

83

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 15 stycznia 2010 r.

w sprawie kontroli wykonywania zawodu przez biegłych rewidentów i działalności podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych

Na podstawie art. 85 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77, poz. 649) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania kontroli, o której mowa w art. 26 ust. 2 i art. 74 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym, zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli.
- § 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:
- 1) kontroli — rozumie się przez to kontrolę, o której mowa w art. 26 ust. 2 i art. 74 ustawy;
 - 2) organie kontroli — rozumie się przez to odpowiednio Krajową Komisję Nadzoru albo Komisję Nadzoru Audytowego;
 - 3) wystąpienie pokontrolne — rozumie się przez to zalecenia albo żądanie usunięcia nieprawidłowości, o których mowa odpowiednio w art. 27 ust. 1 pkt 1 lub art. 83 ust. 1 pkt 1 ustawy.

§ 3. 1. Osoba przeprowadzająca kontrolę opracowuje program kontroli, który zatwierdza właściwy organ kontroli.

2. W programie kontroli zamieszcza się w szczególności:

- 1) oznaczenie kontroli (numer i temat/tytuł kontroli);
- 2) oznaczenie kontrolowanego (nazwa, adres);
- 3) zakres przedmiotowy kontroli i okres objęty kontrolą;
- 4) termin przeprowadzania kontroli;
- 5) wskazówki metodyczne, z uwzględnieniem określenia sposobu i technik przeprowadzania kontroli oraz wskazania problemów, na które należy zwrócić szczególną uwagę w badaniach kontrolnych;
- 6) wykaz przepisów prawnych dotyczących zakresu kontroli.

§ 4. O zakresie i terminie kontroli organ kontroli zawiadamia pisemnie kontrolowanego.

§ 5. Kontrola jest prowadzona przez co najmniej dwie osoby.

§ 6. Wzór upoważnienia, o którym mowa w art. 75 ust. 1 ustawy, określa załącznik do rozporządzenia.

§ 7. 1. Osoba przeprowadzająca kontrolę, w trakcie prowadzonej kontroli, powinna mieć zapewnione warunki i środki umożliwiające sprawne przeprowadzenie kontroli, a w szczególności:

- 1) dokumenty i ich kserokopie sporządzone na potrzeby kontroli;
- 2) pomoc techniczną, w zakresie uzasadnionym potrzebami kontroli;
- 3) w miarę możliwości, samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do osób, o których mowa w art. 26 ust. 6 ustawy.

§ 8. 1. Osoba przeprowadzająca kontrolę dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli.

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

- 1) upoważnienie;
- 2) program kontroli;
- 3) protokoły, o których mowa w § 9;
- 4) protokół kontroli.

3. Do akt kontroli dołącza się zastrzeżenia kontrolowanego do protokołu kontroli, wystąpienie pokontrolne oraz protokół realizacji zaleceń.

4. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno strony akt.

5. Akta kontroli sporządza się w jednym egzemplarzu i przechowuje w sposób zabezpieczający je przed utratą lub uszkodzeniem.

§ 9. 1. Z ustnych wyjaśnień, o których mowa w art. 79 ust. 2 pkt 3 ustawy, z ustnych oświadczeń, o których mowa w art. 79 ust. 2 pkt 4 ustawy, oraz z przeprowadzenia oględzin, o których mowa w art. 79 ust. 2 pkt 5 ustawy, sporządza się protokół.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje kontrolowany lub upoważniona przez niego osoba oraz osoba przeprowadzająca kontrolę, która dokonuje czynności.

3. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod protokołem, o którym mowa w ust. 1, przez kontrolowanego lub upoważnioną przez niego osobę, osoba przeprowadzająca kontrolę, która dokonuje czynności, sporządza adnotację w protokole.

§ 10. W przypadku ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa osoba przeprowadzająca kontrolę:

- 1) niezwłocznie informuje o tym, w formie pisemnej, właściwy organ kontroli;
- 2) zabezpiecza dowody, w szczególności w sposób uniemożliwiający ich uszkodzenie, zniszczenie lub zaginięcie.

§ 11. 1. Osoba przeprowadzająca kontrolę przedstawia wyniki kontroli w protokole kontroli, o którym mowa w art. 80 ust. 1 ustawy, w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

2. Strony protokołu kontroli powinny być ponumerowane w kolejności i parafowane przez osoby przeprowadzające kontrolę i kontrolowanego.

§ 12. 1. W przypadku gdy właściwy organ kontroli skierował do kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, termin usunięcia stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości rozpoczyna bieg w dniu następującym po dniu doręczenia kontrolowanemu wystąpienia pokontrolnego.

2. Kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w dniu następnym po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, przekazuje właściwemu organowi kontroli informację o usunięciu nieprawidłowości, ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.

§ 13. 1. Po upływie terminu, o którym mowa w § 12 ust. 2, osoby przeprowadzające kontrolę dokonują kontroli realizacji zaleceń wskazanych przez właściwy organ kontroli.

2. Z przeprowadzonych ustaleń, o których mowa w ust. 1, sporządza się protokół realizacji zaleceń, który jest przekazywany organowi kontroli.

