
**Formularze do systemu
Wewnętrznej kontroli jakości/
Systemu zarządzania jakością
w firmie audytorskiej (FA)
Audytor GB spółka z o. o. nr 3235**

Formularz nr 1

OŚWIADCZENIE ROCZNE O NIEZALEŻNOŚCI

Wszyscy członkowie zespołu, w tym partnerzy, powinni wypełnić ten formularz w celu oceny zgodności z zasadami i procedurami firmy dotyczącymi niezależności. Należy go wypełniać:

- w ramach procesu wprowadzenia do firmy w przypadku nowych pracowników;
- przy każdej rocznej ocenie wyników pracownika oraz
- w przypadku partnerów co roku.

Imię i Nazwisko:.....

Odpowiedz na pytanie TAK albo NIE

1. Czy masz pośrednie lub bezpośrednie istotne udziały finansowe w firmie klienta lub jej podmiotach zależnych/powiązanych?
2. Czy masz udziały finansowe w firmach konkurencyjnych wobec klienta, inwestorach lub powiązanych podmiotach klienta?
3. Czy masz inne powiązania gospodarcze z klientem, dyrektorem, członkiem zarządu lub głównym udziałowcem mające na celu korzyść finansową?
4. Czy jesteś klientowi winien jakąś kwotę (inaczej niż jako zwykły klient lub w odniesieniu do pożyczki udzielonej na zwykłych warunkach)?
5. Czy masz uprawnienia do podpisywania czeków w imieniu klienta?
6. Czy jesteś powiązany z klientem jako organizator, subemitent lub właściciel powierniczy z prawem głosu, członek zarządu, dyrektor lub w jakiejkolwiek kompetencji równoważnej z członkiem kierownictwa lub pracownikiem?
7. Czy funkcjonujesz jako członek zarządu, powiernik, dyrektor lub pracownik klienta?
8. Czy twój współmałżonek lub pozostające na utrzymaniu dziecko byli zatrudnieni przez klienta?
9. Czy ktokolwiek w twojej rodzinie był zatrudniony na kierowniczym stanowisku przez klienta?
10. Czy płatności za jakiekolwiek rachunki (wysoki poziom zadań w toku) są zaległe ze strony klientów, za których jesteś odpowiedzialny?

Jeżeli odpowiedziałeś TAK na któreś z tych pytań, musisz wyszczególnić powody tego zagrożenia dla niezależności w notatce służbowej dotyczącej niezależności, wraz z wyjaśnieniem, jak to zagrożenie dla niezależności zostało wyeliminowane lub zredukowane do akceptowalnego poziomu.

Przeczytałem zasady niezależności firmy oraz Kodeks IESBA dla zawodowych księgowych i jestem zdania, że je rozumiem. Zachowuję z nimi zgodność z zastrzeżeniem kwestii wyszczególnionych w notatce służbowej dotyczącej niezależności.

Podpis:

Data:

Formularz nr 2

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Nazwa firmy audytorskiej

(Deklarację o zachowaniu poufności podpisuje się na początku zatrudnienia personelu lub pracowników, a następnie ponawia się podpisywanie jej co roku, co służy jako przypomnienie wymogów.)

[Data]

Szanowny Panie/Szanowna Pani !

Gwarantując stałe przestrzeganie podrozdziału 114 Kodeksu IESBA, związanej z odpowiedzialnością zawodową FA i ochroną klientów FA, konieczne jest, aby sprawy klientów FA zawsze pozostawały poufne. Personel i wszyscy pracownicy muszą szanować poufność informacji uzyskanych w związku z ich codziennymi obowiązkami oraz wszelkich informacji o klientach, które powstają w wyniku powiązań danej osoby z FA, chyba że informacje te są publicznie dostępne.

Informacje poufne odnoszą się do wszystkich informacji o naszych klientach, w których posiadaniu jestem lub będę w rezultacie moich związków z FA, o ile takie informacje nie są publicznie dostępne.

Potwierdzam, że przeczytałem, zrozumiałem i przestrzegam polityki FA o zachowaniu poufności zgodnie z SWKJ/SZJ, dotyczącej spraw klientów FA.

Imię i nazwisko:

[Podpis]

[Data]

Formularz nr 3

AKCEPTACJA NOWEGO ZLECENIA - LISTA KONTROLNA

Zagadnienia do rozważenia w trakcie procesu oceny, czy przyjąć zlecenie po raz pierwszy od nowego klienta.

Przyjęcie zlecenia	TAK	NIE	N/D	Uwagi, Nr DR
SWKJ/SZJ				
1. Czy przyjęcie tego zlecenia byłoby w sprzeczności z jakimikolwiek zasadami zapewnienia jakości obowiązującymi w FA?				
Historia				
2. Czy klient jest znany tobie albo twoim zaufanym klientom lub współpracownikom?				
Reputacja i uczciwość klienta				
3. Czy upewniłeś się, że nie wystąpiły okoliczności lub zdarzenia, które poddałyby w wątpliwość uczciwość właścicieli przyszłego klienta, jego członków zarządu lub kierownictwa? W szczególności, czy uzyskałeś pewność, w rozsądnych granicach, że nie wystąpiło żadne zdarzenie z poniższych: a) skazanie i sankcje nałożone przez organy nadzorcze, b) podejrzenia o działania sprzeczne z prawem, c) prowadzone dochodzenie, d) członkostwo kierownictwa w organizacjach zawodowych, które nie mają dobrej opinii, e) negatywny wizerunek, f) bliskie związki z ludźmi/spółkami o wątpliwej etyce. Opisz metody użyte do uzyskania dowodów dotyczących takich rodzajów ryzyka, takie jak przeszukanie Internetu. (Słowa kluczowe, stanowiące podstawę wyszukiwania danych w Internecie mogą zawierać firmę klienta, nazwiska kluczowego personelu oraz nazwy branży lub produktów i usług.) Udokumentuj uzyskane dowody, które są przydatne do oszacowania tego ryzyka.				
4. Jeśli inni biegli rewidentzi odmówili świadczenia usług przyszłemu klientowi lub jeśli podejrzewa się kupowanie opinii lub inne podobne motywy zmiany, czy udokumentowałeś występujące ryzyko i uważnie rozważyłeś, dlaczego powinieneś przyjąć zlecenie?				
5. Czy możesz potwierdzić, że przyjęcie zlecenia nie spowoduje konfliktu interesów i nie będzie miało negatywnego wpływu na reputację FA.				
Poprzedni biegły rewident				
6. Czy skontaktowałeś się z poprzednim biegłym rewidentem, aby zapytać o powody dla których zlecenie nie powinno być przyjmowane? Jeżeli powody zostały wymienione, opisz ich naturę i wpływ na akceptację zlecenia. Jeżeli nie skontaktowałeś się, wyjaśnij dlaczego i jakie inne działania zostały podjęte.				
7. Jeżeli skontaktowałeś się z poprzednim biegłym rewidentem, czy spytałeś o:				

<p>a) dostęp do dokumentów roboczych przyszłego klienta, b) wszelkie zaległe honoraria, c) wszelkie rozbieżności zdań lub poglądów, d) uczciwość kierownictwa i zarządu, e) przyczyny zmiany, f) wszelkie nierealistyczne wymagania lub brak współpracy?</p> <p>8. Jeżeli nie uzyskałeś wglądu do dokumentów roboczych od poprzedniej FA, wyjaśnij dlaczego. Jeżeli uzyskałeś wgląd do dokumentów roboczych poprzedniej FA, opisz wszelkie zidentyfikowane zagadnienia, które wpływają na przyjęcie zlecenia.</p>				
Ostatnie sprawozdanie finansowe				
<p>9. Czy uzyskałeś i przejrzałeś kopie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawozdań finansowych za co najmniej dwa poprzednie lata, • zeznań podatkowych i odpowiednich wyliczeń dotyczących wysokości podatku za dwa poprzednie lata, • listów do zarządu za poprzednie dwa lub trzy lata? <p>10. Przy założeniu, że miałeś do nich dostęp, czy przejrzałeś dokumenty robocze z poprzedniego okresu, przygotowane przez poprzedniego biegłego rewidenta lub księgowego pod kątem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oceny zasadności sald zamknięcia poprzedniego okresu, ze szczególnym uwzględnieniem znaczących kont, w celu ustalenia, czy występuje potrzeba ich przekształcenia; • ustalenia, czy poprzedni biegły rewident zidentyfikował jakiegokolwiek istotne zniekształcenia; • ustalenia wpływu na bieżący rok wszystkich nieistotnych zniekształceń nieskorygowanych w roku poprzednim. <p>11. Czy ustalono istotne zasady rachunkowości i metody użyte dla przygotowania sprawozdania finansowego za poprzedni rok oraz rozważono ich stosowność i ciągłość stosowania?</p> <p>Na przykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istotne wyceny, takie jak odpis aktualizacyjny na trudno ściągane należności, zapasy i inwestycje, • skomplikowane transakcje, • znaczące oszacowania, • inne (określ jakie). 				
Kompetencje				
<p>12. Czy FA posiada konieczne umiejętności i zasoby aby zakończyć zlecenie? Rozważ, czy FA dysponuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasobami ludzkimi, które: <ul style="list-style-type: none"> ○ mają doświadczenie na odpowiednim poziomie, ○ odpowiednią wiedzę na temat stosownej branży i wiedzę merytoryczną, oraz ○ są dostępne w określonych terminach; • zasobami technologicznymi (odpowiednie aplikacje IT); • zewnętrznymi ekspertami (tam, gdzie jest to niezbędne); • odpowiednimi zasobami intelektualnymi (np. metodyka, 				

<p>dostęp do źródeł informacji);</p> <ul style="list-style-type: none"> kontrolerem jakości posiadającym odpowiednie kwalifikacje, jeżeli wymagana jest kontrola jakości zlecenia (zgodnie z SWKJ/SZJ). 				
Ocena niezależności				
<p>13. Czy jesteśmy pewni, że nie występują sytuacje, które mogłyby zagrozić naszej niezależności umysłu lub wizerunku? Rozważ następujące czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> powiązania finansowe, pożyczki lub gwarancje udzielone klientowi/przez klienta, bliskie kontakty gospodarcze z klientem, związki rodzinne i osobiste z klientem, przyszłe lub ostatnie przypadki zatrudnienia u klienta, pełnienie roli kierownika, dyrektora lub sekretarza spółki klienta, świadczenie usług innych niż atestacyjne, wykonywanie funkcji kierowniczych na rzecz klienta, dokonywanie operacji na kontach lub klasyfikacji księgowych bez, uzyskiwania zatwierdzenia przez kierownictwo , przyjęcie prezentów lub gościnność ze strony klienta (innej niż na pewno nieznacząca), świadczenie usług prawnych, przygotowywanie dokumentacji źródłowej, świadczenie korporacyjnych usług finansowych. kwota honorariów jest znacząco niższa od ceny rynkowej za zlecenie. <p>Czy spełniamy wszystkie wymagania dotyczące niezależności wynikające z UoBR i Kodeksu Etyki IESBA?</p>				
Zagrożenia niezależności				
<p>14. Zidentyfikuj i udokumentuj wszelkie zagrożenia dla niezależności, dla których możliwe jest ustanowienie zabezpieczeń. Zajmij się każdym z poniższych zagrożeń w stosunku do FA i do każdego członka zespołu wykonującego zlecenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> zagrożenie czerpania korzyści własnych, które mogą być rezultatem powiązań finansowych, zagrożenie autokontroli, zagrożenie promowania interesów klienta, które może mieć miejsce, zagrożenie nadmiernej zażyłości oraz zagrożenie zastraszenia. <p>15. Czy uzyskałeś pewność, że istnieją wystarczające zabezpieczenia, a zagrożenia niezależności zostały wyeliminowane lub ograniczone do poziomu możliwego do zaakceptowania?</p>				
Oszacowanie ryzyka zlecenia				
<p>16. Czy istnieją czynniki ryzyka, które miałyby wpływ na przyjęcie zlecenia?</p> <p>Rozważ także następujące zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ograniczone doświadczenie FA w branży klienta, potrzeby głównych użytkowników sprawozdania finansowego, problemy z finansowaniem lub wypłacalnością, kompetencje kierownictwa i jego kompetencje, słaby system rachunkowości i dokumentacja księgowa, nieefektywna rada nadzorcza lub komitet audytu, niekorzystne trendy i wyniki w branży, udział w przedsięwzięciach wysokiego ryzyka, udział w ryzykownych przedsięwzięciach gospodarczych, zainteresowanie mediów jednostką i jej kierownictwem, 				

<ul style="list-style-type: none"> • ograniczenia dotyczące zakresu, które może narzucić kierownictwo, • nierealistyczne ramy czasowe dotyczące sprawozdawczości, • naruszenia przepisów i regulacji dotyczących branży, których klient dopuścił się w przeszłości, • nietypowe lub nadmiernie skomplikowane struktury lub transakcje operacyjne/korporacyjne, • istotne transakcje z podmiotami powiązanymi, • wątpliwości co do zdolności jednostki do kontynuowania działalności, • zdolność klienta to zapłaty wynagrodzenia. 				
Przeciwdziałanie praniu pieniędzy				
17. Czy przeprowadziliśmy wstępną ocenę ryzyka dla celów przeciwdziałania praniu pieniędzy? 18. Czy potwierdziliśmy tożsamość i adres klienta? 19. Czy rozwialiśmy wszystkie wątpliwości dotyczące uczciwości właścicieli i kierownictwa? 20. Czy w trakcie wykonywania zlecenia będziemy mieć bezpośredni kontakt i dostęp do rzeczywistych właścicieli? 21. Czy klient działa lub jest własnością osób lub podmiotów z rajów podatkowych.				
Warunki wstępne zlecenia				
22. Czy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego należy skorzystać z właściwych ramowych założeń sprawozdawczości finansowej? 23. Czy członkowie kierownictwa przyjęli do wiadomości zrozumienie i odpowiedzialność za: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z odpowiednimi ramowymi założeniami sprawozdawczości finansowej; • takie kontrole wewnętrzne, jakie kierownictwo uzna za konieczne w celu umożliwienia sporządzenia sprawozdania finansowego wolnego od istotnych zniekształceń (wynikających z oszustwa lub błędu); • zapewnienie biegłym rewidentom: <ul style="list-style-type: none"> ○ dostępu do wszelkich informacji istotnych dla sporządzenia sprawozdania finansowego, ○ dodatkowych informacji, których możemy oczekiwać od kierownictwa dla celów badania oraz ○ nieograniczonego dostępu do osób w jednostce, od których zgodnie z naszymi ustaleniami konieczne jest uzyskanie dowodów badania? 24. Jeżeli zlecenie ma być przyjęte, czy uzyskano kopię podpisanej umowy zlecenia (przed rozpoczęciem zlecenia)?				
Inne				
25. Czy występują dodatkowe kwestie dotyczące podjęcia współpracy z klientem, takie jak bardziej szczegółowa ocena niezależności lub czynników ryzyka? 26. Jeśli tak, udokumentuj te kwestie i sposób ich rozwiązania. 27. Inne zagadnienia.				

Wniosek			
Na podstawie informacji i czynników ryzyka określonych powyżej, zlecenie oceniono w następujący sposób (zakreśl):			
Niskie ryzyko	Umiarkowane ryzyko	Wysokie ryzyko	Zlecenie odrzucone
Czy w przypadku tego zlecenia wymagana jest kontrola jakości (zakreśl)? Tak /Nie			
<i>Ta decyzja powinna być podjęta na podstawie ryzyka zlecenia określonego powyżej oraz kryteriów FA dla sytuacji, w których wymagana jest kontrola jakości wykonania zlecenia.</i>			
1. Uzyskałem pewność, że nie istnieją żadne zakazy, które mogłyby powstrzymywać FA lub któregokolwiek z członków zespołu wykonującego zlecenie przed jego realizacją. 2. W obszarach, w których zidentyfikowano znaczące zagrożenia dla naszej niezależności, istnieją zabezpieczenia eliminujące je lub ograniczające do poziomu możliwego do zaakceptowania. 3. Nie znam żadnych czynników, które mogłyby osłabić naszą niezależność lub jej wizerunek. 4. Jestem pewny, że uzyskaliśmy wystarczające informacje do oceny, czy należy przyjąć (lub nie) to zlecenie.			
Moim zdaniem powinniśmy przyjąć albo odrzucić to zlecenie.			
Data:		Podpis właściciela FA – biegłego rewidenta:	

Formularz 4

PISMO DO BIEGŁEGO REWIDENTA BADAJĄCEGO POPRZEDNIE SPRAWOZDANIE FINANSOWE

(Blankiet firmowy firmy audytorskiej)

(Data)

(Nazwa firmy audytorskiej)

Adres

Biegły rewident)

Szanowny Panie/Pani/Państwo

Właściciel firmy audytorskiej (*Nazwa i adres*) zawiadamia niniejszym, że jednostka (*Nazwa i adres jednostki badanej*) wybrała naszą firmę audytorską do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego za okres od do W związku z powyższym zwracamy się z zapytaniem, czy istnieją jakieś istotne powody, dla których nie powinniśmy się podjąć przedmiotowego badania. Dodatkowo prosimy o udzielenie nam odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy (*nazwa jednostki badanej*) zwracała się do Państwa z propozycją przeprowadzenia badania za okres od do? Jeżeli tak, prosimy o wskazanie szczegółów odmowy podjęcia się badania lub przyczyn rozwiązania umowy.
- Czy zdaniem Państwa istnieją jakiekolwiek powody lub szczególne ryzyka, na które powinniśmy zwrócić uwagę w trakcie badania sprawozdania finansowego w (*nazwa jednostki badanej*) za okres od do
- Czy wystąpiły jakiekolwiek różnice zdań pomiędzy kierownictwem jednostki a Państwem podczas badania sprawozdania finansowego za okres (*okres poprzedni do badanego*), w tym dotyczące stosowania zasad rachunkowości, nie wprowadzenia korekt proponowanych przez biegłego rewidenta? Jeżeli tak prosimy o wskazanie szczegółów dotyczących tych zagadnień.

Równocześnie prosimy o udzielenie wszelkich innych informacji i wyjaśnień, które zdaniem Państwa należałoby ujawnić kolejnemu badającemu.

W przypadku braku odpowiedzi od Państwa w ciągu 14 dni od daty niniejszego pisma uznajemy, że nie występują przyczyny, które mogłyby uniemożliwić nam kontynuowanie badania sprawozdania finansowego powyższej jednostki.

Informujemy, że uzyskaliśmy zgodę (*nazwa jednostki badanej*) na zwrócenie się do Państwa z powyższymi pytaniami i w załączeniu przesyłamy odpowiednie pismo.

Z poważaniem

(Kluczowy biegły rewident)

Formularz nr 5

PISMO DO POPRZEDNIEGO BIEGŁEGO REWIDENTA (WYKONYWANIE ZLECENIA)

Miejscowość, data

Szanowna Pani/Szanowny Panie

.....

.....

Nazwa FA, adres, nr FA

W związku z badaniem sprawozdania finansowego spółki (Nazwa Jednostki), z siedzibą w (adres), za okres zakończony dnia (data) oraz na dzień (data), zgodnie z przepisami i wymogami Krajowego Standardu Badania nr 510 „Zlecenia badania po raz pierwszy – stany początkowe”, uprzejmie prosimy o udzielenie informacji oraz wyjaśnień dotyczących bilansu otwarcia sprawozdania finansowego.

KWESTINARIUSZ ODPOWIEDZI DLA NOWEGO BIEGŁEGO REWIDENTA JEDNOSTKI – (Nazwa jednostki)		
Pytanie	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi, wyjaśnienia
Czy jednostka wpływała na ograniczenie zakresu prac biegłego rewidenta? Jeśli tak proszę opisać w jaki sposób?		
Czy wystąpiły ograniczenia zakresu badania SF? Jeżeli tak, proszę opisać jakie?		
Czy otrzymano pisemne świadectwo kierownictwa jednostki dotyczące wszelkich istotnych spraw mających wpływ na prawidłowość i rzetelność SF?		
Czy uzyskano wystarczające i odpowiednie dowody badania do wydania opinii o SF?		
Czy kierownik jednostki zaakceptował wszystkie korekty do SF sprawozdania finansowego przedstawione przez biegłego rewidenta?		
Jeżeli kierownik jednostki nie zaakceptował wszystkich korekt do SF przedstawionych przez biegłego rewidenta, to jakich pozycji to dotyczyło?		
Czy wystąpiła rozbieżność zdań lub spory z kierownikiem jednostki w zakresie stosowania zasad rachunkowości, interpretacji przepisów podatkowych lub w zakresie innych zagadnień, które wpływały istotnie na SF? Proszę opisać, jakie?		
Czy w trakcie badania zidentyfikowano ryzyko wystąpienia oszustw, dotyczących zarówno oszukańczej sprawozdawczości finansowej jak i sprzeniewierzenia aktywów? Proszę opisać sytuację.		
Czy po zakończeniu badania skierowano list do kierownika jednostki badanej? Jakie ujęto w nim kwestie?		

