

Spis treści:

- 1. Opis formy prawnej i struktury własnościowej firmy audytorskiej BSZR-1712**
- 2. Opis struktury zarządzania BSZR**
- 3. Opis wewnętrznego systemu kontroli jakości firmy audytorskiej-BSZR-1712 oraz oświadczenie Zarządu na temat skuteczności funkcjonowania takiego systemu**
- 4. Wskazanie, kiedy odbyła się ostatnia kontrola zapewnienia jakości, o której mowa w art. 26**
- 5. Wykaz jednostek interesu publicznego, na rzecz których firma audytorska BSZR-1712 przeprowadziła badania ustawowe w zakończonym roku obrotowym**
- 6. Oświadczenie dotyczące praktyk firmy audytorskiej –BSZR-1712 w zakresie zapewnienia niezależności, zawierające również potwierdzenie przeprowadzenia wewnętrznej kontroli przestrzegania zasad niezależności**
- 7. Oświadczenie o stosowanej przez firmę audytorską polityce w zakresie kształcenia ustawicznego biegłych rewidentów, o którym mowa w art. 13 dyrektywy 2006/43/WE**
- 8. Informacje dotyczące zasad wynagradzania partnerów w BSZR-1712**
- 9. Opis polityki firmy audytorskiej w zakresie rotacji kluczowych partnerów firmy audytorskiej oraz pracowników zgodnie z art. 17 ust. 7**
- 10. Informacja o całkowitych obrotach firmy audytorskiej**

1. OPIS FORMY PRAWNEJ i STRUKTURY WŁASNOŚCIOWEJ

BESKIDZKI SPÓLDZIELCZY ZWIĄZEK REWIZYJNY

jest osobą prawną działającą na podstawie Ustawy Prawo Spółdzielcze, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego –pod Nr. 0000218149

Struktura własności:

Związek zrzesza banki spółdzielcze wg stanu na koniec 2023 roku 47 członków

L.p.	Nazwa BS	UWAGI
1	ABS Andrychów	Przedstawiciel w RN
2	BS Będzin	
3	BS Biłgoraj	
4	BS Biszczka	
5	BS Brzeg	
6	BS Busko Zdrój	
7	BS Dobrzeń Wielki	
8	BS Gilowice	
9	BS Gliwice	Przedstawiciel w RN
10	BS Głogów	
11	BS Gogolin	
12	BS Iłowa	
13	BS Jasienica	
14	BS Jawor	
15	BS Jaworzno	
16	BS Jeleśnia	Przedstawiciel w RN
17	BS Kamienna Góra	
18	ŚBS Silesia Katowice	
19	BS Kielce	
20	BS Kłodzko	
21	OK BS Knurów	
22	BSR Kraków	
23	BS Leśnica	Przedstawiciel w RN
24	BS Mykanów	
25	BS Nowa Sól	
26	BS Obsza	
27	BS Oleśnica	
28	BS Porąbka	
29	GBS Radków	

30	BS Skoczów	
31	BS Słomniki	
32	NBS Solec Zdrój	
33	ŁBS Lubań	
34	BS Świdnica	
35	BS Tarnogród	
36	BS Warta	
37	BS Węgierska Górka	
38	MBS Wieliczka	
39	BS Ząbkowice Śląskie	
40	BS Żagań	
41	BS Żywiec	Przedstawiciel w RN
42	BS ŁUBNIANY	
43	BS ŻMIGRÓD	
44	BS FRAMPOL	
45	BS PRUDNIK	
46	BS OTMUCHÓW	
47	BS CYCÓW	

Beskidzki Spółdzielczy Związek Rewizyjny Banków nie należy do sieci.

3. Opis struktury zarządzania firmy audytorskiej

Organami Związku są:

a) Walne Zgromadzenie - organ stanowiący;

b) Rada Nadzorcza - organ nadzorczy;

c) Zarząd - organ zarządzający.

W zakresie struktury zarządzania Związku odpowiedzialnym jest Zarząd składający się z Prezesa i Członka Zarządu

W Zarządzie za sprawy badania sprawozdań finansowych i inne usługi audytowe odpowiada Prezes Zarządu. Za sprawy związane z lustracją odpowiada Członek Zarządu.

Opis wewnętrznego systemu kontroli jakości firmy audytorskiej oraz oświadczenie Zarządu na temat skuteczności funkcjonowania takiego systemu

**ZASADY WEWENĘTRZNEJ KONTROLI JAKOŚCI
Beskidzkiego Spółdzielczego Związku Rewizyjnego jako firmy audytorskiej -1712**

Spis treści

A. INFORMACJE OGÓLNE

- 1. Deklaracja ogólnej polityki**
- 2. Zasada informowania o procedurach kontroli jakości**

B. ELEMENTY SYSTEMU KONTROLI JAKOŚCI

- 1. Odpowiedzialność kierownictwa za zapewnianie jakości**
- 2. Odpowiednie wymogi etyczne (w tym niezależność)**
 - 2.1. Odpowiedzialność**
 - 2.2. Niezależność**
 - 2.3. Rotacja**
- 3. Podejmowanie i kontynuacja współpracy**
 - 3.1 Procedury i zasady**
 - 3.2 Odpowiedzialność**
- 4 Zarządzanie kadrami**
- 5 Realizacja zleceń**
- 6 Monitorowanie**
 - 6.1 Nadzorowanie przestrzegania zasad i procedur kontroli jakości firmy**
 - 6.2 Ocena, informowanie i działania naprawcze podjęte w związku z rozpoznanymi słabościami**
- 7 Dokumentacja**

C. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

A. INFORMACJE OGÓLNE

- 1. Deklaracja ogólnej polityki**

Niniejsze zasady zwane dalej *SKJ BSZR* zostały ustalone dla Beskidzkiego Spółdzielczego Związku Rewizyjnego firmy audytorskiej nr ewidencyjny 1712, z siedzibą w Kętach przy ul. Jana III Sobieskiego – zwaną dalej *BSZR*, na podstawie art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2023r., poz. 1015) zwaną dalej *Ustawą o biegłych rewidentach*.
- 2. Zasady SKJ BSZR są corocznie aktualizowane w celu jak najlepszego dostosowania okoliczności panujących w BSZR do aktualnych wymogów prawa oraz w celu poprawy adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej. Niniejsze zasady zostały przyjęte w dniu 4.11.2017 r.. Zmodyfikowano je 1.12.2022.**
- 3. Celem jest ustanowienie, wdrożenie, nadzorowanie i egzekwowanie systemu kontroli jakości, który:**
 - a. zapewni przestrzeganie przepisów:**
 - i. Ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym**
 - ii. Zasad wewnętrznej kontroli jakości określonych Uchwałą nr 2784/52/2015 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 10 lutego 2015 roku w sprawie zasad wewnętrznej kontroli jakości w podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych;**
 - iii. Zasad Wewnętrznej Kontroli Jakości w podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Kontroli Jakości 1 (IAASB) „Kontrola jakości firm**

przeprowadzających badania i przeglądy sprawozdań finansowych oraz wykonujących inne zlecenia usług atestacyjnych i pokrewnych”;

iv. Krajowego Standardu Rewizji Finansowej 220 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Rewizji Finansowej 220 „*Kontrola jakości badania sprawozdań finansowych*”;

v. Kodeksu etyki zawodowych księgowych Międzynarodowej Federacji Księgowych (IFAC) jako zasad etyki zawodowej.

vi. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylającym 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) dalej zwane *Rozporządzeniem*

b. Zapewni, że sprawozdania z badania biegłych rewidentów, sprawozdania z przeglądów i innych usług atestacyjnych wydane przez BSZR oraz poszczególnych biegłych rewidentów są odpowiednie do okoliczności.

4. Przez system kontroli jakości rozumie się zasady, procedury oraz rozwiązania, a także mechanizmy zapewniające wykonywanie przez BSZR, jako firmę audytorską oraz jej personel czynności rewizji finansowej zgodnie z zasadami etyki zawodowych biegłych rewidentów oraz z krajowymi standardami rewizji finansowej oraz zapewniające, że sprawozdania biegłych rewidentów wydane przez BSZR są właściwe w danych okolicznościach.

5. Każdy pracownik oraz współpracownik BSZR wykonujący czynności rewizji finansowej jest odpowiedzialny za wdrożenie i przestrzeganie wewnętrznych zasad kontroli jakości.