§ 14. Do doręczeń stosuje się przepisy rozdziału 8 działu I ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.²⁾).

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539 oraz z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów
z dnia 15 stycznia 2010 r. (poz. 83)

WZÓR

.....
(data i miejsce wystawienia)

(oznaczenie organu kontroli)

UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI NR

Na podstawie art.¹⁾ ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77, poz. 649)

upoważniam

.....
(imię i nazwisko, nr legitymacji służbowej oraz stanowisko służbowe osoby lub osób przeprowadzających kontrolę)

do przeprowadzenia kontroli w

.....
(nazwa i adres siedziby kontrolowanego)

w zakresie

.....
(zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą)

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Na wniosek Komisji Nadzoru Audytowego, zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77, poz. 649), w kontroli uczestniczy²⁾

.....
(imię i nazwisko, nr legitymacji służbowej oraz stanowisko służbowe osoby lub osób uczestniczących w kontroli)

.....
(data, imię, nazwisko oraz podpis osoby lub osób
otrzymujących upoważnienie)

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie
z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

¹⁾ Należy wpisać odpowiednio: art. 26 ust. 4; art. 26 ust. 10; art. 27 ust. 4; art. 74 ust. 2; art. 84.

²⁾ Należy wypełnić, jeżeli osoba lub osoby biorą udział w czynnościach kontrolnych na podstawie art. 26 ust. 6.

POUCZENIE**o podstawowych prawach i obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 7 maja 2009 r.
o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych
oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77, poz. 649)**

Prawa i obowiązki kontrolowanego:

- Kontrola jest prowadzona po okazaniu legitymacji służbowej oraz doręczeniu imiennego upoważnienia.
- Kontrola jest prowadzona w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności przez kontrolowanego.
- Kontrolowany lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w czynnościach kontrolnych.
- Osoba przeprowadzająca kontrolę, w zakresie wynikającym z upoważnienia, jest uprawniona do:
 - 1) wstępu do wszystkich pomieszczeń kontrolowanego,
 - 2) wglądu do wszelkich dokumentów kontrolowanego,
 - 3) sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
 - 4) wglądu do danych zawartych w systemie informatycznym kontrolowanego oraz sporządzenia kopii lub wyciągów z tych danych, w tym w formie elektronicznej,
 - 5) żądania udzielania ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą, w terminie przez nią wyznaczonym, oraz zapewnienia terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników,
 - 6) żądania zapewnienia warunków i środków będących w dyspozycji kontrolowanego niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli,
 - 7) żądania zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolującego materiałów pozostawionych na przechowanie u kontrolowanego.

Powyższe obowiązki kontrolowany wypełnia w terminach i formach wskazanych przez osobę przeprowadzającą kontrolę.

- Ustaleń kontroli dokonuje się na podstawie dowodów, do których zalicza się:
 - 1) dokumenty,
 - 2) dane i informacje umieszczone w systemach informatycznych kontrolowanego,
 - 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.
- Informacje pisemne sporządzane przez kontrolowanego na potrzeby przeprowadzanej kontroli powinny być podpisane przez osoby upoważnione. W przypadku odmowy podpisania osoba przeprowadzająca kontrolę sporządza adnotację.
- Zgodność z oryginałem odpisów, kserokopii i wyciągów z dokumentów potwierdza osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego.
- W razie niebezpieczeństwa utraty dowodów osoba przeprowadzająca kontrolę może wskazać sposób zabezpieczenia dowodów przez przechowywanie ich w miejscu prowadzenia działalności przez kontrolowanego w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu.
- O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje osoba przeprowadzająca kontrolę.
- Z przeprowadzonej kontroli osoba przeprowadzająca kontrolę sporządza, w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli, protokół kontroli, który jest przekazywany kontrolowanemu.
- Protokół kontroli podpisują osoby przeprowadzające kontrolę oraz kontrolowany.
- Osoba przeprowadzająca kontrolę powinna pouczyć kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu, a kontrolowany powinien pouczenie podpisać.

- Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego wymaga sporządzenia przez niego pisemnego uzasadnienia dołączonego do protokołu.
- Kontrolowany albo osoba przez niego upoważniona potwierdza odbiór protokołu, umieszczając pisemne oświadczenie w protokole.
- Osoba przeprowadzająca kontrolę oraz kontrolowany albo osoba przez niego upoważniona parafują każdą stronę protokołu.
- Jeżeli kontrolowany odmawia lub uchyla się od odebrania protokołu kontroli, Komisja Nadzoru Audytowego lub odpowiednio Krajowa Komisja Nadzoru wzywa pisemnie kontrolowanego do złożenia oświadczenia o odbiorze protokołu, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni do dokonania tej czynności. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu protokół uważa się za odebrany z upływem ostatniego dnia tego terminu.
- W terminie 14 dni od dnia potwierdzenia odbioru protokołu kontroli kontrolowany może zgłosić Komisji Nadzoru Audytowego lub odpowiednio Krajowej Komisji Nadzoru pisemne, umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu.
- Do kontroli działalności kontrolowanego stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.).

Zapoznałem się z treścią pouczenia.

.....
(data, miejsce, podpis i pieczęć kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej)