



Polska Izba Biegłych
Rewidentów

Polska Izba Biegłych Rewidentów
al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa
www.pibr.org.pl

Załącznik do uchwały Nr 1236/26a/2025
Krajowej Rady Biegłych Rewidentów



Wytyczne organizacyjno-metodyczne

Obligatoryjne doskonalenie zawodowe
dla biegłych rewidentów w 2026 r.

Wytyczne organizacyjno-metodyczne

Obligatoryjne doskonalenie zawodowe
dla biegłych rewidentów w 2026 r.

Warszawa, 04 lipca 2025 r.

Spis treści

6	I. Przepisy prawa i regulacje dotyczące obligatoryjnego doskonalenia zawodowego
8	II. Tematyka obligatoryjnego doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów w 2026 roku
10	III. Metodyka i sposób prowadzenia zajęć
12	IV. Wymogi dotyczące wykładowców
12	V. Materiały szkoleniowe i pomoce naukowe
13	VI. Obowiązki Polskiej Izby Biegłych Rewidentów oraz jednostek uprawnionych do przeprowadzenia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów
15	VII. Kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet: on-line w formie e-learning
17	VIII. Kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet: on-line w czasie rzeczywistym
18	IX. Kontrola jakości obligatoryjnych szkoleń
19	Moduł 1 Aktualizacja wiedzy z zakresu krajowego prawa bilansowego
21	Moduł 2 Aktualizacja wiedzy z zakresu międzynarodowego prawa bilansowego
23	Moduł 3 Aktualizacja wiedzy z zakresu prawa podatkowego
25	Moduł 4 Analiza sytuacji finansowej jednostki gospodarczej w kontekście weryfikacji zagrożenia kontynuacji działalności
27	Moduł 5 Polityka rachunkowości i księgi rachunkowe jednostki w procesie badania sprawozdania finansowego
30	Moduł 6 Definiowanie ryzyk badania oraz projektowanie i realizacja procedur stanowiących reakcję
32	Moduł 7 Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania oraz ich wpływ na proces badania
34	Moduł 8 Kodeks spółek handlowych w pracy biegłego rewidenta
36	Moduł 9 Nowe uregulowania w zakresie badania skonsolidowanych sprawozdań finansowych KSB 600 (Z)
38	Moduł 10 Obowiązki i odpowiedzialność biegłego rewidenta w zakresie wykrywania i ujawniania oszustw podczas badania sprawozdań finansowych
41	Moduł 11 Praktyczne aspekty negocjacji, w tym ustalanie warunków umów i wynagrodzenia za usługi biegłego rewidenta
44	Moduł 12 Praktyczne zarządzanie projektami w pracy biegłego rewidenta
47	Moduł 13 Programy oparte na akcjach i świadczenia pracownicze
49	Moduł 14 Przychody ze sprzedaży – zasady rachunkowości i metodologia badania z uwzględnieniem najczęściej występujących nieprawidłowości

52 Moduł 15

Wartość pieniądza w czasie: dyskontowanie, kapitalizacja – warsztaty praktyczne

54 Moduł 16

Zastosowane Kodeksu Etyki IESBA w praktyce biegłych rewidentów – część I

56 Moduł 17

Zastosowane Kodeksu Etyki IESBA w praktyce biegłych rewidentów – część II

58 Moduł 18

Rachunkowość i badanie sprawozdań organizacji pozarządowych

60 Moduł 19

Sztuczna inteligencja jako wsparcie pracy biegłego rewidenta

62 Moduł 20

Sztuczna inteligencja (AI) w analizie danych

64 Moduł 21

Analiza danych z wykorzystaniem Power BI, Power Query i Power Pivot

66 Moduł 22

Testy kontroli w praktyce

68 Moduł 23

Wykorzystanie wiedzy eksperckiej w procesie badania – Dlaczego? Kiedy? Jak? – praktyczne aspekty w oparciu o KSB620 i KSB500

70 Moduł 24

Inwentaryzacja z perspektywy audytora – podejście oraz kluczowe procedury. Spis z natury, potwierdzenia oraz zapytania

73 Moduł 25

Zapasy w firmie produkcyjno-handlowej – kluczowe zagadnienia, ryzyka oraz procedury audytu



I. Przepisy prawa i regulacje dotyczące obligatoryjnego doskonalenia zawodowego

1. Niniejsze wytyczne organizacyjno-metodyczne na rok 2026 (dalej „Wytyczne”) zostały opracowane w oparciu o następujące regulacje według stanu prawnego na dzień przyjęcia Wytycznych przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów (dalej KRBR):

- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz.U.2024.1035 ze zm.), dalej „Ustawa”,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów (Dz.U.2017.2391), dalej „Rozporządzenie”,
- Uchwała Nr 1075/23/2025 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie zakresu tematycznego – obligatoryjnego doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów w 2026 r., dalej „uchwała Nr 1075/23/2025”,
- Uchwała nr 1915/31a/2021 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie wytycznych w zakresie wizytacji, zmieniona uchwałami Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 677/17/2024 z dnia 24 września 2024 r., nr 747/19/2024 z dnia 19 listopada 2024 r. oraz nr 1133/24/2025 z dnia 15 kwietnia 2025 r.,
- Uchwała Nr 257/9/2024 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie wytycznych w zakresie inspekcji szkoleń przeprowadzanych w ramach obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez Regionalne Oddziały Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, zmieniona uchwałami Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 515/13/2024 z dnia 21 maja 2024 r., nr 678/17/2024 z dnia 24 września 2024 r., nr 746/19/2024 z dnia 19 listopada 2024 r.

2. Zgodnie z Ustawą, biegły rewident jest obowiązany stale podnosić kwalifikacje zawodowe, w tym przez odbywanie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego (dalej ODZ) w każdym roku kalendarzowym. Obligatoryjne doskonalenie zawodowe polega na odbyciu szkolenia, którego program ma na celu podnoszenie wiedzy lub umiejętności związanych z wykonywaniem zawodu biegłego rewidenta, w szczególności z zakresu rachunkowości i badania sprawozdań finansowych.

3. Zatem, celem ODZ jest ciągłe doskonalenie (rozwój i utrzymanie) kompetencji zawodowych biegłych rewidentów niezbędnych do kompetentnej realizacji zadań i świadczenia wysokiej jakości usług klientom, pracodawcom i innym interesariuszom, co przekładać się powinno na wzrost zaufania publicznego do zawodu.

4. Niniejsze Wytyczne dotyczą wyłącznie obligatoryjnych szkoleń, które mogą być przeprowadzane przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów (PIBR) lub jednostki uprawnione, zgodnie z uchwałą Nr 1075/23/2025.

5. Jako minimum szkolenia obligatoryjne powinny:

- zapewnić biegłym rewidentom utrzymanie kompetencji nabytych w toku postępowania kwalifikacyjnego na biegłego rewidenta oraz
- umożliwić im rozwój nowych kompetencji niezbędnych do właściwego wykonywania zawodu.

6. Przepisy Ustawy, jak i Rozporządzenia bardzo szczegółowo określają sposób organizacji obligatoryjnych szkoleń, wyznaczając konkretne zadania dla KRBR, takie jak:

- ustalenie zakresu tematycznego obligatoryjnych szkoleń oraz opracowanie wytycznych organizacyjno-metodycznych,
- organizacja szkoleń przez PIBR, co w praktyce oznacza organizację szkoleń przez Centrum Edukacji PIBR oraz Regionalne Oddziały PIBR,
- rejestracja jednostek uprawnionych (ocena wniosków o wpis do wykazu jednostek uprawnionych i ich akceptacja lub odmowa akceptacji),
- prowadzenie wykazu jednostek uprawnionych (dokonywanie wpisów i ich aktualizacja, skreślenia) i jego udostępnianie na stronie internetowej PIBR,
- przeprowadzanie wizytacji w jednostkach uprawnionych,
- przeprowadzanie inspekcji szkoleń w Regionalnych Oddziałach PIBR,

- publikacja na stronie internetowej PIBR informacji przekazywanych przez jednostki uprawnione dotyczących prowadzonego przez nie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego (informacje o terminie, miejscu i zakresie tematycznym obligatoryjnego doskonalenia zawodowego co najmniej na 30 dni przed jego rozpoczęciem),
- określenie wzorcowych formularzy do stosowania przez jednostki uprawnione na potrzeby przekazywania wymaganych informacji (informacje o planowanych szkoleniach oraz informacje o uczestniczących w nich biegłych rewidentach).

7. W realizacji powyższych zadań KRBR korzysta ze wsparcia powołanej przez siebie Komisji ds. szkoleń oraz Centrum Edukacji PIBR, dalej CE PIBR.



II. Tematyka obligatoryjnego doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów w 2026 roku

8. Poniższa tabela zawiera zestawienie tematów (modułów), które są przedmiotem szkoleń w 2026 r.

9. Tematyka ta została zatwierdzona przez Radę Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego w dniu 20 maja 2025 r.

Moduł	Temat	Liczba godzin	Kategoria
1	Aktualizacja wiedzy z zakresu krajowego prawa bilansowego	4	Rachunkowość
2	Aktualizacja wiedzy z zakresu międzynarodowego prawa bilansowego	4	Rachunkowość
3	Aktualizacja wiedzy z zakresu prawa podatkowego	8	Rachunkowość
4	Analiza sytuacji finansowej jednostki gospodarczej w kontekście weryfikacji zagrożenia kontynuacji działalności	16	Rachunkowość/ Rewizja finansowa
5	Polityka rachunkowości i księgi rachunkowe jednostki w procesie badania sprawozdania finansowego	8	Rachunkowość/ Rewizja finansowa
6	Definiowanie ryzyk badania oraz projektowanie i realizacja procedur stanowiących reakcję	8	Rewizja finansowa
7	Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania oraz ich wpływ na proces badania	8	Rewizja finansowa
8	Kodeks spółek handlowych w pracy biegłego rewidenta	8	Rachunkowość/ Rewizja finansowa
9	Nowe uregulowania w zakresie badania skonsolidowanych sprawozdań finansowych KSB 600 (Z)	8	Rewizja finansowa
10	Obowiązki i odpowiedzialność biegłego rewidenta w zakresie wykrywania i ujawniania oszustw podczas badania sprawozdań finansowych	8	Rewizja finansowa
11	Praktyczne aspekty negocjacji, w tym ustalanie warunków umów i wynagrodzenia za usługi biegłego rewidenta	12	Rewizja finansowa
12	Praktyczne zarządzanie projektami w pracy biegłego rewidenta	16	Rewizja finansowa
13	Programy oparte na akcjach i świadczenia pracownicze	4	Rachunkowość
14	Przychody ze sprzedaży – zasady rachunkowości i metodologia badania z uwzględnieniem najczęściej występujących nieprawidłowości	16	Rachunkowość/ Rewizja finansowa
15	Wartość pieniądza w czasie: dyskontowanie, kapitalizacja – warsztaty praktyczne	8	Rachunkowość
16	Zastosowanie Kodeksu Etyki IESBA w praktyce biegłych rewidentów – część I	4	Rewizja finansowa
17	Zastosowanie Kodeksu Etyki IESBA w praktyce biegłych rewidentów – część II	4	Rewizja finansowa

Moduł	Temat	Liczba godzin	Kategoria
18	Rachunkowość i badanie sprawozdań organizacji pozarządowych	8	Rachunkowość/ Rewizja finansowa
19	Sztuczna inteligencja jako wsparcie pracy biegłego rewidenta	8	Rewizja finansowa
20	Sztuczna inteligencja (AI) w analizie danych	8	Rewizja finansowa
21	Analiza danych z wykorzystaniem Power BI, Power Query i Power Pivot	16	Rewizja finansowa
22	Testy kontroli w praktyce	12	Rewizja finansowa
23	Wykorzystanie wiedzy eksperckiej w procesie badania – Dlaczego? Kiedy? Jak? – praktyczne aspekty w oparciu o KSB 620 i KSB 500	4	Rewizja finansowa
24	Inwentaryzacja z perspektywy audytora – podejście oraz kluczowe procedury. Spis z natury, potwierdzenia oraz zapytania	8	Rewizja finansowa
25	Zapasy w firmie produkcyjno-handlowej – kluczowe zagadnienia, ryzyka oraz procedury audytu	12	Rewizja finansowa



III. Metodyka i sposób prowadzenia zajęć

10. Przedstawiony powyżej zakres tematyczny obejmuje liczbę godzin wymaganych dla danego tematu (modułu). Uwzględniając liczne obowiązki zawodowe i wynikające z tego ograniczenia czasowe biegłych rewidentów, zachęca się organizatorów szkoleń do **elastycznego podejścia**, np. poprzez oferowanie szkolenia stacjonarnego lub kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet, z danego modułu w ramach dwóch lub więcej sesji przedpołudniowych, popołudniowych bądź wieczornych lub w ciągu weekendów.
11. Dzienny wymiar czasu szkolenia nie może przekroczyć 8 godzin lekcyjnych.
12. Szkolenia mogą być organizowane w formie stacjonarnej lub jako kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet.
13. Podczas szkoleń powinny być stosowane metody i techniki nauczania, skoncentrowane na **kształtowaniu praktycznych umiejętności** potrzebnych w pracy biegłego rewidenta. By osiągnąć założone cele szkolenia prowadzący zajęcia, dobierając formy i technikę nauczania, powinien uwzględnić fakt ewentualnego zróżnicowania poziomu posiadanej wiedzy i umiejętności zawodowych słuchaczy.
14. Podczas prowadzenia zajęć należy dbać o aktualizację przekazywanych treści materiałów. Prowadzący zajęcia powinni zwrócić biegłym rewidentom szczególną uwagę na wpływ nietypowych zdarzeń gospodarczych i społecznych (np. działania wojenne, klęski żywiołowe, itp.), na proces sporządzania i badania sprawozdań finansowych, oddziaływanie gwałtownego rozwoju technologii informatycznych i telekomunikacyjnych na procesy badania sprawozdań finansowych, w tym kwestie ryzyka związanego z „badaniem zdalnym”, wpływ procesów inflacji, na ograniczoną przydatność analiz i wniosków opartych o dane z lat poprzednich, potrzebę zwrócenia szczególnej uwagi na nowe czynniki ryzyka związanego z kontynuacją działalności czy wzrostem ryzyka oszustwa.
15. Oferta szkolenia kierowana do potencjalnych uczestników powinna zawierać opis zakładanych efektów kształcenia, które będą celem szkolenia oraz, jeśli to zasadne, wskazanie minimalnego oczekiwanego poziomu zaawansowania uczestników w danym temacie jeszcze przed udziałem w szkoleniu (np. może to być uzasadnione w sytuacji, gdy szkolenie dotyczy tylko aktualizacji wiedzy z pewnego obszaru).
16. Szkolenia mogą być prowadzone w formie:
- wykładowo-warsztatowej,
 - warsztatowej,
 - wykładowej.
17. W trosce o stworzenie odpowiednich warunków do nauki oraz ze względu na efektywność, w szkoleniach wykładowo-warsztatowych może uczestniczyć nie więcej niż 30 osób, zaś w przypadku szkoleń mających charakter warsztatów, nie więcej niż 20 osób. Ilość uczestników takich szkoleń może ulec zwiększeniu o nie więcej niż 10% ponad limit osób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wyłącznie po uprzednim powiadomieniu o tym Krajowej Rady Biegłych Rewidentów. Szkolenia w formie wykładowej nie mają ograniczenia co do liczby uczestników. Szkolenia w formie wykładowej nie mają ograniczenia co do liczby uczestników.
18. Limit maksymalnej ilości uczestników nie dotyczy szkolenia z zakresu obligatoryjnego doskonalenia zawodowego realizowanego podczas Dorocznej Konferencji Audytu, organizowanej przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów.
19. Szkolenie wykładowo-warsztatowe nastawione jest na przekazanie wiedzy oraz pokazanie praktycznych aspektów jej stosowania. Udział zajęć praktycznych w całym szkoleniu stanowi minimum 30% czasu szkolenia.
20. Szkolenie warsztatowe ukierunkowane jest na zdobycie praktycznych umiejętności w oparciu o wiedzę przekazaną przez prowadzącego. Udział zajęć praktycznych w całym szkoleniu stanowi minimum 70% czasu szkolenia.