2. Zasada informowania o procedurach kontroli jakości

6. Jednym z nadrzędnych celów działalności BSZR jest wykonywanie usług badania sprawozdań finansowych, przeglądów sprawozdań finansowych oraz innych usług poświadczających. Do realizacji tego celu BSZR wykorzystuje wiedzę, doświadczenie i intuicję biegłych rewidentów, zapewniając równocześnie przestrzeganie procedur systemu kontroli jakości.

7. W tym celu Zarząd jest zobowiązany przedstawić biegłym rewidentom, osobom współpracującym oraz pracownikom opisane poniżej procedury, zasady i mechanizmy w zakresie funkcjonowania systemu kontroli jakości, wyjaśniać wątpliwości i na bieżąco eliminować ewentualne odstępstwa od przyjętych zasad.

8. Ponadto Zarząd BSZR zapoznaje pracowników z odpowiednimi przepisami prawa mającymi związek z SKJ opisanymi w punkcie 2, uwzględniając odpowiednie treści na szkoleniach i spotkaniach z pracownikami.

9. Biegli rewidenci, kierujący zespołem są zobowiązani do przestrzegania systemu kontroli jakości, a także są zobowiązani poinformować członków swojego zespołu o podstawowych zasadach i procedurach kontroli jakości, obowiązujących w BSZR i dbać o ich stosowanie.

10. Zarząd BSZR, wszyscy pracownicy, osoby współpracujące są zobowiązani do przestrzegania i stosowania zasad kontroli jakości w firmie audytorskiej, co jest potwierdzone poprzez złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami wewnętrznej kontroli jakości w firmie w momencie ich wprowadzenia.

11. W przypadku osób nowo zatrudnionych, które nie pracowały w BSZR w momencie wprowadzenia zasad wewnętrznej kontroli jakości, składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu zasad wewnętrznej kontroli jakości obowiązujących w BSZR w momencie zatrudnienia.

B. ELEMENTY SYSTEMU KONTROLI JAKOŚCI

1. Odpowiedzialność kierownictwa za zapewnianie jakości

12. System wewnętrznej kontroli jakości w zakresie czynności rewizji finansowej obejmuje czynności sprawowane przez:

a) **Zarząd BSZR**, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za zarządzanie i promowanie kultury kontroli, ustanowienie i wprowadzenie wewnętrznych zasad kontroli jakości oraz wszystkich innych niezbędnych wskazówek podnoszących jakość wykonywanych zleceń,

b) **Kluczowych biegłych rewidentów i biegłych rewidentów wykonujących czynności rewizji finansowej**, w zakresie przestrzegania ustanowionych przez Zarząd zasad i procedur wewnętrznych kontroli jakości,

c) **Weryfikatorów, działających w ramach wydzielonego działu kontroli wewnętrznej** – (osoby dokonujące kontroli jakości zlecenia będących biegłymi rewidentami), mające na celu przeprowadzenie obiektywnej oceny istotnych osądów i wniosków wyciągniętych przez zespół realizujący zlecenie, ocenę końcowych wniosków z badania sprawozdania finansowego oraz ocenę prawidłowości proponowanego sprawozdania z badania i sprawozdania dodatkowego,

d) **Prezes Zarządu** – osoba odpowiedzialna za proces/ akceptacji zleceń,/ monitorowania zgodnie z SKJ BSZR,

13. Zarząd BSZR jako kierownik jednostki w rozumieniu ustawy o rachunkowości (Dz. Ust. 2023 r. poz. 120) przyjmuje ostateczną odpowiedzialności za jakość badań sprawozdań finansowych oraz innych usług atestacyjnych oraz podejmować będzie działania zmierzające do zbudowania i utrzymania kultury działania wszystkich pracowników ukierunkowanej na jakość.

14. Zasada komunikowania przez Zarząd odpowiedzialności za jakość badań sprawozdań finansowych jest wyrażana m.in. w następujący sposób:

a. poprzez zawarcie jej w niniejszej regulacji

b. w materiałach szkoleniowych dot. SKJ

c. na etapie rekrutacji nowych pracowników

d. podczas spotkań z pracownikami

e. w sytuacjach, w których ujawnione zostaną niezgodne z polityką jakości postępowania pracowników

Zarząd BSZR uznaje konieczność zapewnienia odpowiedniej jakości jako kluczowy element realizacji zlecenia. w tym celu przyjmuje mechanizmy i procedury opisane w sekcji 5. „*Realizacja zlecenia*”.

15. W celu uznawania i nagradzania pracy wysokiej jakości przyjmuje się rozwiązania określone w systemie polityki wynagradzania pracowników. Opis stosowanych procedur i mechanizmów znajduje się w sekcji 4. „*Zarządzenie kadrami*”.

16. W celu wspomagania dbałości o jakość, Zarząd przeznacza odpowiednią i wystarczającą ilości środków na rozwój, dokumentację i wspomaganie zasad i procedur kontroli jakości. Zarząd BSZR corocznie przedstawia Plan finansowy Radzie Nadzorczej, w którym znajdują się środki przeznaczone na ww. cele.

17. Główna odpowiedzialność za działanie systemu kontroli jakości jest przekazana biegłemu rewidentowi- Prezesowi Zarządu, który ponosi odpowiedzialność za system kontroli jakości w imieniu Zarządu.

18. Zarząd dokonuje rekrutacji osoby na stanowisko odpowiedzialne za zapewnienie jakości operacyjnej skuteczności systemu kontroli wewnętrznej uwzględniając wymóg posiadania przez nią wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędne uprawnienia do przyjęcia tej odpowiedzialności. Wybór osoby odpowiedzialnej za zapewnienie operacyjnej skuteczności systemu kontroli jakości zostanie zakomunikowany pracownikom wraz z informacjami o uprawnieniach jej przysługujących.

2. Odpowiednie wymogi etyczne (w tym niezależność)

2.1. Odpowiedzialność

19. Pracownicy i współpracownicy BSZR mają obowiązek przestrzegania zasad etyki, w szczególności zasad uczciwości, obiektywizmu, posiadania odpowiednich kompetencji zawodowych, zachowania należytej staranności i tajemnicy oraz powinni charakteryzować się profesjonalną postawą.

20. Pracownicy i współpracownicy BSZR powinni przestrzegać co najmniej wymogów przedstawionych z Kodeksie etyki zawodowych księgowych wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etyki Księgowych (Kodeks IFAC), także zachować wszelkie dodatkowe wymogi regulacyjne, jak również są zobowiązani do stosowania zasad i procedur przyjętego przez ZRBS systemu kontroli jakości i do zgłaszania znanych im przypadków jego naruszenia.

21. **Zarząd BSZR** jest odpowiedzialny za:

a. opracowanie, wdrożenie, nadzór i egzekwowanie zasad związanych z etyką,

b. identyfikację niezbędnych zmian w polityce odnoszących się do etyki,

c. dostarczanie wskazówek i prowadzenie konsultacji w sprawach związanych z etyką (np. niezależność, konflikt interesów),

d. przechowywanie bazy danych wszystkich klientów – jednostek zainteresowania publicznego (dla celów niezależności),

e. nadzorowanie zgodności z polityką i procedurami BSZR we wszystkich sprawach etyki,

f. raportowanie przypadków nieprzestrzegania zasad etyki,
g. organizację szkoleń dla pracowników z zakresu etyki.

22. **Biegli rewidenci** zobowiązani są w szczególności przestrzegać zasad:

- a. niezależności w toku badania (tj. od dnia podpisania umowy do dnia wydania sprawozdania z badania) oraz w okresie, za który wykonywana jest czynność rewizji finansowej, co oznacza brak powiązania z jednostką, której sprawozdanie finansowe jest badane, więzami finansowymi, rodzinnymi, osobistymi – niezależność należy rozumieć jako niezależność umysłu jak i wizerunku i utrzymywać ją zgodnie z kodeksem etyki IFAC, w szczególności sekcji 290 i 291 i MSKJ 1,
- b. rzetelności i bezstronności, co oznacza, że jego postępowanie powinno być rzeczowe, obiektywne, wolne od uprzedzeń i wpływu rozbieżności zdań,
- c. kompetencji zawodowych, przez co rozumie się posiadanie wiedzy, umiejętności i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zadania, którego się podjął; w razie potrzeby biegły rewident powinien zapewnić sobie doradztwo i pomoc w zakresie specjalistycznych zagadnień,
- d. tajemnicy zawodowej, co oznacza zachowanie w tajemnicy wszystkie informacje i dokumenty, do których mieli dostęp w trakcie wykonywania czynności rewizji finansowej. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie jest ograniczony w czasie, zgodnie z art. 78 ustawy o biegłych rewidentach

2.2. Niezależność

23. W celu zapewnienia przestrzegania przez wszystkich pracowników i współpracowników wymogu niezależności oraz wykonywanie powierzonych zadań z należytą starannością i obiektywizmem Prezes Zarządu dokonuje oceny ryzyka ograniczeń, w tym zakresie na etapie składania oferty, podpisywania umowy i na każdym etapie realizacji usługi.

24. Wszyscy członkowie zespołu rewizyjnego przed przydzieleniem do zlecenia usługi atestacyjnej potwierdzają, że są niezależni od zleceniodawcy i samego zlecenia lub informują niezwłocznie Prezesa Zarządu ustnie lub pisemnie o każdym istniejącym lub możliwym zagrożeniu niezależności, aby mogły zostać zastosowane odpowiednie zabezpieczenia. W przypadku ustnego zgłoszenia na powyższą okoliczność sporządzana jest notatka, którą podpisuje osoba zgłaszająca zagrożenie niezależności /oraz przedstawiciel Zarządu. Formy pisemnej wymaga również uzasadnienia w jaki sposób wyeliminowano zagrożenie niezależności lub obniżono jego poziom do możliwego akceptowalnego poziomu (jedną z form eliminacji zagrożenia niezależności jest odsunięcie osoby zgłaszającej zagrożenie niezależności od realizacji zlecenia). Gdy zagrożenia niezależności nie mogą zostać wyeliminowane ani obniżone do możliwego do zaakceptowania poziomu poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń, Zarząd BSZR odmawia przyjęcia lub kontynuacji zlecenia w stosunku do zleceniodawców.

25. Przynajmniej raz na rok, każdy z uczestników czynności rewizyjnych zobowiązany do zachowania niezależności, składa oświadczenie potwierdzające spełnienie wymogu niezależności.

26. Za złożenie takiego oświadczenia uznaje się również oświadczenie złożone przed przystąpieniem do czynności rewizyjnych wpięte do segregatora z dokumentacją rewizyjną zlecenia. Odrębne roczne oświadczenia składają pracownicy kontynuujący zatrudnienie po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym wykonywane były czynności rewizyjne.

2.3. Rotacja

34. Zgodnie z polityką firmy, gdy kluczowy biegły rewident badał sprawozdanie finansowe przez okres 5 lat, ta osoba nie może uczestniczyć w realizacji zlecenia aż do upływu okresu co najmniej kolejnych 3 lat.

35. Ponadto zgodnie z polityką firmy stosuje się odpowiednio przepisy *Rozporządzenia* oraz *Ustawy o biegłych rewidentach* w zakresie rotacji firmy audytorskiej.

3. PODEJMOWANIE I KONTYNUACJA WSPÓŁPRACY

3.1 Procedury i zasady

27. Zarząd BSZR ustanawia zasady i procedury podejmowania współpracy z klientem w zakresie wykonywania czynności rewizji finansowej oraz akceptuje konkretne zlecenia .

28. Celem procedur jest ograniczenie ryzyka nawiązania relacji z Klientem, u którego prawość i uczciwość działania kierownictwa może być kwestionowana, rozważenie wszystkich ryzyk związanych z realizacją danego zlecenia oraz zapewnienie, że podejmowane zlecenie mieści się w kompetencjach i możliwościach BSZR oraz dotrzymane zostaną wszelkie wymogi etyczne, w tym niezależność.

29. Zasady i procedury podejmowania i kontynuacji zleceń obejmują:

- a) uzyskanie wszelkich informacji uznanych za konieczne do rozważenia i uzasadnienia decyzji w sprawie przyjęcia zlecenia od nowego klienta, podjęcia decyzji o kontynuowaniu dotychczasowego zlecenia oraz rozważaniu przyjęcia nowego zlecenia od dotychczasowego klienta,
- b) obowiązek udokumentowania sposobu rozwiązania problemów, które zostały zidentyfikowane w trakcie procesu akceptacji zlecenia w przypadku ryzyka potencjalnego konfliktu interesów,
- c) ocenę przyszłego klienta i autoryzowane zatwierdzenie zlecenia,
- d) udokumentowanie rezygnacji ze współpracy z dotychczasowym zleceniodawcą.

30. Nowe zlecenie jest akceptowane lub dotychczasowe zlecenie jest kontynuowane tylko wtedy, gdy:

- a) uczciwość zleceniodawcy nie budzi zastrzeżeń i brak jest informacji, które kazałyby sądzić, że zleceniodawca jest nieuczciwy,
- b) firma i zespół realizujący zlecenie posiadają niezbędne kompetencje, zasoby i czas na przeprowadzenie zlecenia,
- c) firma i jej pracownicy oraz osoby współpracujące na podstawie umowy cywilno-prawnej są w stanie przestrzegać stosownych wymogów etycznych, łącznie z utrzymaniem niezależności od zleceniodawcy zgodnie z Sekcją 290 Kodeksu IFAC,
- d) wymogi kontroli jakości w firmie będą mogły zostać dla danego zlecenia utrzymane,
- e) nie występuje ryzyko powstania konfliktu interesów,
- f) nie istnieje zagrożenie, że mogłyby zostać złamane stosowne przepisy prawa.

31. Dla każdego nowego klienta musi być przeprowadzony i udokumentowany proces przeglądu przed akceptacją zlecenia przez Prezesa Zarządu.

32. Dla każdego trwającego zlecenia musi być przeprowadzony i udokumentowany proces przeglądu możliwości kontynuacji współpracy z klientem przez Wiceprezesa Zarządu. Wymaga się przeprowadzenia udokumentowanego przeglądu celem określenia czy właściwym będzie dalsze świadczenie usług dla klienta, bazując na wcześniejszym zleceniu i na planowaniu kontynuacji zlecenia. Kluczowy biegły rewident odpowiedzialny za zlecenie musi zaakceptować i zatwierdzić decyzję o przyjęciu lub kontynuacji zlecenia. Należy pamiętać także o wymogach rotacji biegłych rewidentów.

2. Dla każdego nowego zlecenia od dotychczasowego klienta musi być przeprowadzony i udokumentowany proces przeglądu nowego zlecenia przez Prezesa Zarządu. Wymaga się przeprowadzenia udokumentowanego przeglądu możliwości kontynuacji współpracy z klientem i określenie czy właściwym będzie świadczenie nowej usługi dla niego. Kluczowy biegły rewident odpowiedzialny za zlecenie musi zaakceptować i zatwierdzić decyzję o przyjęciu lub kontynuacji zlecenia.

33. Zarząd rozważając wysłanie oferty do klienta zasięga informacji od personelu lub strony trzeciej oraz korzysta z wszelkich informacji dostępnych w środkach masowego przekazu.

34. Jeśli sprawozdanie finansowe klienta za rok ubiegły było badane przez inną firmę audytorską należy wysłać zapytanie czy nie ma przeszkód zawarcia umowy

35. Jeśli w trakcie procesu akceptacji lub po zakończeniu etapu przyjęcia zlecenia zostało zidentyfikowane znaczące ryzyko związane z klientem lub ze zleceniem, zagadnienie to ma być przedyskutowane z innym członkiem Zarządu. Wymagać będzie się formalnego zatwierdzenia i dokumentowania sposobu rozwiązania tego typu zagadnień.

36. Biegli rewidenty mogą podjąć się wykonania czynności rewizji finansowej mimo negatywnego wyniku procesu podejmowania i kontynuacji zleceń, jeśli działają na zlecenie państwowego organu nadzoru lub realizują obowiązki określone w Ustawie o zrzeszaniu się i bankach zrzeszających (..) w stosunku do swoich członków.

37. Podpisanie umowy z podmiotem niebędącym członkiem BSZR jest poprzedzone kalkulacją ceny przy czym obowiązują stawki wyższe o 25 % niż dla członków. Ponadto powinno być poprzedzone złożeniem oferty.

38. W przypadku badania ustawowego Banku będącego członkiem związku rewizyjnego, innego niż bank zrzeszający lub innego niż bank spółdzielczy będący jednostką zainteresowania publicznego, spełniający kryteria dużej jednostki, nie stosuje się przepisów art. 4 oraz art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 537/2014 w zakresie spełnienia wymogów określonych w art. 4, art. 6 ust. 1 lit. b, art. 16 oraz art. 17 ust. 1, 3 i 5–8 tego rozporządzenia. Warunkiem koniecznym jest zachowanie przez biegłych rewidentów przeprowadzających takie badanie oraz osoby mogące wywierać wpływ na to badanie wymogów niezależności określonych w ustawie o biegłych rewidentach.

38a. BSZR powinien stosować takie zabezpieczenia aby obiektywna, rozsądna i dobrze poinformowana strona nie uznała, że związek wynikający z członkostwa może wpłynąć na niezależność biegłego rewidenta (art. 2 i 3 Rozporządzenia 537/2014)

38b. Konsekwentnie do zasad określonych w punkcie 49, w przypadku gdy bank spółdzielczy jest członkiem związku rewizyjnego i powierza przeprowadzenie badania ustawowego temu związkowi rewizyjnemu nie stosuje się wymogu przedstawienia rekomendacji komitetu audytu oraz zasad rotacji. Nie stosuje się w związku z powyższym art. 130 ust. 2 i art. 134 Ustawy o biegłych rewidentach tj. przepisu o przedstawieniu przez komitet audytu rekomendacji organowi dokonującemu wyboru i przepisu o maksymalnym czasie nieprzerwanego trwania zleceń badań ustawowych. Nie ma zastosowania również Komunikat UKNF z dnia 11 września 2017 r. w sprawie rotacji firm audytorskich.

38c. W przypadku gdy bank nie jest członkiem związku rewizyjnego i powierza przeprowadzenie badania ustawowego związkowi rewizyjnemu lub innej firmie audytorskiej nie znajdują zastosowania wyłączenia przewidziane w art. 135 ust. 1 Ustawy o biegłych rewidentach wskazane powyżej (w pkt 49). Wówczas zgodnie z art. 130 ust. 2 Ustawy o biegłych rewidentach, w przypadku gdy wyboru firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie ustawowe jednostki zainteresowania publicznego dokonuje organ inny niż organ, o którym mowa w art. 66 ust. 4 ustawy o rachunkowości, czyli w tym przypadku rada nadzorcza, komitet audytu przedstawia organowi dokonującemu wyboru rekomendację, w której:

- 1) wskazuje firmę audytorską, której proponuje powierzyć badanie ustawowe;
- 2) oświadcza, że rekomendacja jest wolna od wpływów stron trzecich;
- 3) stwierdza, że badana jednostka zainteresowania publicznego nie zawarła umów zawierających klauzule, o których mowa w art. 66 ust. 5a ustawy o rachunkowości (klauzule umowne w umowach zawartych przez badaną jednostkę, które ograniczałyby możliwość wyboru firmy audytorskiej przez organ dokonujący wyboru firmy audytorskiej, na potrzeby przeprowadzenia badania ustawowego sprawozdań finansowych tej jednostki, do określonych kategorii lub wykazów firm audytorskich).

38d. W przypadku gdy wybór, o którym mowa w pkt 49c dotyczy przedłużenia umowy o badanie sprawozdania finansowego, rekomendacja komitetu audytu nie musi zawierać wymogów wskazanych dodatkowo w art. 130 ust. 3 Ustawy o biegłych rewidentach tj. m.in. wskazywania przynajmniej dwóch możliwości wyboru firmy audytorskiej wraz z uzasadnieniem i przeprowadzania procedury wyboru zorganizowanej przez badaną jednostkę.

38e. W przypadku gdy bank nie jest członkiem związku rewizyjnego i w przypadku gdy wybór firmy audytorskiej nie dotyczy przedłużenia umowy o badanie sprawozdania finansowego, rekomendacja komitetu audytu:

- 1) zawiera przynajmniej dwie możliwości wyboru firmy audytorskiej wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie uzasadnionej preferencji komitetu audytu wobec jednej z nich

- 2) jest sporządzana w następstwie procedury wyboru zorganizowanej przez badaną jednostkę, spełniającej następujące kryteria:

- a) badana jednostka zainteresowania publicznego może zaprosić dowolne firmy audytorskie do składania ofert w sprawie świadczenia usługi badania ustawowego, pod warunkiem że:

- nie narusza to przepisów art. 17 ust. 3 rozporządzenia nr 537/2014
- organizacja procedury przetargowej nie wyklucza z udziału w procedurze wyboru firm, które uzyskały mniej niż 15% swojego całkowitego wynagrodzenia z tytułu badań od jednostek zainteresowania publicznego w danym państwie Unii Europejskiej w poprzednim roku kalendarzowym, zamieszczonych w wykazie firm audytorskich, o których mowa w art. 91,

- b) badana jednostka zainteresowania publicznego przygotowuje dokumentację przetargową dla zaproszonych firm audytorskich, która:

- umożliwia tym firmom poznanie działalności badanej jednostki zainteresowania publicznego,
- zawiera wskazanie sprawozdań finansowych podlegających badaniu,
- zawiera przejrzyste i niedyskryminujące kryteria wyboru, które są stosowane przez badaną jednostkę zainteresowania publicznego do oceny ofert złożonych przez firmy audytorskie,

- c) badana jednostka zainteresowania publicznego ma swobodę określenia procedury wyboru i może w jej trakcie prowadzić bezpośrednie negocjacje z zainteresowanymi oferentami,

- d) badana jednostka zainteresowania publicznego ocenia oferty złożone przez firmy audytorskie zgodnie z kryteriami wyboru określonymi w dokumentacji przetargowej oraz przygotowuje sprawozdanie zawierające wnioski z procedury wyboru zatwierdzane przez komitet audytu,

- e) badana jednostka zainteresowania publicznego oraz komitet audytu uwzględniają wszelkie ustalenia lub wnioski zawarte w rocznym sprawozdaniu, o którym mowa w art. 90 ust. 5 (roczne sprawozdanie Komisji Nadzoru Audytowego), mogące wpłynąć na wybór firmy audytorskiej.

W przypadku gdy bank zalicza się do jednostki zainteresowania publicznego będącej małym lub średnim przedsiębiorcą, pkt 2 a – e) nie stosuje się.

38f. W przypadku, o którym mowa w pkt 38c i 38 e stosuje się art. 134 Ustawy o biegłych rewidentach o maksymalnym czasie nieprzerwanego trwania zleceń badań ustawowych oraz Komunikat UKNF z dnia 11 września 2017 r. w sprawie rotacji firm audytorskich.

39a. Udokumentowany proces przeglądu przed akceptacją zlecenia lub odpowiednio udokumentowany proces przeglądu możliwości kontynuacji współpracy z klientem , o których mowa w , obejmuje w przypadku, o którym mowa w pkt 38c i 38e przedstawienie informacji o uchwale rady nadzorczej podjętej zgodnie z wymogami art. 66 ust. 4 Ustawy o rachunkowości tj. m.in. na podstawie rekomendacji komitetu audytu,

40. Jeśli wymagają tego okoliczności Zarząd spotka się z kierownictwem klienta i osobami sprawującymi nadzór nad jednostką w celu przedyskutowania faktów i okoliczności prowadzących do rezygnacji ze zlecenia.

3.2 Odpowiedzialność

41. **Zarząd BSZR** odpowiada za:

- **organizację wykonywania czynności rewizji finansowej w bankach spółdzielczych będących członkami BSZR oraz w bankach spółdzielczych nie będących członkami BSZR,**
- **zawieranie umów na wykonywanie czynności rewizji finansowej, poprzedzone kalkulacją wynagrodzeń w zakresie wykonywania czynności rewizji finansowej i ich zgodność z Zasadami etyki,**
- **prowadzenie rejestru umów o badanie (przeglądy) sprawozdań finansowych oraz ewidencji umów o wykonywanie innych usług poświadczających,**
- **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania czynności rewizji finansowej, zgodnie z art. 53 ustawy o biegłych rewidentach.**
- **prawidłowe sporządzenie i terminowe przekazanie Komisji Nadzoru Audytowego sprawozdania z działalności firmy audytorskiej, zgodnie z art. 51 ustawy o biegłych rewidentach**
- **prawidłowe naliczenie i terminowe wpłaty opłat z tytułu nadzoru, zgodnie z art. 55 ustawy o biegłych rewidentach**
- **zapewnienie możliwości konsultacji problemów wynikłych w toku wykonywania czynności rewizji finansowej z Zarządem Związku.**
- **zapewnienie możliwości zgłaszania potencjalnych lub faktycznych naruszeń przepisów ustawy lub rozporządzenia nr 537/2014**

4 ZARZĄDZANIE KADRAMI

4.1 Odpowiedzialność

42. Zarządzanie kadrami obejmuje: nabór personelu, przydział do realizacji zleceń, rozwój zawodowy i system awansowania.

43. **Zarząd BSZR** odpowiada za:

- a. opracowanie wewnętrznych dokumentów organizacyjno-prawnych,
- b. zatrudnienie pracowników o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
- c. organizację szkoleń pracowników oraz dbanie o ich rozwój zawodowy,
- d. system oceny pracy i awansowania pracowników,
- e. sposób wyznaczania kluczowego biegłego rewidenta do realizacji zlecenia czynności rewizji finansowej.

4.2 Nabór personelu

44. Zarząd BSZR określił w odrębnym dokumencie zasady rekrutacji nowych pracowników uwzględniając konieczność zapewnienia odpowiedniej jakości świadczonych usług. Rozpoczynając proces rekrutacji uwzględniane są w szczególności:

- a. kwalifikacje zawodowe i sprawdzenie referencji,

b. wyjaśnienie kandydatom wymogów firmy, w tym wymogów etycznych

c. informowanie kandydatów o wymogach podpisywania deklaracji dotyczących zrozumienia i przestrzegania polityki zachowania tajemnicy informacji obowiązującej w firmie zgodnie .

45. Uwzględniając potrzebę zapewnienia rozwoju pracownikom oraz chęć podnoszenia jakości, nowozatrudnione osoby przechodzą coroczną weryfikację poziomu zdobytej wiedzy. Ocena poziomu wiedzy i kwalifikacji nowych pracowników pozwala na adekwatny przydział zadań, które zapewni realizowanie odpowiedniego poziomu jakości.

4.3 Przydział do realizacji zleceń

46. Do wykonywania czynności rewizji finansowej oraz innych usług świadczonych przez biegłych BSZR zatrudnia:

a. Pracowników w tym biegłych rewidentów, aplikantów i asystentów posiadających uprawnienia lustracyjne na podstawie umowy o pracę,

b. Osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych: biegłych rewidentów, aplikantów i asystentów posiadających uprawnienia lustracyjne.

47. W BSZR przyjmuje się zasadę, że badanie sprawozdań finansowych przeprowadza biegły rewident, uczestnicząc w badaniu sam lub z zespołem lustratorów biorąc czynny udział w przeprowadzeniu badania.

BSZR nie wykonuje badania ustawowego w przypadku badania sprawozdania finansowego Banku spółdzielczego będącego członkiem BSZR, którego osoba wchodząca w skład organów zarządzających jest jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej BSZR.

4.4 Rozwój zawodowy i system awansowania

48. Pracownicy i współpracownicy BSZR powinni uczestniczyć w procesie stałej edukacji zawodowej. Biegli rewidenty mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniach obligatoryjnych wymaganych przez PIBR.

49. Pracownicy są odpowiedzialni za dokumentowanie podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz przesyłania odpowiedniej dokumentacji z odbytych szkoleń do Zarządu Związku. Przed każdym okresem audytów dodatkowo pracownicy są przygotowywani z aktualizacji przepisów. 2 razy w roku lipiec i grudzień.

50. W celu dbałości o jakość system wynagradzania pracowników jest zależny od efektów oceny jakości realizacji poszczególnych zleceń. Na etapie realizacji zlecenia przyjmuje się konieczność dokonywania ocen pracowników w związku z koniecznością zapewniania pracy wysokiej jakości. Odpowiednie oceny zawarte są każdorazowo w dokumentacji badania zgodnie z przyjętym standardem.

5 REALIZACJA ZLECEŃ

5.1 Zasady i procedury

51. Zasady i procedury realizacji zleceń obowiązujące w BSZR obejmują wszystkie etapy zlecenia ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za nadzór nad jego realizacją oraz odpowiedzialności za przegląd wyników pracy.

52. Dla ułatwienia spójnej i zgodnej ze standardami zawodowymi oraz regulacjami i wymogami prawnymi realizację zlecenia przez pracowników i współpracowników, BSZR zapewnia wzory – standard - dokumentacji badania sprawozdań finansowych (dokumentacja rewizyjna) obowiązująca w celu udokumentowania wykonania zlecenia.

53. Pracownicy i współpracownicy BSZR wykorzystują wzory dokumentacji badania sprawozdań finansowych do dokumentowania kluczowych faktów, ryzyka i ocen związanych z podjęciem lub kontynuacją każdego zlecenia. Pracownikom zaleca się stosowanie zawodowego osądu w trakcie modyfikacji wzorów dokumentacji, dla zapewnienia, że fakty są odpowiednio udokumentowane i ocenione w przypadku każdego zlecenia zgodnie ze standardami zawodowymi i zasadami BSZR.

5.2 Konsultacje

54. W razie wystąpienia skomplikowanych, nietypowych, spornych bądź nowych dla zespołu realizującego zlecenie problemów, Związek zapewnia możliwość skorzystania z konsultacji wewnętrznych.

55. Z konsultacji osoba dążąca do uzyskania konsultacji sporządza notatkę zawierającą rodzaj, zakres i wnioski płynące z tych konsultacji. Informacje te są załączane do dokumentacji rewizyjnej.

5.3 Odpowiedzialność za nadzór

56. **Wszyscy pracownicy/współpracownicy BSZR** przeprowadzający zlecenie zobowiązani są do:

a. przestrzegania zasad planowania, nadzoru i przeglądu,

- b. wykorzystywania (właściwie zmodyfikowanych) wzorów do przygotowania akt, dokumentacji i korespondencji, a także oprogramowania, procedur podpisywania i wydawania właściwych dla danego zlecenia,
- c. przestrzegania zasad etycznych i zasad przyjętych w BSZR,
- d. wykonywania swojej pracy z należytą starannością i uwagą, zgodnie ze standardami zawodowymi i standardami BSZR,
- e. dokumentowania swojej pracy, przeprowadzania analiz, konsultacji i ustalania wniosków w sposób wystarczający i odpowiedni dla danego zlecenia,
- f. wykonywania swojej pracy z zachowaniem obiektywizmu i niezależności, terminowe i efektywnie dokumentowanie jej w sposób zorganizowany, systematyczny, kompletny i czytelny,
- g. upewnienia się czy wszystkie dokumenty robocze, dokumenty z akt, notatki, są parafowane, datowane i posiadają stosowne odnośniki i czy sprawy trudne i sporne zostały odpowiednio skonsultowane,
- h. upewnienia się czy kwestie właściwej komunikacji z klientem, oświadczenia, przeglądy i odpowiedzialność są jasno ustalone i udokumentowane,
- i. zadbania, aby sprawozdania z wykonywania czynności rewizyjnych odzwierciedlały wykonaną pracę i zamierzony cel oraz aby zostały przekazane zleceniodawcy w odpowiednim terminie.

57. W systemie kontroli jakości w zakresie realizacji zleceń zakres odpowiedzialności ustala się następująco:

1. Zarząd BSZR odpowiada za:

- a. przestrzeganie wymogów niezależności w stosunku do klienta i uzyskanie w tym celu informacji wymaganych dla zidentyfikowania zagrożeń niezależności oraz podjęcia działań eliminujących takie zagrożenia lub ograniczających je do możliwego zaakceptowania poziomu przy zastosowaniu odpowiednich zabezpieczeń,
 - b. dopilnowanie, aby zastosowano odpowiednie procedury związane z podejmowaniem i kontynuacją współpracy ze zleceniodawcą,
 - c. nadzorowanie wykonywania zleceń zgodnie z zawodowymi standardami, regulacjami i wymogami prawnymi,
 - d. przyjęcie odpowiedzialności za zlecenie poprzez przeprowadzenie stosownych konsultacji (zarówno zewnętrznych jak i wewnątrz BSZR) w trudnych lub spornych kwestiach,
 - e. ustalenie zasad kontroli jakości zleceń (weryfikacji),
 - f. sprawdzenie czy zostały przesłane projekty umów na wykonanie czynności rewizji finansowej do wszystkich jednostek przewidzianych do badania oraz czy podpisane umowy zostały zwrócone,
- 3. Kluczowi biegli rewidenci oraz biegli rewidenci wykonujący czynności rewizji finansowej odpowiadają za:**

- a. wczesne informowanie Zarządu BSZR o problemach, które mogą zakłócić lub uniemożliwić sprawne przeprowadzenie badania,
 - b. zgodność sposobu wykonania zlecenia z wymogami standardów zawodowych, regulacji oraz przepisów prawa,
 - c. nadzór i bezpośrednią kontrolę prac wykonywanych przez lustratorów będących asystentami przy wykonywaniu czynności rewizji finansowej,
 - e. sprawdzenie zgodności badanych zagadnień pod względem zakresu i stosowanych procedur z planem i programem badania,
 - f. korekty i aktualizacje szczegółowych planów i programów badania stosownie do zaistniałych w trakcie realizacji zlecenia okoliczności,
 - g. identyfikację wszystkich istotnych kwestii oraz zagadnień mających wpływ na realizację zlecenia,
 - h. sprawdzenie kompletności dowodów badania dla każdego istotnego obszaru badanego sprawozdania finansowego, tj. czy zostało udokumentowane sprawdzenie następujących zagadnień
- (1) w stosunku do transakcji i zdarzeń w okresie objętym badaniem:
- (a) **W Wystąpienie** - transakcje i zdarzenia, które zostały zaksięgowane, wystąpiły i dotyczą jednostki,
 - (b) **Ko Kompletność** - wszystkie transakcje i zdarzenia, które powinny być zaksięgowane zostały zaksięgowane,
 - (c) **D Dokładność** - kwoty i pozostałe dane dotyczące zaksięgowanych transakcji i zdarzeń zostały zaksięgowane właściwie,
 - (d) **R Rozgraniczenie między okresami** - transakcje i zdarzenia zostały zaksięgowane we właściwym okresie obrotowym,
 - (e) **KI Klasyfikacja** - transakcje i zdarzenia zostały zaksięgowane na właściwych kontach.
- (2) W stosunku do sald kont wykazanych na koniec okresu:

- (a) **I Istnienie** – aktywa, zobowiązania i kapitał własny istnieją,
 - (b) **PiO Prawa i obowiązki** – jednostka posiada lub kontroluje prawa do aktywów, a zobowiązania są jej obowiązkami
 - (c) **Ko Kompletność** - wszystkie aktywa, zobowiązania i kapitał własny jednostki, które powinny być zaksięgowane, zostały zaksięgowane
 - (d) **WiP Wycena i przyporządkowanie** – aktywa, zobowiązania i kapitał własny zostały wykazane w sprawozdaniach finansowych we właściwych kwotach, a wyniki korekty wyceny lub przyporządkowania są właściwie zaksięgowane
- (3) Stwierdzenie dotyczące prezentacji i ujawnienia:
- (a) **WoPiO Wystąpienie oraz prawa i obowiązki** – ujawnione zdarzenia, transakcje i inne kwestie wystąpiły i dotyczą jednostki,
 - (b) **Ko Kompletność** – wszelkie ujawnienia, które powinny zostać zawarte w sprawozdaniach finansowych zostały zawarte,
 - (c) **KiZ Klasyfikacja i zrozumiałość** – informacje finansowe są odpowiednio przedstawione i opisane, a ujawnienia są wyrażone w sposób jasny,
 - (d) **DiW Dokładność i wycena** – informacje finansowe i inne są ujawniane w sposób rzetelny i w odpowiednich kwotach,
- i. sporządzenie stosowanej przez BSZR dokumentacji rewizyjnej z badania,
 - j. zasadność i udokumentowanie wniosków z realizacji czynności rewizji finansowej,
 - k. wystarczalność i adekwatność uzyskanej dokumentacji dla celów wydania sprawozdania z badania oraz zrealizowania celów badania sprawozdania finansowego,
 - l. terminowe przekazanie kompletnej i uporządkowanej dokumentacji rewizyjnej do weryfikacji.

4. Asystenci (lustratorzy) biegłych rewidentów odpowiadają za:

- m. wykonywanie swojej pracy sumiennie z należytą starannością i uwagą,
- n. informowanie kluczowego biegłego rewidenta o wszelkich zauważonych w trakcie realizacji zlecenia nieprawidłowościach, kwestiach spornych i zagrożeniach mających wpływ na jakość i terminowość wykonania zlecenia,
- o. stosowanie do wykonywania czynności rewizji finansowej aktualnych wzorów dokumentacji obowiązującej w BSZR,
- p. gromadzenie odpowiednich i kompletnych dowodów badania dla każdego istotnego obszaru badanego sprawozdania finansowego,
- q. przekazanie kluczowemu biegłemu rewidentowi dokumentacji roboczej w terminie umożliwiającym przeprowadzenie kontroli jakości i ocenę zebranej w trakcie realizacji zlecenia dokumentacji oraz terminowe sporządzenie sprawozdania z badania.

5.4 Odpowiedzialność za przegląd wyników pracy

58. Dla zapewnienia przeprowadzenia ostatecznej kontroli wyników badania, sprawozdanie z badania lub inne sprawozdanie biegłego rewidenta podlegają weryfikacji tj. kontroli jakości wykonania zlecenia dokonywanej **przez innego niezależnego biegłego rewidenta w ramach funkcjonującego Systemu Kontroli Wewnętrznej.**

59. Weryfikacja ma na celu uzyskanie pewności co do prawidłowości i zasadności zaproponowanej przez biegłego rewidenta opinii o zbadanym sprawozdaniu finansowym, co do jej treści i rodzaju oraz kompletności i poprawności przedstawienia w sprawozdaniu z badania wyników badania oraz prawidłowości sporządzenia sprawozdania dodatkowego. Punktem odniesienia, w tym zakresie jest zgromadzona przez biegłego rewidenta, przeprowadzającego badanie, dokumentacja rewizyjna, stąd:

- a. biegły rewident, kierujący badaniem lub samodzielnie przeprowadzający badanie, zobowiązany jest przekazać wyznaczonemu kontrolerowi jakości badania propozycję sprawozdania z badania oraz kompletny materiał dowodowy, w terminie umożliwiającym wydanie ostatecznego sprawozdania z badania w dacie zgodnej podpisaną umową,
- b. w razie potrzeby złożyć stosowne wyjaśnienia kontrolerowi jakości badania,
- c. kontroler jakości badania zobowiązany jest dokonać przeglądu dokumentacji roboczej, która może być prowadzona zarówno w wersji papierowej lub elektronicznej oraz sprawozdania z badania. Dokumentacja rewizyjna powinna zapewniać:
 - (i) kompletność przedstawionej dokumentacji rewizyjnej,
 - (ii) przejrzystość i zrozumiałość udokumentowania wszystkich istotnych ustaleń, dotyczących treści badanego sprawozdania,
 - (iii) uzasadnienie do każdego włączonego dokumentu rewizyjnego i stwierdzenie, że do zgromadzonej dokumentacji nie włączono dokumentów, które nie podlegały ocenie biegłego rewidenta,
 - (iv) sprawowanie przez biegłego rewidenta, w toku badania, nadzoru nad pracą personelu pomocniczego,

(v) uzasadnienie do stwierdzeń zawartych w sprawozdaniu z badania lub innym uzgodnionym dokumencie,

(vi) potwierdzenie zgodności przeprowadzonego badania z krajowymi standardami rewizji finansowej.

60. Kontrola jakości wykonywanych zleceń ma zastosowanie do wszystkich czynności rewizji finansowej, wykonywanych dla jednostek zainteresowania publicznego. Kontrola jakości wykonanych zleceń odbywa się przed wydaniem sprawozdania z badania. Niemniej jednak dokumentacja z kontroli jakości wykonania zlecenia może być skomplementowana po dacie wydania sprawozdania nie później niż w ciągu 60 dni od daty sporządzenia sprawozdania z badania.

61. Terminowe przeprowadzanie kontroli jakości wykonania zlecenia na odpowiednich etapach zlecenia pozwala na niezwłoczne rozwiązanie znaczących spraw zgodnie z intencją osoby przeprowadzającej kontrolę jakości wykonania zlecenia przed lub w dniu wydania sprawozdania.

62. Kontrolerem jakości zlecenia (weryfikatorem) jest biegły rewident, który nie uczestniczył w realizacji zlecenia. Do wyboru kontrolera jakości zlecenia stosuje się odpowiednio takie same procedury jak do wyboru kluczowego biegłego rewidenta. Przydzielenie kontrolera jakości zlecenia następuje na etapie tworzenia wstępnych planów pracy

63. W przypadku wystąpienia istotnych rozbieżności zdań w kluczowych zagadnieniach pomiędzy weryfikatorem a kluczowym biegłym rewidentem informowany jest o powyższej sytuacji Zarząd BSZR, który podejmuje działania zmierzające do rozwiązania kwestii spornej.

64. Ustala się w BSZR następujące zasady udokumentowania kontroli jakości zlecenia:

a. czynności kontrolne przeprowadzane w trakcie realizacji zlecenia dokumentowane są poprzez złożenie skróconego podpisu (parafki) na dokumentach objętych kontrolą z podaniem daty przeprowadzenia kontroli,

b. analiza i kontrola dokumentacji w wersji elektronicznej w trakcie realizacji zlecenia dokumentowana jest zgodnie ze Standardem,

65. Kontrola jakości zlecenia (weryfikacja) dokumentowana jest sprawozdaniem z weryfikacji podpisanym przez weryfikatora wraz z podaniem daty podpisania tego sprawozdania.