Czy w okresie pomiędzy datą wydania sprawozdania z badania a datą wypełnienia tego kwestionariusza uzyskano informacje, które wskazałyby na konieczność korekty SF, dla którego wydano sprawozdanie z badania?		
W jaki sposób i na jakim poziomie ustalono istotność ogólną i wykonawczą badania? Prosimy o podanie kwoty w tys. zł.		
Czy biegły rewident uczestniczył w inwentaryzacji przeprowadzonej przez jednostkę i czy mógł na niej polegać w zakresie stwierdzenia istnienia?, Jeśli nie uczestniczono w inwentaryzacji, czy przeprowadzono alternatywne procedury badania, by potwierdzić istnienie?		
Czy dokonano niezależnego potwierdzenia wszystkich sald należności dotyczących podmiotów powiązanych?		
Czy dokonano niezależnego potwierdzenia wszystkich sald zobowiązań dotyczących podmiotów powiązanych?		
Czy ujęte w ciągu roku zwiększenia oraz zmniejszenia kapitału podstawowego były zgodne z uchwałami WZA oraz statutem Spółki? Czy prawidłowo ujęto i zaprezentowano w sprawozdaniu finansowym skutki tych transakcji?		
Czy biegły rewident uzyskał od kierownika jednostki listę wszystkich podmiotów powiązanych, w tym również powiązanych osobowo?		
Czy w sprawozdaniu finansowym prawidłowo i kompletnie ujawniono informacje dotyczące podmiotów powiązanych?		
Czy uzyskano wystarczającą pewność, że spółka utworzyła rezerwy na wszystkie dotyczące ją tytuły rozliczeń kosztowych, w szczególności rezerwę na: niewykorzystane urlopy, odprawy emerytalne i rentowe?		
Czy ujawniono w sprawozdaniu finansowym wszystkie znaczące zobowiązania warunkowe?		
Czy w trakcie badania zidentyfikowano występowanie transakcji lub działań budzących podejrzenia, że są niewłaściwe lub niezgodne z prawem? Jeśli tak, proszę opisać, jakie?		
Proszę przedstawić szczegóły wszelkich istotnych spraw, nieprzedstawionych, powyżej, którym poświęcono szczególną uwagę podczas badania i na które w ocenie poprzedniego biegłego rewidenta, powinniśmy zwrócić uwagę.		
Czy będziemy mogli uzyskać dostęp do niektórych dokumentów roboczych z badania jednostki, jeżeli okaże się to niezbędne do wykonania naszego zlecenia? Czy jednostka rozliczyła się prawidłowo ze wszystkich opłat na rzecz FA? Czy stwierdzono wszelkie nierealistyczne wymagania jednostki lub brak współpracy?		

Z wyrazami szacunku,

.....
Imię i nazwisko kluczowego biegłego rewidenta

Kluczowy Biegły Rewident nr 00000

Nazwa i adres firmy audytorskiej

Formularz nr 6**Ocena SWKJ/SZJ**

		Tak	Nie	Nie dot ycz y	Uwagi
1.	Czy FA przydzieliła ostateczną odpowiedzialność osobie, która jest rozliczana za SWKJ/SZJ?				
	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident rozumie przypisaną mu rolę?				
2.	Czy firma posiada pisemny SWKJ/SZJ?				
3.	Czy treść SWKJ/SZJ dostosowana jest we wszystkich właściwych aspektach do wymogów KSKJ 1 lub innych wymogów prawa i regulacji?				
4.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident dokonał przeglądu aktualnego SWKJ/SZJ, aby zapewnić odpowiednią wiedzę na temat systemu?				
5.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident rozważył zmiany zachodzące w standardach wykonywania zawodu i wiążących wskazówkach zawodowych, które mogą wpływać na potrzebę dokonania zmian lub uaktualnień SWKJ/SZJ albo wydania odpowiednich wytycznych?				
6.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident ustalił rozłożenie w czasie dokonania oceny?				
7.	Czy FA prowadzi dokumentację klientów zawierającą dane zgodne z art. 67 ust. 3 UoBR?				
8.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident zidentyfikował cele jakości dla wszystkich elementów SWKJ/SZJ?				
9.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident oszacował odpowiednio ryzyka jakości dla wszystkich elementów SWKJ/SZJ?				
10.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident zastosował odpowiednie reakcje na oszacowane ryzyka jakości i wdrożył stosowne polityki i procedury?				
11.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident opracował proces monitorowania i korygowania w celu zapewnienia FA stosownych, wiarygodnych i aktualnych informacji na temat zaprojektowania, wdrożenia i działania SWKJ/SZJ?				
12.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident ustanowił osobę spoza FA w zakresie działań monitorujących, aby zapewnić FA bardziej obiektywne informacje dotyczące SWKJ/SZJ oraz pomagać FA w identyfikowaniu obszarów wymagających ulepszenia?				
13.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident wykorzystał informacje od osoby wykonującej działania monitorujące SWKJ/SZJ (dostawca usług) jako całości, które są niezbędne do wykonania oceny?				
14.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident wykorzystał informacje od osoby wykonującej działania monitorujące SWKJ/SZJ (dostawca usług) dotyczące inspekcji zakończonych zleceń?				
15.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident (kluczowy biegły rewident) zapewnił odpowiedni nadzór nad wykonywanymi zleceniami?				