21. Szkolenie w formie wykładowej ukierunkowane jest na przekazanie, aktualizację, pogłębienie i usystematyzowanie wiedzy.
22. Element warsztatowy szkolenia obejmuje następujące przykładowe formy nauczania: dyskusje nad przedstawionymi przykładami, analiza aktów prawnych i regulacji środowiskowych (standardów), wspólne rozważania nad możliwymi wariantami rozwiązań studiów przypadków, praca w zespołach, rozwiązywanie zadań sytuacyjnych opartych na przykładach z praktyki biegłego rewidenta oraz angażowanie uczestników do wymiany spostrzeżeń i wniosków poprzez podejmowanie szczególnie trudnych i ważnych kwestii, z którymi spotyka się biegły rewident w obszarze tematyki będącej przedmiotem szkolenia.
23. Dla zapewnienia długofalowych efektów kształcenia zalecane jest dalsze doskonalenie biegłych rewidentów drogą samokształcenia. W tym celu uczestnikom szkolenia należy wskazać aktualny stan prawny dotyczący omawianej tematyki szkolenia, rekomendowaną literaturę przedmiotu bądź inne źródła pozyskiwania informacji.
24. Dodatkowe bardziej szczegółowe uwagi i wskazówki dotyczące zasad przeprowadzania poszczególnych szkoleń (w tym dopuszczalnej formy szkolenia) zawarto w dalszej części Wytycznych.

Sprawdzian wiadomości uczestników po szkoleniu

25. Każde szkolenie powinno być zakończone sprawdzianem wiadomości weryfikującym nabytą przez uczestników wiedzę oraz umiejętności.
26. Sprawdzian ten może mieć charakter samooceny przez uczestnika szkolenia.
27. Czas sprawdzianu wlicza się do czasu całkowitego czasu szkolenia przewidzianego dla danego tematu (modułu). Czas sprawdzianu nie powinien przekraczać 30 minut.
28. Ilość pytań sprawdzających zależy od czasochłonności nauki. Oczekuje się, że na każdą godzinę szkolenia przypada minimum 1 pytanie sprawdzające.
29. Pytania sprawdzające mogą przybierać różną postać. Mogą to być pytania testowe, zadania sytuacyjne, pytania sytuacyjne lub studium przypadku (case study). Do jednego zadania sytuacyjnego lub typu studium przypadku może być więcej niż jedno pytanie sprawdzające.
30. Uczestnik szkolenia powinien podjąć próbę rozwiązania pytań sprawdzających indywidualnie. Dopuszcza się możliwość korzystania z materiałów szkoleniowych.
31. Poziom trudności pytań powinien uwzględniać fakt, że sprawdzian odbywa się bezpośrednio po szkoleniu i uczestnicy nie mieli warunków na samodzielne powtórzenie materiału.
32. Po zakończonym sprawdzianie uczestnicy powinni uzyskać informację o odpowiedziach prawidłowych.
33. Wynik sprawdzianu może być ustalony:
- indywidualnie przez uczestnika na podstawie informacji zwrotnej od prowadzącego szkolenia, lub
 - poprzez prowadzącego szkolenie (w tym automatycznie w ramach platformy e-learningowej lub innych środków komunikacji elektronicznej np. wyniki prezentowane w Google / MS Forms) i następnie przekazane uczestnikom.



IV. Wymogi dotyczące wykładowców

34. Wykładowcy poszczególnych tematów powinni posiadać odpowiednią wiedzę oraz doświadczenie zawodowe i dydaktyczne dające rękojmię przeprowadzenia danego szkolenia na wysokim poziomie merytorycznym i praktycznym. W szczególności oczekuje się, że:

- wykładowcami do tematów z zakresu rewizji finansowej będą osoby z minimum 3-letnim praktycznym doświadczeniem w zakresie wykonywania czynności rewizji finansowej,
- wykładowcy z zakresu innych tematów będą posiadali odpowiednie przygotowanie merytoryczne oraz praktyczne w zakresie wykładanego tematu,
- wykładowcy będą posiadali doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych bądź przeszli odpowiednie przeszkolenie w zakresie metodyki prowadzenia szkoleń dla dorosłych.

35. Wykładowcy prowadzący szkolenia z wykorzystaniem materiałów przygotowanych przez PIBR mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniu dla wykładowców z danego tematu, organizowanego przez CE PIBR.

36. Zmiana wykładowcy prowadzącego określony temat (moduł) w stosunku do pierwotnej wersji wniosku o wpis do wykazu jednostek uprawnionych wymaga **aktualizacji wniosku**.

37. W sytuacjach szczególnych (takich jak zdarzenia losowe, np. choroba wykładowcy) dopuszczalna jest zmiana wykładowcy bez uprzedniej aktualizacji wniosku pod warunkiem, że wykładowca zastępujący spełnia wymagania określone w pkt. 35.



V. Materiały szkoleniowe i pomoce naukowe

38. Materiałami szkoleniowymi są:

- wzorcowe materiały szkoleniowe przygotowane przez CE PIBR na potrzeby obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- autorskie materiały merytoryczne przygotowane przez jednostkę uprawnioną (niezależnie od formy prowadzonego szkolenia: stacjonarne lub jako kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet) podlegające uprzedniej recenzji. Koszty recenzji ponosi jednostka uprawniona. Jednostka uprawniona zobowiązana jest do przedłożenia do działającej w imieniu KRBR Komisji ds. szkoleń wniosków o recenzję materiałów wraz z materiałem nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem szkolenia. Materiał, który nie uzyskał pozytywnej recenzji nie może być materiałem, na podstawie którego będzie prowadzone szkolenie,
- materiały szkoleniowe muszą składać się co najmniej z: prezentacji, zadań sytuacyjnych wraz z autorską propozycją rozwiązań, testu sprawdzającego wiedzę wraz z rozwiązaniem. Zalecane jest również przygotowanie i przekazanie uczestnikom materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

39. Jednostka uprawniona **zobowiązana jest wykorzystywać w trakcie szkolenia materiały, które zadeklarowała w swoim wniosku** o wpis do wykazu jednostek uprawnionych bądź jego aktualizacji w odniesieniu do danego szkolenia.

40. Zmiana wykorzystywanych materiałów, ich zakresu lub treści, wymaga odpowiedniej aktualizacji wniosku w terminie co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Razem z wnioskiem jednostka przedkłada zaktualizowane materiały, które podlegają recenzji.

41. Jednostka uprawniona ma obowiązek przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia kompletu materiałów szkoleniowych zadeklarowanych w swoim wniosku o wpis do wykazu jednostek uprawnionych.

42. Jednostka uprawniona ma obowiązek udostępnienia kompletu materiałów szkoleniowych wizytatorowi KRBR przeprowadzającemu wizytację konkretnego szkolenia ODZ deklarowanych w swoim wniosku o wpis do wykazu jednostek uprawnionych. Regionalny Oddział PIBR również ma obowiązek udostępnienia kompletu materiałów szkoleniowych osobie sprawującej inspekcję konkretnego szkolenia ODZ.



VI. Obowiązki Polskiej Izby Biegłych Rewidentów oraz jednostek uprawnionych do przeprowadzenia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów

Obowiązki wobec biegłych rewidentów będących uczestnikami szkoleń

43. Po zakończonym szkoleniu biegli rewidentzi otrzymują od jednostki uprawnionej lub Polskiej Izby Biegłych Rewidentów dokument potwierdzający odbycie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego, który zawiera co najmniej:

- imię i nazwisko oraz numer wpisu do rejestru biegłego rewidenta,
- formę obligatoryjnego doskonalenia zawodowego (stacjonarne/ kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet),
- zakres tematyczny obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- termin obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- liczbę godzin obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- wskazanie nazwy jednostki uprawnionej lub Polskiej Izby Biegłych Rewidentów przeprowadzającej obligatoryjne doskonalenie zawodowe,
- imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej jednostkę uprawnioną lub Polską Izbę Biegłych Rewidentów przeprowadzającą obligatoryjne doskonalenie zawodowe.

Obowiązki informacyjne i sprawozdawcze wobec KRBR

44. Jednostki uprawnione mają obowiązek przekazania do KRBR **wyłącznie drogą elektroniczną** za pośrednictwem indywidualnych kont jednostek uprawnionych na stronie internetowej PIBR, informacje dotyczące prowadzonego obligatoryjnego doskonalenia zawodowego obejmujące:

- termin, miejsce odbywania szkolenia w formie stacjonarnej i zakres tematyczny obligatoryjnego doskonalenia zawodowego – nie później niż 30 dni przed jego rozpoczęciem,
- w przypadku szkoleń stacjonarnych – imienną listę biegłych rewidentów uczestniczących w szkoleniu – nie później niż w terminie 10 dni po jego zakończeniu,
- w przypadku szkoleń w trybie zdalnym listę biegłych uczestniczących w szkoleniu w danym miesiącu – nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca, w którym przeprowadzono obligatoryjne doskonalenie zawodowe.

45. Polska Izba Biegłych Rewidentów ma obowiązek przekazania do KRBR **wyłącznie drogą elektroniczną** za pośrednictwem indywidualnych kont na stronie internetowej PIBR, informacje dotyczące prowadzonego obligatoryjnego doskonalenia zawodowego, obejmujące:

- termin, zakres tematyczny, a w przypadku szkolenia w formie stacjonarnej także miejsce odbywania szkolenia – nie później niż 30 roboczych dni przed jego rozpoczęciem,
- w przypadku szkoleń w trybie zdalnym, o którym mowa w rozdziale VII, listę biegłych uczestniczących w szkoleniu w danym miesiącu – nie później niż w terminie 7 roboczych dni po jego zakończeniu,
- w przypadku szkoleń w trybie zdalnym, o którym mowa w rozdziale VIII, listę biegłych uczestniczących w szkoleniu – nie później niż w terminie 10 dni roboczych po jego zakończeniu.

Ocena szkoleń

46. Po zakończonym szkoleniu stacjonarnym, organizator jest zobowiązany rozdać uczestnikom formularze oceny szkolenia, dalej określane jako „ankieta oceniająca szkolenie” lub „ankieta”.

47. W przypadku szkolenia zdalnego ankieta może być udostępniona bezpośrednio na platformie e-learningowej lub inną drogą np. formularz Google lub MS Forms.

48. Choć wypełnienie ankiety jest dobrowolne dla uczestnika, to jednak organizator szkolenia powinien dołożyć wszelkich starań, aby jak największa liczba osób wypełniła ankietę.

49. Na stronie internetowej PIBR (<https://www.pibr.org.pl/pl/informacje-dla-bieglych#szkolenia>) w sekcji: „Materiały dla jednostek” znajdują się udostępnione do pobrania i edycji:

- przykładowy formularz oceny szkolenia stacjonarnego, oraz
- przykładowy formularz oceny szkolenia zdalnego, które zawierają minimalny zakres pytań do uczestników. Organizator szkolenia może uzupełnić te pytania o swoje własne.

Obowiązek aktualizacji wniosków o wpis do wykazu jednostek uprawnionych

50. Wykaz jednostek uprawnionych jest regularnie aktualizowany przez prowadzącą go KRBR.

51. Aktualizacja może mieć miejsce na skutek następujących zdarzeń:

- jednostka zrezygnowała z organizowania szkolenia dla określonego tematu bądź z określonej formy kształcenia, lub
- jednostka dokonała innych zmian niż określone w pkt powyżej, które powodują, że informacje podane we wniosku lub zgłoszeniu są nieaktualne, za wyjątkiem przypadku przewidzianego w pkt. 38, co może skutkować wykreśleniem z wykazu.

52. W przypadku, gdy jednostka zrezygnowała z organizowania szkolenia dla określonego tematu lub z określonej formy kształcenia, to niezwłocznie dokonuje pisemnego zawiadomienia KRBR wraz z podaniem przyczyny takiej zmiany.

53. W przypadku zmiany powstałej po stronie jednostki uprawnionej, w wyniku której informacje podane w pierwotnym wniosku przestały być aktualne, jednostka uprawniona niezwłocznie aktualizuje dokumenty w zakresie objętym zmianami i przesyła je do ponownej oceny do KRBR, która ma 30 dni na rozpatrzenie zaktualizowanego wniosku. KRBR niezwłocznie zawiadamia jednostkę o swojej decyzji, zarówno pozytywnej, jak i negatywnej.

54. Przykłady zmian, które powodują konieczność aktualizacji pierwotnego wniosku o wpis do wykazu jednostek uprawnionych:

- zmiana wykładowcy (za wyjątkiem przypadku opisanego w pkt. 38 dot. zdarzenia losowego),
- zmiana formy kształcenia ze stacjonarnej na zdalną lub odwrotnie,
- zmiany materiałów szkoleniowych.

55. Do momentu uzyskania pozytywnej decyzji KRBR, jednostka nie może prowadzić szkoleń objętych zmianami, które wymagały aktualizacji wniosku. Naruszenie tej zasady powoduje, że jednostka może zostać skreślona z wykazu jednostek uprawnionych.

56. Na stronie internetowej PIBR udostępnione są wzory wniosków do pobrania i edycji.



VII. Kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet: on-line w formie e-learning

57. Jednostka, która chciałaby oferować szkolenia w formie e-learningu powinna przygotować i dołączyć do wniosku o wpis do wykazu jednostek uprawnionych lub odpowiednio do jego aktualizacji:

- wykaz materiałów merytorycznych, które będą stanowiły materiał źródłowy dla potrzeb stworzenia szkolenia zdalnego,
- jeżeli materiały źródłowe obejmują autorskie materiały opracowane przez jednostkę – te materiały autorskie,
- jednostka zobowiązana jest do przedłożenia do działającej w imieniu KRBR Komisji ds. szkoleń wniosków o recenzję materiałów wraz z materiałem nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem udostępnienia danego szkolenia e-learningowego zgodnie z pkt 39 Wytycznych,
- szczegółowy opis metodologii uczenia przyjętej na potrzeby e-learning, w tym: oczekiwana ilość ekranów merytorycznych (tekstowych i sytuacyjnych), szacowany czas niezbędny do ukończenia szkolenia, ilość i rodzaj ćwiczeń, zasady zaliczenia ćwiczeń i sprawdzianu wiadomości oraz całego szkolenia, elementy wzbogacające, np. elementy multimedialne i ich udział procentowy w szkoleniu, ewentualne udostępniane uczestnikom szkolenia materiały do pobrania, możliwość kontaktu z opiekunem merytorycznym szkolenia itp.,
- jeżeli został opracowany scenariusz techniczny szkolenia uwzględniający treści merytoryczne oraz ilustrujący przyjętą metodologię uczenia – ten scenariusz,
- jeżeli istnieje wersja demo (testowa) – dane dostępne (wyłącznie na potrzeby recenzenta) do tej wersji,
- alternatywnie do punktów powyżej – dane dostępne (wyłącznie na potrzeby recenzenta) do pełnego gotowego szkolenia e-learning, jeżeli zostało już opracowane.

58. Minimalne standardy warunkujące uzyskanie pozytywnej akceptacji wniosku są następujące:

- stopień szczegółowości, zaawansowania oraz zakres szkolenia e-learning powinny odpowiadać czasochłonności przewidzianej przez KRBR dla danego tematu w ramach szkolenia stacjonarnego,
- do szkolenia musi być przypisana osoba merytoryczna, której życiorys powinien być załączony do wniosku; zadaniem tej osoby jest nadzór merytoryczny nad szkoleniem oraz ewentualne rozstrzyganie wątpliwości merytorycznych zgłaszanych przez recenzenta oraz użytkowników szkolenia,
- materiałom merytorycznym powinna zostać nadana fabuła, podzielona przynajmniej na następujące rodzaje ekranów merytorycznych:
 - tekstowy i/lub sytuacyjny – maks. ok. 80% ekranów; ekran merytoryczny powinien zawierać przynajmniej blok tekstu, zdjęcie, wykres lub infografikę, ewentualnie fabularyzowane scenki sytuacyjne,
 - ćwiczeniowy (ekran z ćwiczeniami) – min. ok. 20% ekranów; ćwiczenia mogą mieć charakter pytań testowych otwartych lub zamkniętych, zadań sytuacyjnych, zdań liczbowych, studiów przypadku tzw. Case Study, praktycznych ilustracji przypadków jakie faktycznie wystąpiły itp. Ćwiczenia mają dać uczestnikowi możliwość utrwalenia wiadomości lub przećwiczenia umiejętności przekazanych na ekranach sytuacyjnych i tekstowych. Uczestnik musi mieć możliwość przystępowania do ćwiczeń dowolną liczbę razy. W informacji zwrotnej po zakończeniu ćwiczenia uczestnik powinien uzyskać informację dotyczącą wyniku pozytywnego/negatywnego oraz komentarz do każdej odpowiedzi z uzasadnieniem, dlaczego jest ona błędna lub poprawna.

Ewentualna punktacja zdobyta za wykonanie ćwiczenia nie powinna wpływać na ogólne zaliczenie szkolenia e-learningowego.

- powyższy podział ekranów nie ma zastosowania w przypadku, gdy szkolenie e-learning ma postać nagrania szkolenia prowadzonego przez rzeczywistego wykładowcę lub prowadzenie wykładu w czasie rzeczywistym,
- niedopuszczalna jest sytuacja, aby na skutek wyboru złej odpowiedzi w ramach ćwiczenia uczestnik nie miał możliwości uzyskania komentarza odnośnie tego, dlaczego odpowiedź była błędna i by blokowało go to przed kontynuacją szkolenia. Takie oczekiwanie wynika z tego, że ćwiczenia służą do nauki, a nie do sprawdzania wiedzy. Natomiast wiedza i umiejętności zdobyte w trakcie szkolenia podlegają weryfikacji na etapie sprawdzianu wiadomości,
- do liczby ekranów merytorycznych szkolenia e-learningowego nie wlicza się następujących ekranów (jeśli występują): tytułowy, z instrukcją obsługi,

- szkolenie e-learningowe powinno być zakończone sprawdzianem wiadomości, dzięki któremu uczestnik szkolenia będzie mógł sprawdzić swoją wiedzę w danym zakresie. Czas sprawdzianu wiadomości wlicza się do całkowitego czasu szkolenia,
- ilość pytań sprawdzających w ramach sprawdzianu wiadomości zależy od czasochłonności nauki. Na każdą godzinę nauki przypada minimum 1 pytanie sprawdzające. Zaleca się, aby pytania miały formę pytań testowych zamkniętych wielokrotnego wyboru. Oznacza to, że pytanie zawiera opis sytuacji, pytanie lub polecenie oraz gotowe odpowiedzi do wyboru (wybierana jest prawidłowa odpowiedź, więcej niż jedna prawidłowa odpowiedź bądź najlepsza odpowiedź),
- po zakończeniu sprawdzianu wiadomości uczestnik powinien uzyskać informację zwrotną dotyczącą zdobytej punktacji, wyniku pozytywnego/negatywnego, komentarza do każdej odpowiedzi tłumaczącego, dlaczego jest ona błędna lub poprawna,
- szkolenie musi być dostępne dla użytkownika przez odpowiednio długi czas, aby mógł zrealizować szkolenie,
- uczestnik powinien mieć możliwość dokonywania przerw w nauce i następnie jej kontynuowania w miejscu, w którym ją przerwał chyba, że szkolenie ma postać wykładu prowadzonego w czasie rzeczywistym,
- po szkoleniu uczestnik powinien mieć możliwość pobrania ze stron wskazanych przez organizatora i/lub wydruku wykorzystywanych materiałów merytorycznych w trakcie szkolenia, ewentualnie takie materiały mogą być uczestnikowi przekazane inną drogą przed lub po zakończeniu szkolenia.

59. Platforma e-learningowa musi być kompatybilna z powszechnie stosowanymi standardami dla oprogramowania i przepustowości łącz internetowych o jakości niezbędnej do prowadzenia szkolenia.

60. Zaleca się, aby ekrany zawierały także elementy multimedialne i aktywizujące uczestnika szkolenia e-learningowego, np. przyciski, pod którymi kryją się dodatkowe informacje, wycinki filmów, animacje (inne od elementów interfejsu, postaci i innych elementów, które się powtarzają), przy czym ich użycie musi być uzasadnione.



VIII.Kształcenie na odległość z wykorzystaniem sieci Internet: on-line w czasie rzeczywistym

61. Jednostka może również oferować szkolenia on-line w czasie rzeczywistym.
62. Jednostka, która chciałaby oferować szkolenia w formie on-line powinna przygotować i dołączyć do wniosku o wpis do wykazu jednostek uprawnionych lub odpowiednio do jego aktualizacji:
- wykaz materiałów merytorycznych, które będą stanowiły materiał źródłowy do przeprowadzenia szkolenia,
 - jeżeli materiały źródłowe obejmują autorskie materiały opracowane przez jednostkę – te materiały autorskie, które zostaną przekazane do recenzji,
 - jednostka zobowiązana jest do przedłożenia do działającej w imieniu KRBR Komisji ds. szkoleń wniosków o recenzję materiałów wraz z materiałem nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem szkolenia zgodnie z pkt 39 Wytycznych,
 - szczegółowy opis harmonogramu szkolenia (ze wskazaniem na podział zajęć dydaktycznych oraz przerw), który ze względu na specyfikę szkolenia, nie może mieć negatywnego wpływu na przewidywane efekty kształcenia, a także wskazanie sposobu zadawania pytań przez uczestników szkolenia oraz udzielania wyjaśnień przez prowadzącego szkolenie,
 - wskazanie narzędzi, które będą wykorzystywane do prowadzenia szkolenia on-line.
63. Dobór narzędzi nie może mieć negatywnego wpływu na efektywność szkolenia.
64. Kryteria warunkujące uzyskanie pozytywnej akceptacji wniosku:
- stopień szczegółowości, zaawansowania oraz zakres szkolenia on-line, a także liczba godzin powinny odpowiadać warunkom przewidzianym przez KRBR dla danego tematu w ramach szkolenia stacjonarnego,
 - wskazanie wykładowcy lub wykładowców, których życiorys powinien być załączony do wniosku lub aktualizacji wniosku,
 - zapewnienia, aby materiały merytoryczne miały formę możliwą do wyświetlenia podczas szkolenia, należy wskazać także sposób przekazania lub pobrania materiałów merytorycznych przez uczestników szkolenia,
 - wskazanie sposobu przebiegu szkolenia z uwzględnieniem jego formy wskazanej w punkcie 16 Wytycznych (wykładowo-warsztatowa, warsztatowa, wykładowa),
 - zapewnienie możliwości realizowania prawa do wizytacji.
65. Szkolenie on-line powinno być zakończone sprawdzianem wiadomości, dzięki któremu uczestnik szkolenia będzie mógł sprawdzić swoją wiedzę w danym zakresie. Czas sprawdzianu wiadomości wlicza się do całkowitego czasu szkolenia i nie powinien przekraczać 30 minut.
66. Po zakończeniu sprawdzianu wiadomości, uczestnicy powinni uzyskać informację o odpowiedziach prawidłowych.
67. Jednostka jest zobowiązana do przedstawienia w opisie szkolenia wymagań technicznych dotyczących sprzętu oraz przepustowości łącz internetowych o jakości niezbędnej do efektywnego uczestnictwa w szkoleniu, następnie przesłania osobom zapisanym na szkolenie instrukcji logowania do systemu, informacji o sposobie sprawdzania obecności podczas szkolenia.
68. Na zakończenie szkolenia powinna być przewidziana ankieta oceniająca szkolenie. O sposobie przeprowadzenia ankiety decyduje organizator (formularz dostępny w aplikacji lub formularz dostępny pod linkiem lub inny wskazany przez organizatora).
69. Na zakończenie szkolenia uczestnicy powinni otrzymać certyfikaty (patrz pkt. 44). Warunkiem otrzymania certyfikatu jest udział w całości szkolenia.
70. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, do szkoleń on-line stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów I–VI Wytycznych.



IX. Kontrola jakości obligatoryjnych szkoleń

71. Zgodnie z art. 10 ust. 7 Ustawy KRBR jest uprawniona do przeprowadzania wizytacji w jednostkach uprawnionych oraz inspekcji w Regionalnych Oddziałach PIBR.

72. Wizytacje w jednostkach uprawnionych przeprowadzane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie prowadzenia wizytacji w jednostkach uprawnionych przyjętymi Uchwałą nr 1915/31a/2021 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie wytycznych w zakresie wizytacji.

73. Inspekcje w Regionalnych Oddziałach przeprowadzane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie inspekcji szkoleń przeprowadzanych w ramach obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez Regionalne Oddziały Polskiej Izby Biegłych Rewidentów przyjętymi Uchwałą Nr 257/9/2024 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 23 stycznia 2024 r., zmieniona uchwałą Nr 515/13/2024 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 maja 2024 r.



Moduł 1

Aktualizacja wiedzy z zakresu krajowego prawa bilansowego

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Aktualizacja, pogłębienie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie krajowych regulacji dotyczących prawa bilansowego.
- Materiał koncentruje się na tych zmianach, które mają istotny wpływ na sprawozdania finansowe za bieżący i poprzedni rok obrotowy, z możliwością rozszerzenia materiału o inne zagadnienia z zakresu stosowania krajowych regulacji dotyczących prawa bilansowego.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 4 godziny lekcyjne z bloku rachunkowość.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia. • Wskazanie kierunków zmian w prawie bilansowym wraz z podaniem aktualnych przepisów prawa, które mają zastosowanie w latach rozpoczynających się 1 stycznia 2025 r.	0,5
2.	Zmiany w polskim prawie bilansowym obowiązujące od 1 stycznia 2025 r.	• Aktualizacja przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ustawy. • Aktualizacja prawa bilansowego wynikająca z Krajowych Standardów Rachunkowości i innych publikacji wydawanych przez Komitet Standardów Rachunkowości. • Oddziaływanie innych ustaw i rozporządzeń na prawo bilansowe (np. prawa podatkowego, prawa handlowego, prawa o ubezpieczeniach społecznych, itp.).	1
3.	Projektowane kierunki zmian w polskim prawie bilansowym	• Planowane zmiany ustawy o rachunkowości i przepisów wykonawczych. • Planowane nowe KSR, w tym projekty standardów w trakcie konsultacji.	1
4.	Różne przykładowe zagadnienia z zakresu prawa bilansowego – materiał uzupełniający	• Prace rozwojowe – ujęcie, wycena, kwalifikacja kosztów. • Podatek odroczony – zagadnienia praktyczne, w tym ulgi B&R, działalność w SSE, uzgodnienie efektywnej stopy podatku i inne. • Inne zagadnienia praktyczne.	1
5.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

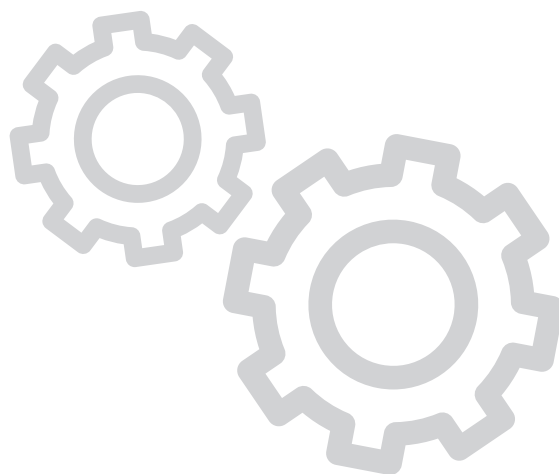
- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Aneta Wilk-Łyś.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- KSR i stanowiska oraz inne publikacje Komitetu Standardów Rachunkowości.
- Aktualne projekty z zakresu ww. regulacji w fazie dyskusji.
- Opracowania różne do ww. regulacji.





Moduł 2

Aktualizacja wiedzy z zakresu międzynarodowego prawa bilansowego

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Aktualizacja, pogłębienie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie międzynarodowych regulacji dotyczących prawa bilansowego.
- Materiał koncentruje się na tych zmianach, które mają istotny wpływ na sprawozdania finansowe za bieżący i poprzedni rok obrotowy, z możliwością rozszerzenia materiału o inne zagadnienia z zakresu stosowania międzynarodowych regulacji dotyczących prawa bilansowego.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 4 godziny lekcyjne z bloku rachunkowość.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia. • Wskazanie kierunków zmian w prawie bilansowym wraz z podaniem aktualnych przepisów prawa, które mają zastosowanie w latach 2024-2025.	0,5
2.	Aktualizacje w międzynarodowym prawie bilansowym obowiązujące od 2025 r.	• Zmiany Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej (MSSF) i Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (MSR). • Nowe interpretacje MSSF. • Nowe Stanowiska praktyczne.	1
3.	Projektowane kierunki zmian w międzynarodowym prawie bilansowym	• Projektowane zmiany do MSSF.	1
4.	Różne przykładowe zagadnienia z zakresu prawa bilansowego – materiał uzupełniający	• Zagadnienia różne, np. wynikające z publikacji ESMA. • Inne zagadnienia merytoryczne z zakresu stosowania MSSF/MSR w praktyce.	1
5.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Aneta Wilk-Łyś.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- MSR/MSSF – opublikowane standardy.
- Rozporządzenia Komisji UE zatwierdzające odpowiednie zmiany w MSR/MSSF.
- Publikacje ESMA, KNF.
- Opracowania i różne oficjalne publikacje w zakresie ww. regulacji.





Moduł 3

Aktualizacja wiedzy z zakresu prawa podatkowego

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Omówienie zmian w prawie podatkowym w zakresie podatku CIT, PIT, VAT i innych podatków obowiązujących polskie podmioty gospodarcze.
- Uzyskana wiedza powinna się przełożyć na praktyczną umiejętność biegłego rewidenta w zakresie oceny dostosowania systemów ewidencyjnych do aktualnych wymogów prawa podatkowego oraz konsekwencji zmian prawa podatkowego na sprawozdanie finansowe.
- Uzyskana wiedza powinna umożliwić biegłemu rewidentowi identyfikowanie potencjalnych ryzyk związanych z brakiem odpowiedniego przygotowania klientów do wdrożenia zmian prawa podatkowego.

Czas trwania szkolenia

Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rachunkowość.

Uwagi szczegółowe

- Szkolenie zakłada zaawansowany poziom wiedzy z zakresu obowiązującego prawa podatkowego, brak podstaw może spowodować, że informacje o zmianach będą niezrozumiałe, a w efekcie szkolenie okaże się nieefektywne.
- Prowadzący powinien być w stanie wyjaśnić przyczyny zmian oraz zachęcać uczestników szkolenia do dyskusji o zasadności tych zmian i ich praktycznych skutkach.
- Szkolenie nie powinno bazować wyłącznie na przekazaniu uczestnikom „suchych” przepisów.
- Szkolenie powinno być w miarę możliwości ilustrowane przykładami uwzględniającymi polskie realia gospodarcze, koncentrując się na najważniejszych i najbardziej aktualnych tematach.

Zakres tematyczny zajęć

- Szkolenie powinno obejmować swoim zakresem ostatnie zmiany w przepisach podatkowych (CIT, PIT, VAT i inne).
- Szkolenie powinno także uwzględniać tematy podatkowe, które z różnych względów stanowią w danym roku przedmiot „gorącej” dyskusji publicznej lub rodzą istotne wątpliwości interpretacyjne.
- Szkolenie powinno koncentrować się na tych zmianach, które mogą mieć istotny wpływ na sprawozdania finansowe za ubiegły i bieżący rok (wliczając w to podatek odroczony) oraz sposób ich badania.
- Organizator szkolenia odpowiada za opracowanie szczegółowego zakresu tematycznego i jego przedstawienie w ofercie szkoleniowej.
- Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem wiadomości.

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Magdalena Pikuła.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa.
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.





Moduł 4

Analiza sytuacji finansowej jednostki gospodarczej w kontekście weryfikacji zagrożenia kontynuacji działalności

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Przybliżenie wiedzy z zakresu metod analizy ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa oraz wiedzy na temat przyczyn oraz sygnałów (finansowych jak i operacyjnych) świadczących o zagrożeniu kontynuacji działalności jednostki gospodarczej.
- Nabycie umiejętności analizy sytuacji finansowej jednostki w oparciu o sprawozdania finansowe oraz z wykorzystaniem wskaźników analitycznych. Słuchacze nabędą umiejętność właściwej interpretacji uzyskanych wyników analizy.
- Nabycie umiejętności identyfikacji sygnałów wskazujących na zagrożenie kontynuacji działalności podmiotu, która to umiejętność może pomóc w podejmowaniu kroków przeciwdziałających nadchodzącym problemom z płynnością lub wypłacalnością.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 16 godzin lekcyjnych z bloku rewizji finansowej.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	System analizy działalności przedsiębiorstwa	• Czynniki makroekonomiczne oraz mikroekonomiczne determinujące sytuację finansową przedsiębiorstwa. • Materiały źródłowe analizy ekonomicznej. • Odbiorcy analizy ekonomicznej.	3
3.	Analiza wstępna sprawozdania finansowego	• Analiza wstępna ze szczególnym uwzględnieniem wartości informacyjnej rachunku przepływów pieniężnych oraz informacji dodatkowej.	3
4.	Analiza wskaźnikowa sprawozdania finansowego	• Analiza płynności finansowej (ujęcie statyczne oraz dynamiczne płynności finansowej). • Analiza rentowności (kasowe oraz memoriałowe ujęcie procesów finansowych zachodzących w przedsiębiorstwie, analiza du Ponta). • Analiza zadłużenia oraz zdolności obsługi długu. • Analiza wykorzystania aktywów (w tym między innymi analiza cyklu kapitału obrotowego).	3
5.	Zakłócenia w porównywalności danych finansowych	• Zakłócenia metodologiczne, finansowe, organizacyjne oraz rzeczowe.	1

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
6.	Weryfikacja zagrożenia kontynuacji działalności jednostki gospodarczej	- Upadłość w sensie prawnym oraz ekonomicznym; psychologiczne postrzeganie upadłości. - Sygnały świadczące o zagrożeniu kontynuacji działalności. - Przyczyny upadłości przedsiębiorstw. - Metody prognozowania upadłości podmiotów gospodarczych (wybrane jedno- oraz wielowymiarowe modele przewidywania upadłości).	5
7.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

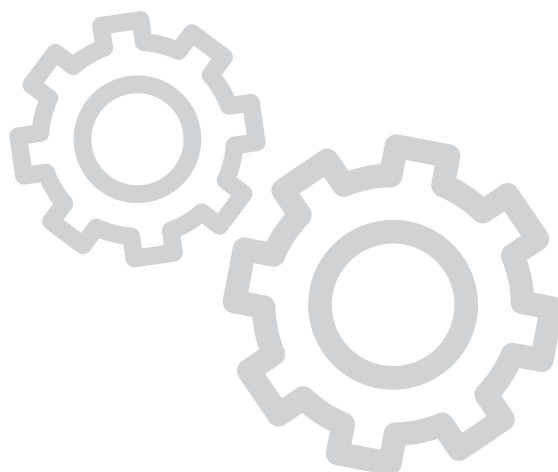
- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: dr hab. Tomasz Maślanka prof. UEK.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Analiza i ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa z wykorzystaniem rachunku przepływów pieniężnych, Maślanka T., Mazur-Maślanka I., CeDeWu, Warszawa 2021.
- Ocena przedsiębiorstwa według standardów światowych, Sierpińska M., Jachna T., Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.
- Teoria i praktyka analizy finansowej w przedsiębiorstwie, Waśniewski T., Skoczylas W., Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce, Warszawa 2004.
- KSR Nr 14 „Kontynuacja działalności oraz rachunkowość jednostek przy braku kontynuowania działalności”.
- KSB 570 (Z) „Kontynuacja działalności”.





Moduł 5

Polityka rachunkowości i księgi rachunkowe jednostki w procesie badania sprawozdania finansowego

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Utrwalenie i usystematyzowanie wymogów dotyczących polityki rachunkowości i ksiąg rachunkowych jednostki w świetle przepisów ustawy o rachunkowości.
- Omówienie obowiązków biegłego rewidenta odnoszących się do polityki rachunkowości i ksiąg rachunkowych, jednostki w procesie badania sprawozdania finansowego, w tym w przypadku, gdy księgi rachunkowe jednostki prowadzi biuro rachunkowe.
- Przedstawienie i omówienie najczęściej występujących nieprawidłowości w zakresie przeprowadzania i dokumentowania procedur badania odnoszących się do wybranych aspektów dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości i prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Zwiększenie umiejętności przeprowadzania i dokumentowania procedur badania odnoszących się do polityki rachunkowości i ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z wymogami UoBR i KSB.
- Podniesienie jakości badania sprawozdań finansowych poprzez zwiększenie umiejętności gromadzenia dowodów badania będących podstawą opinii biegłego rewidenta o tym, czy sprawozdanie finansowe przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego badanej jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości oraz, czy badane sprawozdanie finansowe zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych: 2 godziny z bloku rachunkowość i 6 godzin z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cele i zakres szkolenia. • Wymogi prawne.	0,25
2.	Polityka rachunkowości jednostki i jej znaczenie dla badania sprawozdania finansowego	• Wymogi formalne dotyczące polityki rachunkowości. • Zakres dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości. • Zrozumienie i ocena przyjętych zasad (polityki) rachunkowości. • Dokumentowanie procedur badania odnoszących się do polityki rachunkowości. • Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie przeprowadzania i dokumentowania procedur badania odnoszących się do polityki rachunkowości jednostki.	3

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
3.	Księgi rachunkowe jako podstawa sporządzenia sprawozdania finansowego	- Wymogi formalne dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych. - Zakres i forma ksiąg rachunkowych. - Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera – specyficzne wymogi i ryzyka. - Dokumentowanie procedur badania odnoszących się do prowadzenia ksiąg rachunkowych. - Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie przeprowadzania i dokumentowania procedur badania odnoszących się do prowadzenia ksiąg rachunkowych.	2
4.	Powierzenie prowadzenia ksiąg rachunkowych organizacji usługowej	- Wymogi formalne dotyczące powierzenia prowadzenia ksiąg rachunkowych organizacji usługowej. - Zrozumienie usług świadczonych przez organizację usługową, w tym kontroli wewnętrznej. - Przeprowadzanie i dokumentowanie procedur odnoszących się do polityki rachunkowości i ksiąg rachunkowych w przypadku, gdy księgi rachunkowe jednostki prowadzi biuro rachunkowe (szczególnie wymogi KSB 402).	1,25
5.	Ocena dowodów badania i formułowanie opinii odnoszących się do polityki rachunkowości i ksiąg rachunkowych	- Ocena dowodów badania odnoszących się do polityki rachunkowości i prowadzenia ksiąg rachunkowych. - Formułowanie opinii biegłego rewidenta o tym, czy sprawozdanie finansowe przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego badanej jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości oraz, czy badane sprawozdanie finansowe zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.	1
6.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Dorota Mikulska.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
- Uchwała nr 5/10 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

- Uchwała nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie krajowych standardów badania oraz innych dokumentów, w tym w szczególności:
 - KSB 230 „Dokumentacja badania”,
 - KSB 250 „Rozważenie przepisów prawa i regulacji w badaniu sprawozdania finansowego”,
 - KSB 315 „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia poprzez zrozumienie jednostki i jej otoczenia”,
 - KSB 405 „Okoliczności wymagające uwzględnienia przy badaniu jednostki korzystającej z organizacji usługowej”,
 - KSB 700 (Z) „Formułowanie opinii oraz sprawozdawczość na temat sprawdzania finansowego
- Uchwała Nr 38/I/2022 Rady Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego z dnia 15 listopada 2022 r. w sprawie krajowych standardów kontroli jakości oraz Krajowego Standardu Badania 220 (Zmienionego).
- Polityka rachunkowości jednostki a jakość sprawozdania finansowego, red. D. Mikulska, Wydawnictwo KUL.
- Opracowania i alerty PIBR dotyczące badania sprawozdań finansowych.





Moduł 6

Definiowanie ryzyk badania oraz projektowanie i realizacja procedur stanowiących reakcję

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Aktualizacja wiedzy dot. procesu identyfikacji i szacowania ryzyk istotnego zniekształcenia.
- Aktualizacja wiedzy w zakresie doboru odpowiednich procedur badania stanowiących reakcję na zidentyfikowane ryzyka.
- Praktyczne przykłady dotyczące zastosowania kompozycji różnych procedur badania w reakcji na oszacowane ryzyka.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Proces identyfikacji i szacowania ryzyk istotnego zniekształcenia w świetle wymogów MSB 315 (Zmienionego)	• Model ryzyka badania i ryzyka istotnego zniekształcenia. • Identyfikacja czynników ryzyka na podstawie rozpoznania jednostki. • Szacowanie ryzyka istotnego zniekształcenia. • Skala ryzyka. • Ryzyko znaczące. • Brak ryzyka. • Ryzyko oszustwa. • Przestrzeganie prawa i regulacji. • Znaczące grupy transakcji, salda kont i ujawnienia. • Istotność – grupy transakcji, salda kont i ujawnienia. • Dokumentowanie procedur szacowania ryzyka.	1,5
3.	Reakcja na zidentyfikowane ryzyko istotnego zniekształcenia w świetle KSB 330	• Projektowanie i wdrożenie ogólnych reakcji na oszacowane ryzyko istotnego zniekształcenia na poziomie sprawozdania finansowego. • Oczekiwana pewność a ryzyko istotnego zniekształcenia. • Procedury badania stanowiące odpowiedź na zidentyfikowane ryzyko istotnego zniekształcenia na poziomie stwierdzeń, w tym: – testy kontroli, – badania szczegółowe i analityczne procedury wiarygodności, – efektywność procedur wykonywanych w reakcji na ryzyko.	1,5

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
4.	Praktyczne przykłady procedur identyfikacji i szacowania ryzyka istotnego zniekształcenia.	• Przykłady procedur identyfikacji czynników ryzyka i szacowania poziomu ryzyka: – istotnego zniekształcenia na poziomie stwierdzeń – dla wybranych obszarów / grup transakcji, – istotnego zniekształcenia dla sprawozdania finansowego jako całości, – oszustwa, – przestrzegania prawa i regulacji.	2,5
5.	Dobór procedur w reakcji na oszacowane ryzyka – projektowanie, realizacja i wnioskowanie.	• Zakres procedur przy braku ryzyka istotnego zniekształcenia. • Praktyczne przykłady projektowania procedur w reakcji na zidentyfikowane i oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia. • Ocena uzyskanych dowodów badania w kontekście oszacowanego poziomu ryzyka istotnego zniekształcenia oraz wystarczalności dowodów pozyskanych w wyniku badania dla oczekiwanego stopnia pewności. • Rozważenie konieczności weryfikacji szacunku ryzyka, istotnego zniekształcenia i dalsze procedury badania.	1,5
6.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test).
- Autor: Agnieszka Kryśkiewicz-Burnos, Grzegorz Oszczypta.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 240 (Z) „Odpowiedzialność biegłego rewidenta podczas badania sprawozdań finansowych dotycząca oszustw”.
- KSB 300 „Planowanie badania sprawozdania finansowego”.
- KSB 315 (Z 2022) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 330 „Postępowanie biegłego rewidenta w odpowiedzi na ocenę ryzyka”.
- KSB 500 „Dowody badania”.
- Przewodnik stosowania Międzynarodowych Standardów Badania w badaniu małych i średnich jednostek.



Moduł 7

Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania oraz ich wpływ na proces badania

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Aktualizacja wiedzy w zakresie gromadzenia i oceny zniekształceń w badanym sprawozdaniu finansowym oraz ich wpływ na proces badania.
- Usystematyzowanie wiedzy w obszarze wpływu zidentyfikowanych zniekształceń na proces szacowania ryzyka istotnego zniekształcenia.
- Przedstawienie praktycznych wskazówek związanych z oceną i reakcją na zidentyfikowane zniekształcenia.

Czas trwania szkolenia

Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Definicja i rodzaje zniekształceń	• Definicja zniekształcenia. • Przyczyny zniekształceń – błąd lub oszustwo. • Zniekształcenia faktyczne. • Zniekształcenia wynikające z osądu. • Zniekształcenia wynikające z projekcji – zniekształcenia ekstrapolacji. • Zniekształcenia w klasyfikacji. • Zniekształcenia dotyczące ujawnień.	1,5
3.	Ocena zidentyfikowanych zniekształceń w świetle KSB 450 z uwzględnieniem regulacji KSB 320 i regulacji innych standardów	• Gromadzenie zniekształceń a tzw. istotność błaha. • Wpływ zidentyfikowanych zniekształceń na oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia w kontekście konieczności zmiany szacunku ryzyka zidentyfikowanego na etapie planowania. • Zniekształcenia dotyczące bilansu otwarcia. • Wpływ zniekształceń na ocenę kontynuacji działalności. • Informowanie o zidentyfikowanych zniekształceniach i ich korygowanie. • Ocena zidentyfikowanych zniekształceń w kontekście istotności.	3,5
4.	Wpływ zniekształceń na modyfikacje opinii	• Zniekształcenia skorygowane. • Zniekształcenia nieskorygowane w kontekście istotności. • Zmodyfikowane sprawozdanie z badania.	2

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
5.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

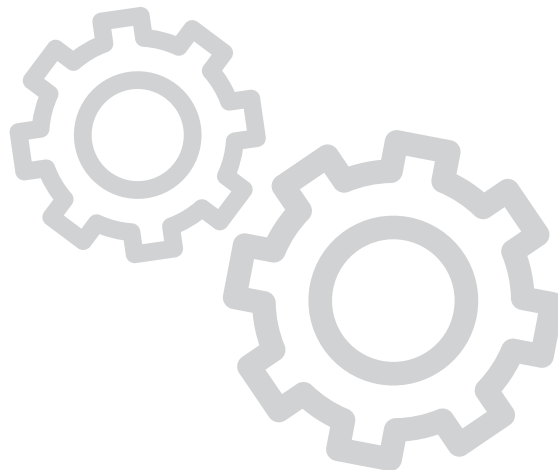
- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test).
- Autor: Agnieszka Kryśkiewicz-Burnos, Grzegorz Oszczypała.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 240 (Z) „Odpowiedzialność biegłego rewidenta podczas badania sprawozdania finansowego dotyczące oszustw”.
- KSB 260 (Z) „Komunikowanie się z osobami sprawującymi nadzór”.
- KSB 265 „Informowanie osób sprawujących nadzór i kierownictwa o słabościach kontroli wewnętrznej”.
- KSB 315 (Z) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 320 „Istotność w planowaniu i przeprowadzaniu badania”.
- KSB 450 „Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania”.
- KSB 530 „Próbkowanie”.
- KSB 700 (Z) „Formułowanie opinii oraz sprawozdawczość na temat sprawozdania finansowego”.
- KSB 705 (Z) „Modyfikacje opinii w sprawozdaniu niezależnego biegłego rewidenta”.





Moduł 8

Kodeks spółek handlowych w pracy biegłego rewidenta

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Usystematyzowanie, pogłębienie i aktualizacja wiedzy z zakresu prawa handlowego, w szczególności w obszarach:
 - organizacja, funkcjonowanie i stosunki prawne różnych rodzajów spółek w świetle KSH w spółkach osobowych i w spółkach kapitałowych,
 - zastosowanie przepisów KSH w procesie badania sprawozdania finansowego,
 - usługi atestacyjne wykonywane przez biegłych rewidentów wynikające z KSH,
 - podziały, połączenia i przekształcenia jednostek – rola biegłego rewidenta w procesach restrukturyzacji,
 - inne usługi atestacyjne przeprowadzane przez biegłych rewidentów określone w KSH.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych: 4 godziny z bloku rachunkowość i 4 godziny z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Specyfika działalności spółek na bazie KSH wraz z ujęciem księgowym	Spółki osobowe: • specyfika funkcjonowania spółek osobowych, • podejmowanie uchwał wspólników w spółkach osobowych, • stosunki majątkowe w spółkach osobowych (m.in. instytucja wkładu i udziału kapitałowego, podział zysków i strat i inne). Spółki kapitałowe: • powstawanie spółek kapitałowych, spółka w organizacji, • organy spółek kapitałowych, ich kompetencje i zakres działania, • podejmowanie uchwał przez organy spółek kapitałowych, ich ważność i skuteczność, • dopłaty, • umorzenie udziałów, • zasady podziału zysków w spółkach prawa handlowego, • sprawozdania finansowe spółek prawa handlowego – zatwierdzanie, zgłaszanie do sądu rejestrowego i urzędu skarbowego, • szczególne transakcje powiązane z zagadnieniami wynikającymi z KSH wymagające reakcji biegłego rewidenta (wkłady pieniężne i niepieniężne do spółek prawa handlowego, połączenia, przekształcenie, podziały, likwidacje etc.).	2

3.	Usługi atestacyjne przeprowadzane przez biegłych rewidentów określone w Kodeksie spółek handlowych – charakterystyka usługi, jej przeprowadzanie i dokumentowanie	• Badanie planu przekształcenia spółki handlowej (art. 559). • Badanie sprawozdania założycieli spółki akcyjnej (art. 312 w związku z art. 311). • Badanie sprawozdania zarządu w związku z zamiarem nabycia majątku spółki od akcjonariuszy (art. 394 i 312 w związku z art. 311). • Badanie sprawozdania zarządu spółki akcyjnej w związku ze zwykłym podwyższeniem kapitału zakładowego (art. 431 i 312). • Badanie rachunku zysków i strat wraz z informacją dodatkową spółki akcyjnej w związku z podwyższeniem kapitału zakładowego ze środków spółki (art. 442). • Badanie wartości wkładów niepieniężnych w związku z warunkowym podwyższeniem kapitału zakładowego w spółce akcyjnej (art. 449 i 312). • Badanie wyceny aktywów i pasywów spółki jawnej, w której wszyscy wspólnicy prowadzili sprawy spółki, w związku z przekształceniem takiej spółki (art. 572) – biegły rewident. • Raport z badania rachunkowości lub działalności sp. z o.o. (art. 223 i 225) – podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych.	2,5
4.	Inne usługi, które mogą być przeprowadzane przez biegłych rewidentów określone w Kodeksie spółek handlowych – charakterystyka usługi, jej przeprowadzanie i dokumentowanie	• Weryfikacja ceny udziału w sp. z o. o. (art.182 § 4 i art. 185 § 1). • Weryfikacja wyceny akcji nienotowanych na rynku regulowanym w związku z wykupem akcji po istotnej zmianie przedmiotu działalności (art. 417 i 312). • Weryfikacja wyceny akcji podlegających przymusowemu wykupowi od akcjonariuszy mniejszościowych (art. 418 i 312). • Badanie planu połączenia spółek kapitałowych (art. 502 i 503). • Badanie planu połączenia, gdy spółką przejmującą albo spółką nowo zawiązaną jest spółka akcyjna, lub gdy jedną z łączących się spółek jest spółka komandytowo-akcyjna (art. 520). • Badanie planu podziału spółki kapitałowej (art. 537).	2,5
5.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Małgorzata Ślęszak, prof. dr hab. Krzysztof Ślęszak, Maciej Zieliński.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa Kodeks Spółek Handlowych.
- Komentarze do KSH.
- Uchwały KRBR w sprawie krajowych standardów usług atestacyjnych i pokrewnych.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.



Moduł 9

Nowe uregulowania w zakresie badania skonsolidowanych sprawozdań finansowych KSB 600 (Z)

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Zrozumienie pozycji nowego standardu MSB 600 (zmienionego) w systemie standardów badania.
- Omówienie zasad wykonywania badania grupy zgodnie z MSB 600 (zmienionym).
- Zrozumienie zmian wprowadzonych do MSB 600 (zmienionego) w porównaniu do wcześniej obowiązującego standardu w tym zakresie.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Podstawowe informacje dotyczące celu i zakresu MSB 600 (zmienionego)	• Kontekst wydania MSB 600 (zmienionego) i połączenie standardu z innymi projektami IAASB. • Cel standardu. • Zakres standardu. • Podstawowe definicje.	1
3.	Cele i obowiązki audytora grupy	• Cele audytora podczas badania grupy. • Obowiązki audytora grupy.	0,5
4.	Akceptacja i kontynuacja zlecenia	• Warunki akceptacji i kontynuacji zlecenia. • Uzgadnianie warunków zlecenia badania.	0,5
5.	Ogólna strategia badania i plan badania grupy	• Ustalanie zakresu badania, w tym części składowych grupy oraz zakresu i zasad korzystania z pracy audytorów części składowych grupy. • Współpraca z audytorami części składowych grupy – oczekiwania, niezależność, ocena kompetencji audytorów części składowych grupy, zasady bieżącej współpracy, sprawozdawczość. • Zrozumienie grupy i jej otoczenia, mających zastosowanie ramowych założeń sprawozdawczości finansowej i systemu kontroli wewnętrznej grupy, w kontekście KSB 315 (Zmienionego w 2022 r.). • Istotność na poziomie grupy, w tym ustalanie istotności wykonawczej części składowej grupy, oraz ryzyko agregacji. • Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia sprawozdania finansowego grupy, w tym ryzyka oszustwa. • Reakcja na oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia, w tym planowanie zasobów niezbędnych do wykonania badania.	3

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
6.	Komunikacja podczas badania grupy	- Komunikacja z kierownictwem grupy. - Komunikacja z osobami sprawującymi nadzór nad grupą. - Komunikacja z audytorami części składowych grupy. - Komunikacja z innymi podmiotami, w tym organami regulacyjnymi.	1
7.	Dokumentacja badania grupy i sprawozdanie audytora z badania grupy	- Wymogi dotyczące dokumentacji badania grupy. - Ocenianie wystarczalności i odpowiedniości zgromadzonych dowodów badania. - Sprawozdanie audytora z badania grupy.	1
8.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Renata Zielińska.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- KSB 600 (zmieniony) „Szczególne rozważania – badania sprawozdań finansowych grupy (w tym praca audytorów części składowych grupy)”.





Moduł 10

Obowiązki i odpowiedzialność biegłego rewidenta w zakresie wykrywania i ujawniania oszustw podczas badania sprawozdań finansowych

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Aktualizacja wiedzy z zakresu obowiązków i odpowiedzialności biegłego rewidenta w zakresie wykrywania i ujawniania oszustw podczas badania sprawozdań finansowych wg KSB 240 (Z).
- Pogłębienie praktycznych umiejętności identyfikacji i oszacowania ryzyka istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem na poziomie sprawozdania finansowego i na poziomie stwierdzeń.
- Pogłębienie praktycznych umiejętności zaprojektowania i wdrożenia reakcji na oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem.
- Pogłębienie praktycznego zastosowania przepisów standardów i aktualnych wymogów prawa podczas badania sprawozdania finansowego.
- Zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu dokumentowania procedur badania nakierowanych na wykrywanie i ujawnianie oszustw podczas badania sprawozdań finansowych.
- Zwiększenie praktycznej umiejętności biegłego rewidenta w zakresie realizacji obowiązków biegłego rewidenta w kwestii wykrywania i ujawniania oszustw podczas badania sprawozdań finansowych oraz umiejętności stosowania procedur badania nakierowanych na ich wykrywanie.
- Podniesienie jakości badania sprawozdania finansowego.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Wymogi prawne	• Charakterystyka oszustwa. • Odpowiedzialność za zapobieganie i wykrywanie oszustw, w tym odpowiedzialność i obowiązki biegłego rewidenta. • Cele biegłego rewidenta wg KSB 240 (Z). • Wymogi: – zawodowy sceptycyzm, – dyskusja w zespole wykonującym zlecenie, – procedury oszacowania ryzyka i związane z tym czynności zgodnie z wymogami KSB 315 (Z 2022). • Przepisy KSB 240 (Z) a wymogi innych standardów badania: KSB 315 (Z 2022), KSB 330, KSB 230, KSB 250 (Z), KSB 260 (Z), KSB 580, KSB 200, KSB 450, KSB 700 (Z), KSB 705 (Z).	1

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
3.	Sprawozdanie z czwartej fazy oceny dokonywanej przez Grupę Roboczą ds. Przekupstwa w Międzynarodowych Transakcjach Handlowych	- Zalecenia dotyczące zapobiegania przekupstwu zagranicznych funkcjonariuszy publicznych i wykrywania takiego przekupstwa. - Zalecenia dotyczące prowadzenia dochodzeń, ścigania i nakładania kar w odniesieniu do przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych i powiązanych czynów zabronionych. - Działania następcze Grupy Roboczej.	0,5
4.	Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem	- Ryzyko oszustwa jako ryzyko nieodłączne. - Oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem jako ryzyka znaczące. - Zrozumienie odpowiednich kontroli jednostki, w tym czynności kontrolnych odnoszących się do znaczących ryzyk oszustwa. - Przykładowe rejestry czynników oszustwa. - Macierz ryzyka oszustwa.	1
5.	Reakcja na oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem	- Ogólne reakcje. - Procedury badania reagujące na oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem na poziomie stwierdzenia. - Procedury badania reagujące na ryzyka związane z obchodzeniem kontroli przez kierownika jednostki.	1
6.	Ocena dowodów badania	- Wystarczające i odpowiednie dowody badania. - Informacje, które będą wykorzystane jako dowody badania. - Niespójność lub wątpliwości, co do wiarygodności dowodów badania.	1
7.	Brak możliwości kontynuowania zlecenia przez biegłego rewidenta	- Odmowa wyrażenia opinii – przypadki. - Forma i treść sprawozdania biegłego rewidenta, gdy jest odmowa wyrażenia opinii.	0,5
8.	Pisemne oświadczenia	- Pisemne oświadczenia jako dowody badania – wymogi i forma. - Pisemne oświadczenia jako dowody badania. - Wątpliwości co do wiarygodności pisemnych oświadczeń i niezłożenie wymaganych pisemnych oświadczeń.	0,5
9.	Komunikowanie się z kierownictwem i osobami sprawującym nadzór	- Obowiązki biegłego rewidenta w zakresie komunikowania się z kierownictwem i osobami sprawującym nadzór na poszczególnych etapach badania. - Formy komunikacji biegłego rewidenta z kierownictwem i osobami sprawującymi nadzór.	0,5
10.	Dokumentacja	- Przykłady dokumentacji identyfikacji i oszacowania ryzyk istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem. - Przykłady dokumentacji reakcji na oszacowane ryzyka istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem.	0,5
11.	Kontrola wewnętrzna	Kontrola wewnętrzna jako narzędzie ograniczające wystąpienie oszustw w sprawozdaniu finansowym.	0,5
12.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

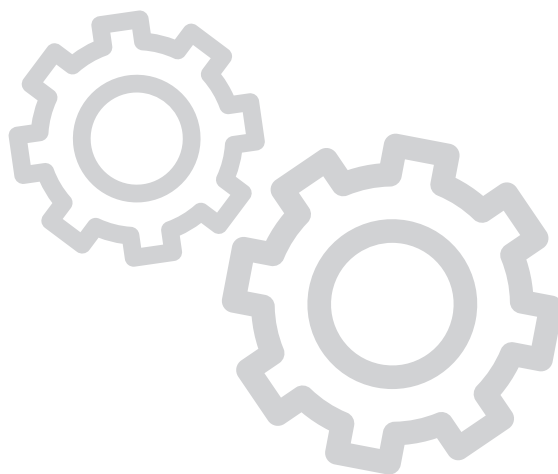
- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Piotr Woźniak.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 240 (Z) „Odpowiedzialność biegłego rewidenta podczas badania sprawozdań finansowych dotycząca oszustw”.
- KSB 315 (Z 2022) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 330 „Postępowanie biegłego rewidenta w odpowiedzi na ocenę ryzyka”.
- KSB 230 „Dokumentacja badania”.
- KSB 250 (Z) „Rozważenie przepisów prawa i regulacji w badaniu sprawozdania finansowego”.
- KSB 260 (Z) „Komunikowanie się z osobami sprawującymi nadzór”.
- KSB 450 „Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania”.
- KSB 500 „Dowody badania”.
- KSB 580 „Pisemne oświadczenia”.
- KSB 700 (Z) „Formułowanie opinii oraz sprawozdawczość na temat sprawozdania finansowego”.
- KSB 705 (Z) „Modyfikacje opinii w sprawozdaniu niezależnego biegłego rewidenta”.
- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- The fraud lens – interactions between isa 240 and other isas – Non-Authoritative Guidance on Fraud in an Audit of Financial Statements May 2022, IAASB.
- Ryzyko w badaniu sprawozdań finansowych, Angelika Simińska, Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach.
- Symptomy oszustw w sprawozdaniach finansowych i ich identyfikacja w procesie badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, Joanna Żukowska-Kalita, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Oficyna Wydawnicza SGH.





Moduł 11

Praktyczne aspekty negocjacji, w tym ustalanie warunków umów i wynagrodzenia za usługi biegłego rewidenta

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Przypomnienie regulacji ustawy o biegłych rewidentach oraz 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 dotyczących kształtowania wynagrodzeń za usługi.
- Przypomnienie regulacji kodeksu etyki w zakresie zasad etyki, zagrożeń dla zasad, regulacji dotyczących kształtowania wynagrodzeń.
- Przedstawienie praktycznych rozwiązań dokumentowania akceptacji klienta i zlecenia w powiązaniu z wymogami dotyczącymi kształtowania wynagrodzeń za usługi firm audytorskich.
- Przedstawienie przykładowych kalkulacji sprzedażowych stawek dziennych lub godzinowych firmy audytorskiej.
- Zwrócenie uwagi na istotne warunki umów (regulacyjne oraz pozostałe w celu zabezpieczania interesów firm audytorskich).
- Przedstawienie zagadnień związanych z dokumentowaniem zastosowanych zasad ustalania wynagrodzeń za usługi audytorskie.
- Identyfikacja zagadnień do negocjacji w toku komunikacji w pracy biegłego rewidenta.
- Przyswojenie wiedzy w zakresie stylów i technik negocjacyjnych.
- Praktyczne zastosowanie technik negocjacyjnych w pracy biegłego rewidenta.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 12 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Regulacje dotyczące kształtowania wynagrodzenia za usługi	• Determinanty ustalania wynagrodzeń za usługi badania sprawozdań finansowych. • Akceptacja klienta i zlecenia, a proces szacowania złożoności zlecenia w procesie ofertowania. • Określanie wymaganych zasobów z uwzględnieniem kryterium wymaganych kompetencji odpowiednich do złożoności zlecenia. • Szacowanie pracochłonności zlecenia. • Inne zagadnienia etyczne dotyczące ustalania wynagrodzeń za usługi w firmach audytorskich (w tym: wynagrodzenia zaległe, prowizyjne, wynagrodzenia za usługi badania w przypadku łączenia usług, limity wynagrodzeń od jednego klienta, etc.).	1

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
3.	Kalkulacja wynagrodzenia za usługi	- Kalkulowanie sprzedażowych stawek godzinowych /dziennych dla członków zespołu realizującego zlecenie. - Pozostałe aspekty kalkulacji wynagrodzenia, w tym: - inne/pozostałe koszty bezpośrednie zlecenia, - oczekiwany zysk FA, - ryzyko zlecenia. - Zasady kalkulowania wynagrodzenia za usługi firmy audytorskiej. - Zagrożenia dla zasad etyki związane z kształtowaniem wynagrodzeń za usługi firmy audytorskiej.	1
4.	Kształtowanie warunków umownych usługi	- Istotne regulacyjne warunki umów o badanie sprawozdań finansowych. - w przypadku zapytań ofertowych z uwzględnieniem pzp, - w pozostałych przypadkach. - Inne prawa i obowiązki stron umowy, w tym zapisy umowne chroniące interesy firm audytorskich.	2
5.	Dokumentacja ustalania i monitorowania wynagrodzeń za usługi firmy audytorskiej	- Procedury ustalania wynagrodzeń w firmie audytorskiej. - Dokumentowanie rzeczywistej pracochłonności versus pracochłonność ofertowa. - Monitorowanie zgodności ustalania wynagrodzeń z przyjętymi procedurami.	1,5
6.	Identyfikacja zagadnień do negocjacji w pracy biegłego rewidenta	- Wprowadzenie do sztuki negocjacji, pojęcie negocjacji. - Zagadnienia negocjacyjne w pracy biegłego rewidenta, w tym rola zagadnień etyki zawodowej jako argumentu chroniącego interesy firmy audytorskiej. - Negocjacje w procesie ofertowania i zawierania umowy, w tym wynagrodzenie i inne warunki umowne. - Negocjacje w trakcie realizacji zlecenia. - Negocjacje w przypadku proponowanych zmian warunków umownych. - Negocjacje w przypadku nie wykonywania warunków umownych przez strony umowy.	1,5
7.	Warsztaty negocjacyjne z uwzględnieniem zagadnień występujących w praktyce biegłego rewidenta	- Podstawowe pojęcia w negocjacjach. - Etapy negocjacji (przygotowanie, prowadzenie, finalizowanie). - Style negocjacji. - Gry i triki negocjacyjne. - Zastosowanie polityk ustępstw w negocjacjach. - Zajęcia praktyczne – negocjacje w grupach w zagadnieniach związanych z pracą biegłego rewidenta.	4
8.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Monika Iwaniec.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- Uchwała nr 2732/50a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 5 maja 2023 r. w sprawie zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów.
- Rozporządzenie 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.





Moduł 12

Praktyczne zarządzanie projektami w pracy biegłego rewidenta

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Przygotowanie uczestników do samodzielnego zaplanowania i nadzorowania realizacji projektu.
- Poznanie języka i narzędzi stosowanych przy planowaniu i nadzorowaniu realizacji projektu.
- Ocena wad i zalet poszczególnych narzędzi zarządzania projektami.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 16 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Wstęp	• Co to jest projekt i czym różni się od innych form pracy? • Dlaczego plan projektu może być tylko „good enough” a nigdy „perfect” i jakie są tego konsekwencje? • Jak formułować misję projektu? • Jakie są fazy planowania projektu? Która z nich jest najtrudniejsza, a która najważniejsza?	2
3.	Definiowanie projektu	• Dlaczego definiowanie projektu jest w planowaniu projektu najtrudniejsze? • Co to są cele projektu? Jakie rodzaje celów powinno się rozważyć? Dlaczego definiowanie celów to jedna z najtrudniejszych dyskusji w planowaniu projektu? • Co to są produkty projektu i czym różnią się od celów projektu? Dlaczego tak się dzieje? • Jak ustalać priorytety w projekcie? Dlaczego ich ustalenie jest konieczne dla rozpoczęcia szczegółowego planowania projektu, a później będzie już praktycznie niemożliwe do ustalenia? • Dlaczego nie wolno przygotowywać WBS od razu w komputerze? • Dlaczego w pracy nad WBS proces jest ważniejszy niż wynik? • Co to jest sieć projektu i po co się ją opracowuje? • Jak zweryfikować poprawność sieci projektu? • Na czym polega etapowe planowanie projektu? Jakie wynikają z niego korzyści? • Jak wygląda modelowa struktura zarządzania projektem? Jakie występują w niej role?	4

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
4.	Oszacowanie zasobów	- Jakie są metody szacowania zasobów i kiedy je zastosować? - Jak określić kto jest potrzebny do realizacji i zarządzania pracami w projekcie? - Jak uzgodnić odpowiedzialność za realizację i zarządzanie pracami? Jak ją zapisać?	3
5.	Opracowanie harmonogramu	- Co to jest harmonogram i do czego służy? - Na czym polega standardowe podejście do tworzenia harmonogramu i dlaczego się ono w praktyce nie sprawdza? - Jak należy ulepszyć metodę ścieżki krytycznej, aby była ona pomocna w codziennym zarządzaniu projektem zamiast przeszkadzać?	2
6.	Nadzorowanie realizacji projektu	- Jakie metody monitorowania postępu prac w projekcie można zastosować i jakie będą tego negatywne konsekwencje? Co podpowiada praktyczne doświadczenie? - Dlaczego każdy doświadczony kierownik projektu intuicyjnie wprowadza w swoje zachowania szereg dobrych praktyk na pierwszy rzut oka niezgodnych z regułami sztuki? - Jakie zasady i reguły postępowania musi ustalić i wdrożyć kierownik projektu, aby upewnić się, że ma rzeczywistą kontrolę nad postępem prac? - Jaki „system wczesnego ostrzegania” należy wdrożyć w ramach tych reguł aby możliwe było praktyczne zarządzanie ryzykiem w projekcie?	4
7.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Tomasz Wrzesiewski, dr Katarzyna Koleśnik.
- Wydawca: CE PIBR.

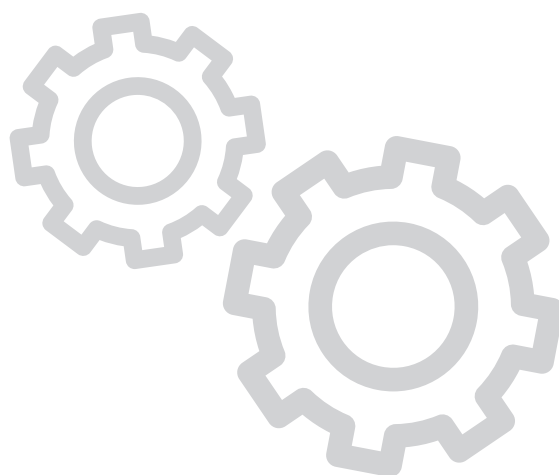
Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Zarządzanie ryzykiem w projektach. Teoria i praktyka., Carl L. Pritchard, WIG – PRESS, 2002.
- Nowoczesne zarządzanie projektami. Redakcja naukowa Michał Trocki, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2012.
- Wspomaganie zarządzania projektami informatycznymi. Poradnik dla menedżerów, K. Waćkowski, J.M. Chmielewski, Helion, 2007.
- Implementacja metody łańcucha krytycznego do planowania i realizacji projektów produkcyjno-usługowych w środowisku wieloprojektowym, K. Marek-Kołodziej, I. Łapuńka, D. Jagoda-Sobalak, Zeszyty Naukowe Politechniki Śląskiej, 2017/1993.

- On finished and unfinished tasks. In W. D. Ellis (Ed.), B. Zeigarnik, A source book of Gestalt psychology, Kegan Paul, Trench, Trubner & Company, 1938.
- Getting started with kanban, CreateSpace Independent Publishing Platform, P.Klipp: 2013.
- Quality Software Management: Systems Thinking, Dorset House, G. Weinberg, New York, 1991.





Moduł 13

Programy oparte na akcjach i świadczenia pracownicze

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Wzbogacenie wiedzy na temat ujęcia księgowego świadczeń pracowniczych i programów opartych na akcjach wg MSR.
- Rozszerzenie umiejętności identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z ujmowaniem i wyceną świadczeń pracowniczych i programów opartych na akcjach.
- Pogłębienie umiejętności poprawnej prezentacji świadczeń pracowniczych i programów opartych na akcjach w sprawozdaniach finansowych.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 4 godziny lekcyjne z bloku rachunkowość.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia • Podanie aktualnych podstaw prawnych omawianego zagadnienia.	0,5
2.	Świadczenia pracownicze w MSR 19 i ich ujmowanie w sprawozdaniach finansowych	• Rodzaje świadczeń pracowniczych. • Świadczenia pracownicze w trakcie okresu zatrudnienia (w tym premie, niewykorzystane urlopy, nagrody jubileuszowe). • Świadczenia po okresie zatrudnienia (programy określonych składek, programy określonych świadczeń, w tym metoda prognozowanych uprawnień jednostkowych, ujęcie zysków i strat aktuarialnych). • Świadczenia pracownicze związane z restrukturyzacją. • Ujawnienia w sprawozdaniach finansowych.	1,5
3.	Płatności oparte na akcjach w MSSF 2 i ich ujmowanie w sprawozdaniach finansowych	• Zakres standardu i wyłączenia. • Płatności rozliczane w akcjach i w gotówce – klasyfikacja i ujęcie księgowe. • Warunki przyznawania uprawnień i ich wpływ na wycenę. • Ujęcie kosztu (graded vesting). • Płatności oparte na akcjach w grupie kapitałowej. • Ujawnienia w sprawozdaniach finansowych.	1,5
4.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Aneta Wilk-Łyś.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- MSR 19 „Świadczenia pracownicze”.
- MSSF 2 „Płatności w formie akcji”.
- „International GAAP® 2024”, EY.
- „Share-based payments. IFRS 2 handbook”, KPMG.





Moduł 14

Przychody ze sprzedaży – zasady rachunkowości i metodologia badania z uwzględnieniem najczęściej występujących nieprawidłowości

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Utrwalenie wiedzy z zakresu ustalania, ujmowania i prezentacji przychodów zgodnie z ustawą o rachunkowości, krajowymi standardami rachunkowości i międzynarodowymi standardami rachunkowości.
- Omówienie zasad postępowania w przypadku braku regulacji dotyczących ujmowania przychodów w ustawie o rachunkowości i krajowych standardach rachunkowości.
- Utrwalenie wiedzy z zakresu badania obszaru przychodów.
- Omówienie najczęściej występujących nieprawidłowości związanych z ustalaniem, ujmowaniem i prezentacją przychodów oraz najczęściej popełnianych błędów podczas badania w obszarze przychodów.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 16 godzin lekcyjnych: 8 godzin z bloku rachunkowość i 8 godzin z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Definicja przychodów i zysków oraz podstawowe zasady ich ujmowania	• Krótkie przypomnienie definicji przychodów oraz zasad: – współmierności przychodów i kosztów, memoriału, rozdzielnego/łącznego ujmowania przychodów i zysków, – w kontekście stosowania polskich zasad rachunkowości i Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej.	0,5
3.	Zasady postępowania, gdy w ustawie o rachunkowości brak szczegółowych wytycznych	• Możliwości wykorzystania KSR. • Możliwości wykorzystania MSSF. • Możliwości wykorzystania innego zestawu standardów. • Autorska polityka rachunkowości jednostki.	0,5
4.	Porównanie zasad dotyczących ujmowania przychodów zawartych w ustawie o rachunkowości i KSR do regulacji w MSSF	• Zakres regulacji. • Podstawowe zasady ujmowania przychodów – różnice pomiędzy polskimi zasadami rachunkowości i MSSF. • Zagadnienia nieuregulowane w ustawie o rachunkowości i KSR.	1

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
5.	Przychody ujmowane jednorazowo w określonym momencie	• Źródła powstawania przychodów ujmowanych jednorazowo. • Warunki i zasady ujmowania przychodów jednorazowo zgodnie z MSSF 15 „Przychody z tytułu umów z klientami”. • Warunki i zasady ujmowania przychodów ze sprzedaży dóbr zgodnie z KSR 15 „Przychody ze sprzedaży wyrobów, półproduktów, towarów i materiałów”. • Zasady ujmowania przychodów z tytułu świadczenia usług jednorazowo zgodnie z polskimi zasadami rachunkowości. • Zadania sytuacyjne na podstawie MSSF 15 i KSR 15.	1
6.	Przychody ujmowane przez dłuższy okres	• Źródła powstawania przychodów ujmowanych przez dłuższy okres. • Warunki i zasady ujmowania przychodów przez dłuższy okres zgodnie z MSSF 15 „Przychody z tytułu umów z klientami”. • Warunki i zasady ujmowania kontraktów długoterminowych zgodnie z KSR 3 „Niezakończone usługi budowlane”. • Podstawowe zasady ujmowania przychodów z działalności deweloperskiej zgodnie z KSR 8 „Działalność deweloperska”. • Zadania sytuacyjne na podstawie MSSF 15, KSR 3 i KSR 8.	1
7.	Przychody wynikające z realizacji kontraktów wieloelementowych	• Zasady ujmowania kontraktów wieloelementowych zgodnie z MSSF 15. • Zasady ujmowania kontraktów wieloelementowych zgodnie z KSR 15. • Zadania sytuacyjne na podstawie MSSF 15 i KSR 15.	1
8.	Szczególne warunki ujmowania przychodów	• Ujmowanie rabatów i opustów. • Programy lojalnościowe. • Rozróżnienie agent/zleceńodawca. • Umowy z przyrzeczeniem odkupu. • Istotny element finansowania. • Zadania sytuacyjne na podstawie MSSF 15, KSR 15 i KSR 3.	1
9.	Dotacje rządowe wg ustawy o rachunkowości, KSR 12, KSR 15 i MSR 20	• Podstawowe zasady ujmowania dotacji rządowych.	0,5
10.	Ujawnianie informacji o przychodach w sprawozdaniu finansowym	• Wymogi dotyczące prezentacji i ujawniania informacji w sprawozdaniach finansowych wynikające z: ustawy o rachunkowości, KSR 3, KSR 8, KSR 15, MSSF 15.	0,5
11.	Planowanie badania w kontekście uwzględniania informacji o przychodach jednostki i planowania badania obszaru przychodów	• Omówienie zagadnienia poznania jednostki z punktu widzenia obszaru przychodów, z uwzględnieniem wymogów KSB 210 „Uzgadnianie warunków zleceń badania”, KSB 300 „Planowanie badania sprawozdania finansowego” i KSB 315 (Zmienionego w 2022 r.) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”. • Omówienie identyfikacji znaczących ryzyk w obszarze przychodów, w tym ryzyka oszustwa, z uwzględnieniem wymogów KSB 315 (Zmienionego w 2022 r.) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia” i KSB 240 „Obowiązki biegłego rewidenta podczas badania sprawozdania finansowego dotyczące oszustw”. • Omówienie planowania reakcji na ryzyka na poziomie sprawozdania finansowego i stwierdzeń biegłego rewidenta z uwzględnieniem wymogów KSB 330 „Reakcje biegłego rewidenta na oszacowane ryzyka”. • Najczęściej popełniane błędy podczas planowania badania w obszarze przychodów. • Zadania sytuacyjne dotyczące powyższych zagadnień.	4

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
12.	Wykonywanie procedur badania w obszarze przychodów	• Krótki przegląd procedur możliwych do wykonania w obszarze przychodów, z uwzględnieniem wymogów KSB 500 „Dowody badania”. • Omówienie testów kontroli. • Omówienie procedur analitycznych, z uwzględnieniem wymogów KSB 520 „Procedury analityczne”. • Omówienie testów wiarygodności, z uwzględnieniem wymogów KSB 530 „Próbkowanie”. • Badanie transakcji około dnia bilansowego. • Badanie szacunków, z uwzględnieniem wymogów KSB 540 (Zmienionego) „Badanie szacunków księgowych i powiązanych ujawnień”. • Badanie ujawnień informacji. • Najczęściej popełniane błędy podczas wykonywania procedur badania w obszarze przychodów. • Zadania sytuacyjne dotyczące powyższych zagadnień.	4
13.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Agata Sajewicz.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- KSR 3 „Niezakończone usługi budowlane”.
- KSR 8 „Działalność deweloperska”.
- KSR 15 „Przychody ze sprzedaży wyrobów, półproduktów, towarów i materiałów”.
- MSSF 15 „Przychody z tytułu umów z klientami”.
- KSB 210 „Uzgadnianie warunków zleceń badania”.
- KSB 300 „Planowanie badania sprawozdania finansowego”.
- KSB 315 (Zmieniony w 2022 r.) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 240 „Obowiązki biegłego rewidenta podczas badania sprawozdania finansowego dotyczące oszustw”.
- KSB 330 „Reakcje biegłego rewidenta na oszacowane ryzyka”.
- KSB 500 „Dowody badania”.
- KSB 520 „Procedury analityczne”.
- KSB 530 „Próbkowanie”.
- KSB 540 (Zmieniony) „Badanie szacunków księgowych i powiązanych ujawnień”.



Moduł 15

Wartość pieniądza w czasie: dyskontowanie, kapitalizacja – warsztaty praktyczne

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Rozszerzenie i pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie wpływu czasowej wartości pieniądza na wycenę aktywów, pasywów i ustalanie wyniku finansowego.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rachunkowość.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia. • Zmienność wartości pieniądza w czasie i jej wpływ na wycenę w rachunkowości: – przy początkowym ujęciu, – do bilansu.	0,5
2.	Dyskontowanie	• Wartość zaktualizowana – wycena przyszłych strumieni pieniężnych.	0,5
3.	Dyskontowanie a regulacje prawne rachunkowości	• Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Uor). • Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych. • Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF). • Ustawa z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Udpop). • Ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Udpof).	0,5
4.	Wewnętrzna stopa zwrotu – efektywna stopa procentowa i kapitalizacja	• Istota, znaczenie i ustalanie. • Studium przypadku.	1

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
5.	Bilansowo-wynikowe aspekty dyskonta przy sporządzaniu sprawozdań finansowych według Ustawy o rachunkowości	- Wpływ dyskonta na: - wartość pozycji aktywów i pasywów, - wynik finansowy. - Studium przypadku: - instrumenty finansowe, - inne aktywa i zobowiązania, w tym rezerwy.	2
6.	Bilansowo-wynikowe aspekty dyskonta przy sporządzaniu sprawozdań finansowych według MSR	- Wpływ dyskonta na: - wartość pozycji aktywów i pasywów, - wynik finansowy. - Studium przypadku: - instrumenty finansowe, - inne aktywa i zobowiązania, w tym rezerwy.	3
8.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: dr Danuta Krzywda, Joanna Chwaścikowska-Karwacka.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Finanse przedsiębiorstw, S. A. Ross, R.W. Westerfield, B. D. Jordan, Dom Wydawniczy ABC.
- Ekonomia menedżerska, W. F. Samuelson, S. G. Marks, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.
- Ustawa z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.



Moduł 16

Zastosowane Kodeksu Etyki IESBA w praktyce biegłych rewidentów – część I

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Zapoznanie uczestników z najważniejszymi regulacjami kodeksu etyki IESBA.
- Przedstawienie aktualnych zmian w kodeksie etyki IESBA.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 4 godziny lekcyjne z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Podstawy prawne i zawodowe etyki biegłego rewidenta	• Znaczenie zawodu biegłego rewidenta jako zawodu zaufania publicznego. • Zakres osób i podmiotów objętych kodeksem etyki i przepisami ustawy o biegłych rewidentach w zakresie zasad etyki i niezależności. • Hierarchia regulacji określających zasady etyki biegłego rewidenta. • Podstawowe zasady etyki biegłego rewidentach określone w kodeksie etyki IESBA oraz ustawie o biegłych rewidentach. • Zawodowy sceptycyzm jako zasada etyki i przepis prawa. • Znaczenie niezależności w realizacji usług atestacyjnych.	1,5
3.	Kodeks Etyki IESBA – kluczowe zagadnienia	• Struktura kodeksu etyki IESBA. • Podstawowe zasady etyki zawodowej i ramowe założenia koncepcyjne. • Zagrożenia dla podstawowych zasad etyki. • Wymogi etyki względem biegłych rewidentów zatrudnionych w przedsiębiorstwach. • Wymogi etyki względem biegłych rewidentów wykonujących wolny zawód.	1,5
4.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

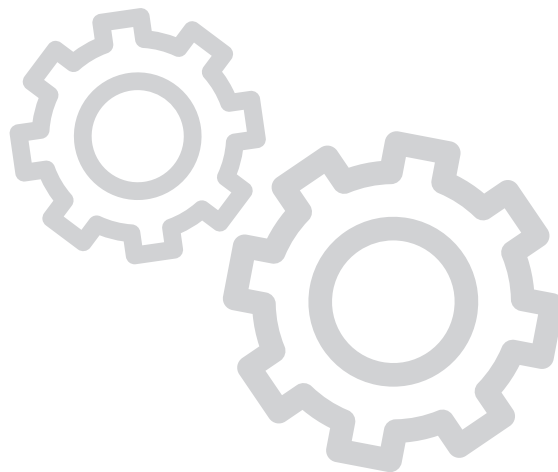
- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Katarzyna Koleśnik.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowe

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- Uchwała nr 207/7a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 17 grudnia 2023 r. w sprawie ustanowienia zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów.
- Uchwała nr 240/8a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 22 grudnia 2023 r. w przedmiocie zmiany uchwały w sprawie ustanowienia zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów.
- Zmiany do Kodeksu uwydatniające rolę zawodowego księgowego i jego oczekiwane mentalne nastawienie – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany do Kodeksu dotyczące obiektywizmu osoby przeprowadzającej przegląd jakości zlecenia oraz innych odpowiednich osób przeprowadzających przegląd – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany postanowień Kodeksu odnoszących się do wynagrodzeń – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany postanowień Kodeksu dotyczących świadczenia usług nieatestacyjnych – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany dostosowawcze do Kodeksu dotyczące zarządzania jakością – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany w definicjach jednostki notowanej na giełdzie papierów wartościowych i jednostki zainteresowania publicznego w Kodeksie.
- Zmiany do Części 4B Kodeksu odzwierciedlające terminy i pojęcia zastosowane w Międzynarodowym Standardzie Usług Atestacyjnych 3000 (zmienionym) – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC w styczniu 2020 r.
- Podręcznik Międzynarodowego kodeksu etyki zawodowych księgowych (w tym Międzynarodowych standardów niezależności).