66. W systemie kontroli jakości w zakresie realizacji zleceń zakres odpowiedzialności ustala się następująco:

Weryfikatorzy (osoby dokonujące kontroli jakości zlecenia – biegli rewidenty) **odpowiadają** za:

a. prawidłowe i terminowe przeprowadzenie obiektywnej oceny istotnych osądów i wniosków Wyciągniętych przez zespół realizujący zlecenie,

b. omówienie z kluczowym biegłym rewidentem istotnych kwestii badania sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z badania i sprawozdania dodatkowego,

c. ocenę końcowych wniosków z badania sprawozdania finansowego,

d. ocenę prawidłowości proponowanego sprawozdania z badania oraz sprawozdania dodatkowego,

e. prawidłowe i terminowe udokumentowanie kontroli jakości zlecenia – sporządzenie sprawozdania z weryfikacji

6. MONITOROWANIE

6.1 Nadzorowanie przestrzegania zasad i procedur kontroli jakości firmy

67. Monitorowanie systemu kontroli jakości obejmuje ocenę adekwatności przyjętych zasad wewnętrznej kontroli jakości oraz ocenę efektywności systemu kontroli jakości. Ocena obejmuje również wewnętrzne materiały i pomoce dydaktyczne opracowywane na użytek realizujących zlecenia czynności rewizji finansowej. Obejmuje on także opracowanie zaleceń poprawiających działanie systemu w sytuacji, gdy wykryto niedociągnięcia w jego działaniu.

68. Celem programu monitorowania jest uzyskanie przez Zarząd BSZR uzasadnionej pewności, że zasady i procedury dotyczące systemu kontroli jakości są właściwe i działają skutecznie.

69. Ocena ta dokonywana jest przez Zarząd, nie rzadziej niż raz na rok w formie przeglądu procesów i dokumentacji.

70. Monitoring obejmuje także inspekcję dokumentacji rewizyjnych z badania sprawozdania finansowego, obowiązkowo przynajmniej jednej dokumentacji rewizyjnej z badania sprawozdania finansowego przeprowadzonego przez każdego z kluczowych biegłych rewidentów.

71. Wybór poszczególnych zleceń do kontroli przeprowadzany jest co roku. Przy wyznaczaniu zleceń do kontroli jakości uwzględnione zostaną wyniki poprzedniej kontroli, charakter i zakres udzielonych poszczególnym biegłym rewidentom i pracownikom uprawnień oraz ryzyko związane z klientem

72. Osoby wykonujące dane zlecenie (w tym kluczowy biegły rewident) lub przeprowadzające weryfikację (kontrolę jakości wykonania zlecenia) nie biorą udziału w procesie monitoringu danego zlecenia.

73. Dla udokumentowania procesu monitoringu sporządzana jest dokumentacja, zawierająca:

- a) ocenę przestrzegania standardów zawodowych oraz mających zastosowanie regulacji i wymogów prawnych,
- b) wyniki oceny elementów systemu kontroli jakości,
- c) ocenę czy sprawozdanie biegłego rewidenta oraz sprawozdanie dodatkowe są zgodne z obowiązującymi przepisami, standardami zawodowymi i standardami BSZR jest odpowiednie do okoliczności,
- d) identyfikację wszystkich niedociągnięć, ich skutków oraz decyzję, czy konieczne są dalsze działania, wraz z ich szczegółowym opisem,
- e) podsumowanie wyników i wyciągnięcie wniosków, wraz z zaleceniami czynności naprawczych lub koniecznych zmian.

6.2 Ocena, informowanie i działania naprawcze podjęte w związku z rozpoznanymi słabościami

74. Na podstawie przekazanych informacji, w tym ww. Raportów, Zarząd na wniosek osoby Odpowiedzialnej za SKJ podejmuje odpowiednie działania naprawcze wobec stwierdzonych słabości podejmując jedną lub więcej z poniższych czynności:

- a) podjęcie odpowiednich działań naprawczych w związku z określonym zleceniem lub członkiem personelu,
- b) poinformowanie osób odpowiedzialnych za szkolenia i rozwój zawodowy o wyciągniętych wnioskach,
- c) zmiany zasad i procedur dotyczących kontroli jakości oraz
- d) działania dyscyplinarne w stosunku do osób, które nie przestrzegają zasad i procedur firmy, a szczególnie w stosunku do czyniących to w sposób notoryczny.

75. W przypadkach, w których wyniki procedur nadzorowania wskazują, że sprawozdanie może być niewłaściwe lub że w trakcie przeprowadzania zlecenia pominięto procedury, Zarząd podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia zgodności z zawodowymi standardami i obowiązującymi wymogami prawa i regulacjami.

76. Udokumentowanie podjętych działań naprawczych stanowi podstawę do usunięcia w przyszłości stwierdzonych słabości zarówno jednorazowych jak i systemowych.

77. Co roku wszystkim pracownikom i współpracownikom Zarząd BSZR przekazuje informacje o wynikach procesu nadzorowania systemu kontroli jakości, w szczególności w zakresie opisu przeprowadzonych procedur nadzorczych, wniosków wyciągniętych na podstawie procedur nadzorczych oraz opisem powtarzających się lub innych znaczących słabości oraz działań podjętych lub zalecanych do pojęcia w celu rozwiązania lub naprawy tych słabości.

78. co najmniej raz w roku na podstawie przeprowadzonego monitoringu Zarząd BSZR ocenia adekwatność i skuteczność systemu kontroli wewnętrznej

7 DOKUMENTACJA

7.1 Dokumentacja SKJ

79. Dokumentacja systemu kontroli jakości w BSZR obejmuje

a) dokumentację zasad, procedur, rozwiązań i mechanizmów obowiązujących w BSZR – zasady te gwarantują, że dokumentacja jest wystarczająca i odpowiednia dla dostarczenia dowodów na:

- przestrzeganie każdego z elementów systemu kontroli jakości,
- potwierdzenie wydania każdego sprawozdania z wykonania zlecenia (wraz ze sprawozdaniem dodatkowym- tam gdzie to wymagane), zgodnie ze standardami zawodowymi i standardami BSZR oraz regulacjami i wymogami prawnymi, wraz z dowodem, że ukończono weryfikację przed datą lub w dacie sprawozdania biegłego rewidenta;
- b) dokumentację każdego rodzaju zlecenia, co pozwala na wykonanie procedur nadzoru dotyczących oceny zakresu przestrzegania przez BSZR systemu kontroli wewnętrznej;
- c) dokumentację kontroli jakości (weryfikacji) każdego zlecenia – sprawozdanie z weryfikacji potwierdzające, że:
 - weryfikację przeprowadzili odpowiednio wykwalifikowani pracownicy,
 - weryfikację ukończono przed datą lub w dacie sporządzenia sprawozdania biegłego rewidenta,
 - wyciągnięto wnioski z procesu weryfikacji,

- osoba dokonująca kontroli jakości zlecenia nie zauważyła żadnych nierozwiązanych kwestii, które mogłyby wpływać na jego przekonanie, że zlecenie nie było przeprowadzone zgodnie ze standardami zawodowymi oraz mającymi zastosowanie regulacjami i wymogami prawnymi;
- d) dokumentację procesu monitorowania systemu kontroli jakości - potwierdzającą dokonanie przeglądu wewnętrznych procedur i zasad oraz dokonania inspekcji dokumentacji
- e) dokumentację skarg i zażaleń - zgodnie z załącznikiem R
- f) dokumentację naruszeń przepisów ustawy lub rozporządzenia 537/2014 oraz skutków tych naruszeń oraz podjętych działań w celu przeciwdziałania tym naruszeniom

7.2 Dostęp do akt i archiwizacja

80. Dokumentacja rewizyjna oraz wszystkie dokumenty zgromadzone w trakcie realizacji zlecenia są poufne i chronione przed nieautoryzowanym dostępem. Zasady funkcjonowania archiwum są zgodne z zapisami ustawy o biegłych rewidentach oraz standardami rewizji finansowej i zapewniają przechowywanie dokumentacji zlecenia przez okres wymagany przepisami prawa.

81.. Akta badania zamyka się nie później niż na 60 dni od daty sporządzenia sprawozdania z badania i należy je przechowywać przez okres co najmniej 8 lat od daty zamknięcia badania

82. Dokumentację badania przechowuje się przez okres nie krótszy niż 8 lat od daty zamknięcia akt badania lub wykonania innej usługi nie będącej badaniem.