		Tak	Nie	Nie dot ycz y	Uwagi
16.	Czy zostały zachowane wymogi niezależności personelu wykonującego zlecenie i FA?				
17.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident podjął odpowiednie kroki, aby zastosować ewentualne zabezpieczenia w celu uniknięcia ryzyk jakości stosownych wymogów etycznych?				
18.	Czy do Prezesa Zarządu FA – biegłego rewidenta wpłynęły jakiegolwiek skargi i zarzuty zarówno od personelu, pracowników, członków zespołu realizującego zlecenie lub stron trzecich?				
19.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident rozpatrzył wszystkie naruszenia etyczne, skargi i zarzuty zgodnie z obowiązującymi procedurami?				
20.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident podjął działania w celu wyeliminowania ewentualnych kwestii, aby się nie powtarzały?				
21.	Czy w trakcie inspekcji akt zleceń zidentyfikowano znaczące niedociągnięcia?				
22.	Jeżeli takie wystąpiły, to czy wynikały one ze słabości SWKJ/SZJ, który powinien być skorygowany, czy też wynikały one z niestosowania się do wymogów SWKJ/SZJ?				
23.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident zidentyfikował jakiegolwiek niedociągnięcia lub słabości, które wydają się być systematyczne, powtarzalne lub w inny sposób znaczące i wymagające bezzwłocznych czynności naprawczych?				
24.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident dostosował organizację wewnętrzną, w tym polityki, procedury, rozwiązania organizacyjne i mechanizmy SWKJ/SZJ, do wielkości i rodzaju prowadzonej działalności podstawowej, w tym do wielkości i rodzaju jednostek, na rzecz których świadczy usługi atestacyjne lub usługi pokrewne.?				
25.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident rozważył wagę i rozległość występowania zidentyfikowanych w trakcie monitorowania słabości oraz ich wpływ na osiągnięcie celów jakości?				
26.	Czy Prezes Zarządu I FA – biegły rewident zaprojektował i wdrożył działania naprawcze oraz, czy działania naprawcze podjęte do czasu oceny były skuteczne?				
27.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident odpowiednio skorygował wpływ zidentyfikowanych słabości w SWKJ/SZJ w przypadku np. zaniechania procedur przy wykonywaniu zlecenia lub wydania nieprawidłowego sprawozdania lub raportu z wykonanego zlecenia?				
28.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident zaprojektował działania naprawcze w celu zareagowania na zidentyfikowane słabości i ich pierwotną przyczynę i je wdrożył?				
29.	Czy Prezes Zarządu FA – biegły rewident ocenił skuteczność wdrożonych działań naprawczych w ramach reakcji na ich słabości?				

Ogólna ocena SWKJ/SZJ

Wariant 1

1. Działanie SWKJ/SZJ jako całości zapewnia FA racjonalną pewność, że cele SWKJ/SZJ są osiąmane. Nie są wymagane żadne dalsze działania.

Wariant 2

1. Działanie SWKJ/SZJ jako całości zapewnia FA racjonalną pewność, że cele SWKJ/SZJ są osiąmane.
2. Zidentyfikowano następujące słabości oraz ich wpływ na osiągnięcie celów SWKJ/SZJ, który jest poważny ale nie rozległy:

-
-
-

Działania naprawcze zostały zaprojektowane i wdrożone przez FA oraz działania naprawcze podjęte do czasu oceny są skuteczne.

Wariant 3

1. Działanie SWKJ/SZJ jako całości nie zapewnia FA racjonalnej pewności, że cele SWKJ/SZJ są osiąmane.
2. Zidentyfikowano następujące słabości oraz ich wpływ na osiągnięcie celów SWKJ/SZJ, który jest poważny i rozległy:

-
-
-

Wymagane jest szybkie i odpowiednie działanie oraz komunikacja.

Data: Prezes Zarządu FA – biegły rewident: *(Imię i nazwisko)*.....