83. Dokumentację wszystkich przekazanych skarg pisemnych przechowuje się przez 8 lat od daty ich wniesienia

84. W przypadkach określonych w ustawie o biegłych rewidentach art. 67 punkt 8 lub w przypadkach indywidualnych decyzji Zarządu BSZR, termin archiwizacji ulega wydłużeniu określonemu w decyzji Zarządu. Po określonym wyżej okresie dokumentacja jest przekazywana do brakowania przez wyspecjalizowaną firmę.

C. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

85. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zapisach, BSZR kieruje się:

- i. Postanowieniami uchwały nr 2784/52/2015 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 10 lutego 2015 roku w sprawie zasad wewnętrznej kontroli jakości w podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych;
- ii. Postanowieniami Zasad Wewnętrznej Kontroli Jakości w podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Kontroli Jakości 1 (IAASB) „*Kontrola jakości firm przeprowadzających badania i przeglądy sprawozdań finansowych oraz wykonujących zlecenia usług atestacyjnych i pokrewnych*”;
- iii. Postanowieniami Krajowego Standardu Rewizji Finansowej 220 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Rewizji Finansowej 220 „*Kontrola jakości badania sprawozdań finansowych*”;
- iv. Postanowieniami Kodeksu etyki zawodowych księgowych Międzynarodowej Federacji Księgowych (IFAC) jako zasad etyki zawodowej.
- v. Postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylającym 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)
- vi. Zapisami Ustawy o biegłych rewidentach.

OŚWIADCZENIA ZARZĄDU

w sprawie skuteczności funkcjonowania systemu wewnętrznej kontroli jakości

Zarząd Beskidzkiego Spółdzielczego Związku Rewizyjnego w Kętach oświadcza, że system wewnętrznej kontroli jakości został opracowany i wdrożony zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 21 ust. 2 pkt 3 lit b) ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym i jest skuteczny oraz w roku obrotowym od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. funkcjonował prawidłowo.

5. Wskazanie, kiedy odbyła się ostatnia kontrola zapewnienia jakości, o której mowa w art. 26

Ostatnia kontrola w zakresie systemu zapewnienia jakości została przeprowadzona w Beskidzkim Spółdzielczym Związku Rewizyjnym: W październiku 2022 na podstawie r. wydanego przez POLSKĄ AGENCJĘ NADZORU AUDYTOWEGO

Oświadczenie dotyczące kontroli przestrzegania zasad niezależności

Zarząd oświadcza, że przestrzega zasad kontroli przestrzegania niezależności. Biegli i asystenci składają stosowne oświadczenia (aktualnie zmodyfikowane). Zarząd przy wysyłaniu ofert do Banków dołącza stosowne oświadczenia. Oświadczenia te w przypadku wyboru oferty Związku są przedstawiane stosownym Komitetom Audytu.

Oświadczenie w sprawie kształcenia ustawicznego

Biegli rewidenci pracujący w Związku lub z nim współpracujący korzystają z obowiązkowych szkoleń realizowanych przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów oraz agend Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

Oświadczenie dotyczących wynagrodzenia kluczowych biegłych rewidentów

Wynagrodzenie jest ustalane w zależności od wielkości badanego banku.

Dla etatowych biegłych wynosi ono od 5

000,00 do 7 000,00.

Dla współpracujących biegłych wynagrodzenie to wynosi od 6 000,00 do 11 000,00

6. Wykaz jednostek interesu publicznego, na rzecz których firma audytorska realizowała badania ustawowe w zakończonym roku obrotowym

Lp.	BANK, w którym były przeprowadzane czynności rewizji finansowej			
	Nazwa	Siedziba	JZP	Forma organizacyjno-prawna
1	BANK SPÓŁDZIELCZY w Głogowie	GŁOGÓW	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
2	BANK SPOŁDZIELCZY w Jaworznie	JAWORZNO	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
3	BANK SPOŁDZIELCZY w Świdnicy	ŚWIDNICA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
4	BANK SPOŁDZIELCZY w Gilowicach	GILOWICE	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
5	ŁUŻYCKI BANK SPOŁDZIELCZY w Lubaniu	LUBAŃ	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
6	BANK SPOŁDZIELCZY w Mykanowie	MYKANÓW	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
7	BANK SPOŁDZIELCZY w Gogolinie	GOGOLIN	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
8	BANK SPOŁDZIELCZY w Porąbce	PORĄBKA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia

9	BANK SPÓŁDZIELCZY w KĄTACH WROCŁAWSKICH	KĄTY WROCŁAWSKIE	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
10	BANK SPOŁDZIELCZY w Kielcach	KIELCE	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
11	BANK SPOŁDZIELCZY w Iłowej	IŁOWA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
12	BANK SPOŁDZIELCZY w Biłgoraju	BIŁGORAJ	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
13	BANK SPOŁDZIELCZY w Będzinie	BĘDZIN	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
14	NADWIŚLAŃSKI BANK SPOŁDZIELCZY w Solcu Zdroju	SOLEC ZDRÓJ	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
15	BANK SPOŁDZIELCZY w Brzegu	BRZEG	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
16	BANK SPOŁDZIELCZY w Jasienicy	JASIENICA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
17	BANK SPOŁDZIELCZY w Cycowie	CYCÓW	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
18	GOSPODARCZY BANK SPOŁDZIELCZY RADKÓW	z/s w NOWEJ RUDZIE	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
19	BANK SPOŁDZIELCZY w Tarnogrodzie	TARNOGRÓD	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
20	BANK SPOŁDZIELCZY w Nowej Soli	NOWA SÓL	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
21	BANK SPOŁDZIELCZY w Biszczu	BISZCZA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
22	BANK SPOŁDZIELCZY w Węgierskiej Górze	WĘGIERSKA GÓRKA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
23	BANK SPOŁDZIELCZY w Słomnikach	SŁOMNIKI	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
24	BANK SPOŁDZIELCZY w Obszy	OBSZA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
25	BANK SPOŁDZIELCZY w Kłodzku	KŁODZKO	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
26	BANK SPOŁDZIELCZY w Żaganii	ŻAGAŃ	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
27	BANK SPOŁDZIELCZY w Żąbkowicach Śląskich	ŻĄBKOWICE ŚLĄSKIE	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
28	BANK SPOŁDZIELCZY w Kamiennej Górze	KAMIENNA GÓRA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia

29	BANK SPÓŁDZIELCZY w Busku Zdroju	BUSKO ZDRÓJ	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
30	BANK SPÓŁDZIELCZY RZEMIOSŁA w Radomiu	RADOM	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
31	BANK SPÓŁDZIELCZY w ŻMIGRODZE	ŻMIGRÓD	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
32	BANK SPÓŁDZIELCZY FRAMPOL	FRAMPOL	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
33	MAŁOPOLSKI BANK SPÓŁDZIELCZY	WIELICZKA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
34	BANK SPÓŁDZIELCZY w WARCIE	WARTA	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
35	BANK SPÓŁDZIELCZY w MILICZU	MILICZ	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
36	BANK SPÓŁDZIELCZY ŁUBNIANY	ŁUBNIANY	Inna niż duża JZP	spółdzielnia
37	BANK SPÓŁDZIELCZY w OLEŚNICY	OLEŚNICA	Inna niż duża JZP	Spółdzielnia
38	BANK SPÓŁDZIELCZY w SKOCZOWIE	SKOCZÓW	Inna niż duża JZP	Spółdzielnia
39	EXPRES BANK SPÓŁDZIELCZY	RZESZÓW	Inna niż duża JZP	Spółdzielnia
40	BANK SPÓŁDZIELCZY DOBRZEŃ WIELKI	DOBRZEŃ WIELKI	Inna niż duża JZP	Spółdzielnia
41	BANK SPÓŁDZIELCZY w JAWORZE	JAWOR	Inna niż duża JZP	Spółdzielnia

CAŁKOWITE PRZYCHODY w roku 2023		1 532 378,86
1	Z ustawowego badania sprawozdań finansowych banków spółdzielczych	736 000,00
	Badanie tylko JZP	736 000,00
2	Przegląd sprawozdania finansowego	15 000,00
3	Przychody z lustracji zleconych	32 000,00
	Tylko w bankach spółdzielczych	32 000,00
4	Składki członkowskie	749 378,86

Kęty 30.04.2024

ZARZĄD

CZŁONEK ZARZADU

ADAM LESIAK

PREZES ZARZADU

STANISŁAW MICHALSKI