Moduł 17

Zastosowane Kodeksu Etyki IESBA w praktyce biegłych rewidentów – część II

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Utrwalenie wiedzy poprzez analizę praktycznych przykładów (tzw. case study) dotyczących zagadnień regulowanych zapisami Kodeksu Etyki IESBA.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 4 godziny lekcyjne z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Dylematy etyczne w wykonywaniu zawodu biegłego rewidenta – studia przypadków	• Postawy biegłych rewidentów w przestrzeni publicznej w kontekście przestrzegania podstawowych zasad etyki i ramowych założeń koncepcyjnych (czynniki behawioralne biegłych rewidentów). • Niezależność biegłego rewidenta przy zleceniach badania sprawozdania finansowego na podstawie części 4A Kodeksu Etyki IESBA: Niezależność dla zleceń badania i przeglądu oraz regulacji ustawy o biegłych rewidentach odnoszących się do niezależności. • Rozdział 300 Kodeksu Etyki IESBA: Zastosowanie ramowych założeń koncepcyjnych – zawodowi księgowi wykonujący wolny zawód. • Rozdział 310 Kodeksu Etyki IESBA: Konflikty interesów. • Rozdział 321 Kodeksu Etyki IESBA: Drugie opinie. • Rozdział 321 Kodeksu Etyki IESBA: Obiektywizm kontrolera jakości wykonania zlecenia i innych odpowiednich kontrolerów. • Rozdział 330, 340 Kodeksu Etyki IESBA: Wynagrodzenia i inne rodzaje honorariów oraz zachęty, w tym prezenty i gościnność.	3
3.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Piotr Torchała.
- Wydawca: CE PIBR.

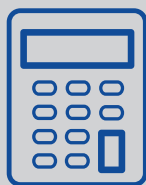
Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- Uchwała nr 207/7a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 17 grudnia 2023 r. w sprawie ustanowienia zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów.
- Uchwała Nr 240/8a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 22 grudnia 2023 r. w przedmiocie zmiany uchwały w sprawie ustanowienia zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów.
- Zmiany do Kodeksu uwytatniające rolę zawodowego księgowego i jego oczekiwane mentalne nastawienie – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany do Kodeksu dotyczące obiektywizmu osoby przeprowadzającej przegląd jakości zlecenia oraz innych odpowiednich osób przeprowadzających przegląd – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany postanowień Kodeksu odnoszących się do wynagrodzeń – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany postanowień Kodeksu dotyczących świadczenia usług nieatestacyjnych – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany dostosowawcze do Kodeksu dotyczące zarządzania jakością – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Zmiany w definicjach jednostki notowanej na giełdzie papierów wartościowych i jednostki zainteresowania publicznego w Kodeksie.
- Zmiany do Części 4B Kodeksu odzwierciedlające terminy i pojęcia zastosowane w Międzynarodowym Standardzie Usług Atestacyjnych 3000 (zmienionym) – opracowane przez IESBA i opublikowane przez IFAC.
- Podręcznik Międzynarodowego kodeksu etyki zawodowej księgowych (w tym Międzynarodowych standardów niezależności).





Moduł 18

Rachunkowość i badanie sprawozdań organizacji pozarządowych

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Omówienie przepisów prawa regulujących działalność organizacji pozarządowych.
- Omówienie przepisów rachunkowości specyficznych dla sprawozdawczości organizacji pozarządowych.
- Omówienie zagadnień dotyczących technik gromadzenia i dokumentowania kluczowych dla realizacji celów, badania informacji niezbędnych do oszacowania ryzyka istotnego zniekształcenia, identyfikacji czynników ryzyka znaczącego oraz opracowania adekwatnego planu badania istotnego obszaru.
- Prezentacja najczęściej występujących błędów w sprawozdaniach finansowych organizacji pozarządowych.
- Prezentacja najczęściej występujących błędów w dokumentacji procedur badania sprawozdań finansowych organizacji pozarządowych.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych: 4 godziny z bloku rachunkowość i 4 godziny z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Podstawy prawne działania organizacji pozarządowych	• Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. • Ustawa o fundacjach, prawo o stowarzyszeniach. • Ustawa o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej. • Ustawa o rachunkowości. • Ustawa o fundacjach. • Ustawa o fundacji rodzinnej. • Ustawa o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych. • Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych. • Ustawa o podatku od towarów i usług VAT.	1
3.	Szczegółne zasady rachunkowości	• Polityka (zasady) rachunkowości: ewidencje księgowe, zasady rachunkowości. • Sprawozdanie finansowe i uproszczenia w sprawozdawczości finansowej.	3

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
4.	Rewizja finansowa z uwzględnieniem uproszczeń dla mniej złożonych jednostek	- Oszacowanie ryzyka. - Reakcja na ryzyko: - zaprojektowanie dalszych procedur badania, - przeprowadzenie procedur badania będących reakcją na oszacowane RIZ. - Sprawozdawczość: - ocena uzyskanych dowodów badania, - sprawozdanie z badania.	4
5.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test).
- Autor: dr Tomasz Kociołek.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
- Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o fundacji rodzinnej.
- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.
- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.



Moduł 19

Sztuczna inteligencja jako wsparcie pracy biegłego rewidenta

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Zapoznanie z podstawami AI: przekazanie wiedzy o fundamentalnych pojęciach, technologiach i narzędziach AI, takich jak ChatGPT, Copilot, Gemini.
- Poznanie zastosowania AI w audycie: pokazanie, jak AI wspiera analizę danych finansowych i weryfikację dokumentacji.
- Nabycie praktycznych umiejętności: nauczanie, jak efektywnie wykorzystywać AI do różnych zadań audytowych, w tym analizy i komunikacji z klientami.
- Poznanie ryzyk i regulacji prawnych: omówienie prawnych i etycznych aspektów używania AI oraz związanych z tym ryzyk.
- Nabycie umiejętności potrzebnych do integracji AI w codziennej pracy audytorów, zwiększając ich efektywność i dokładność.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2.	Wprowadzenie do sztucznej inteligencji	• Podstawy działania AI, przegląd narzędzi (np. ChatGPT, Copilot, Gemini). Wprowadzenie do wykorzystania funkcjonalności AI w pracy biegłego rewidenta.	1
3.	Zastosowanie AI w audycie – praktyczne przykłady	• Analiza konkretnych przypadków użycia AI w audycie: analiza danych finansowych, research, weryfikacja spójności informacji do sprawozdań, przygotowanie podsumowań, raportów, proponowanie maili, dyplomatyczne rozwiązywanie sporów z klientem.	2
4.	Budowanie skutecznych promptów	• Jak tworzyć efektywne prompty, czyli polecenia dla narzędzi AI, w oparciu o różne zadania audytowe.	2
5.	Ryzyka, regulacje i etyczne wykorzystanie AI	• Przegląd ryzyk, zagrożeń, regulacji prawnych dotyczących AI. Wykład o wpływie AI na jakość i wiarygodność danych do badania, komunikacja z klientami o wykorzystaniu AI w ich biznesie.	1

Lp.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
6.	Najlepsze praktyki przy wykorzystaniu AI w audycie	Przykłady najlepszych praktyk zastosowania AI w audycie – rozwiązywanie zadań sytuacyjnych opartych na przykładach z praktyki biegłego rewidenta.	1
7.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Wioleta Fortuńska, Szymon Sikorski.
- Wydawca: CE PIBR.

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Artificial intelligence act, Commission proposal, 14 April 2021 <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-8115-2021-INIT/en/pdf>
- Artificial intelligence act, Council's General Approach, 6 December 2022 <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-14954-2022-INIT/en/pdf>
- Technology Landscape Artificial Intelligence, <https://www.ethicsboard.org/focus-areas/technology-landscape-artificial-intelligence>
- Is artificial intelligence improving the audit process? <https://link.springer.com/article/10.1007/s11142-022-09697-x>





Moduł 20

Sztuczna inteligencja (AI) w analizie danych

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Zdobyć wiedzy w jaki sposób korzystać ze sztucznej inteligencji przy pracy z danymi tekstowymi (akty prawne, standardy badania, umowy, memoranda).
- Uzyskanie wiadomości jak analizować sprawozdania spółek (finansowe, z działalności Zarządu, raporty okresowe) z użyciem ChatGPT oraz MS Copilot.
- Uzyskanie odpowiedzi czy możliwa jest analiza danych liczbowych (tabele, zbiory danych, bazy danych) z wykorzystaniem AI.
- **Uwaga: do efektywnego udziału w szkoleniu niezbędne jest posiadanie odpłatnych wersji premium OpenAI ChatGPT oraz narzędzia MS Office Copilot.**

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizji finansowej.

Konspekt zajęć do tematu

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia. • Czym jest GenAI? Jak regulowana jest ta technologia? • Prezentacja najpopularniejszych narzędzi (ChatGPT, Microsoft Office Copilot). • Efektywne promptowanie. • Wykorzystanie AI w pracy audytora. • Ograniczenia prawne w wykorzystaniu technologii w pracy biegłego rewidenta.	1,5
2	Analiza danych tekstowych na przykładach	• Wykorzystanie narzędzi AI przy analizie aktów normatywnych, umów. • Ograniczanie halucynacji poprzez wgranie danych do własnych modeli/agentów. • Wsparcie przy tworzeniu dokumentacji z badania opartej na analizie danych tekstowych. • Dane niejawne a AI – ograniczania vs anonimizacja. • Praktyczne przykłady wykorzystania narzędzi AI przy analizie danych tekstowych.	3

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
3	Analiza danych liczbowych na przykładach	- Wykorzystanie AI do analizy i wizualizacji danych liczbowych. - Wykorzystanie pluginów Chat GPT. - Przełożenie zastosowania AI na procedury audytowe. - Praktyczne przykłady wykorzystania narzędzi AI przy analizie danych liczbowych.	3
4	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

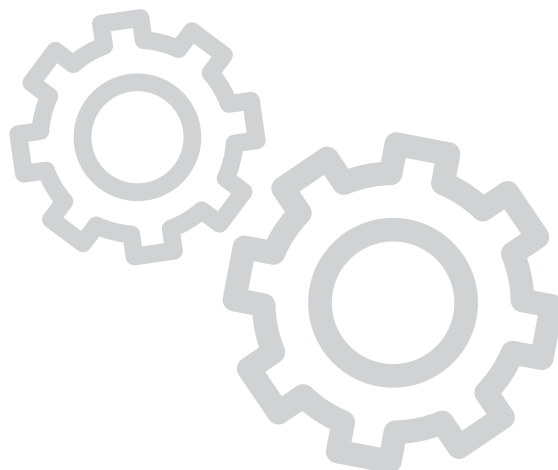
- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Wydawca: CE PIBR (w przygotowaniu).

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Artificial intelligence act, Commission proposal, 14 April 2021 <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-8115-2021-INIT/en/pdf>
- Artificial intelligence act, Council's General Approach, 6 December 2022 <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-14954-2022-INIT/en/pdf>
- Technology Landscape Artificial Intelligence, <https://www.ethicsboard.org/focus-areas/technology-landscape-artificial-intelligence>
- Is artificial intelligence improving the audit process? <https://link.springer.com/article/10.1007/s11142-022-09697-x>





Moduł 21

Analiza danych z wykorzystaniem Power BI, Power Query i Power Pivot

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Rozwinięcie umiejętności analizy danych.
- Poznanie budowy modeli danych oraz tworzenia zaawansowanych i interaktywnych kokpitów.
- Automatyzacja analizy danych dla zwiększenia efektywności pracy z danymi.
- Nabycie umiejętności pracy z różnymi narzędziami.
- **Uwaga: szkolenie zakłada średniozaawansowany poziom wiedzy słuchaczy z zakresu obsługi MS Excel. Brak podstaw może spowodować, że przekazywane informacje będą niezrozumiałe, a w efekcie szkolenie będzie nieefektywne.**

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 16 godzin lekcyjnych z bloku rewizji finansowej.

Konspekt zajęć do tematu

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2	Wprowadzenie do zaawansowanej analizy danych	• Porównanie narzędzi i ich możliwości. • Modelowanie danych.	1
3	Zaawansowane funkcje Power Query	• Konsolidacja danych. • Oczyszczanie danych. • Manipulacja strukturą danych. • Parametry i funkcje.	4
4	Budowanie modeli danych w Power Pivot	• Relacje między tabelami. • Wprowadzenie do DAX, podstawowe funkcje. • Kolumny obliczeniowe.	4
5	Podstawy Power BI	• Tworzenie raportów. • Zarządzanie raportami – dostęp, publikacja, aktualizacja. • Tworzenie miar obliczeniowych. • Optymalizacja wydajności miar w wizualizacjach. • Tworzenie raportów na urządzenia mobilne.	4

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
6	Wizualna analiza danych w Power BI	• Interaktywne kokpity. • Filtry i fragmentatory. • Dostosowywanie wizualizacji. • Zasady projektowania funkcjonalnych kokpitów.	2
7	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Bartosz Cicharski.
- Wydawca: CE PIBR (w przygotowaniu).

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- Nowoczesna analiza danych w Excelu. Power Query, Power Pivot i inne narzędzia, George Mount, Helion.
- Power Query w Excelu i Power BI. Zbieranie i przekształcanie danych, Gil Raviv, Helion.
- Microsoft Power BI Quick Start Guide, Devin Knight.
- Visualizing Financial Data, Julie Rodriguez, Piotr Kaczmarek, Wiley.





Moduł 22

Testy kontroli w praktyce

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Aktualizacja wiedzy niezbędnej do identyfikacji kluczowych kontroli w procesach wewnętrznych.
- Aktualizacja wiedzy niezbędnej do przeprowadzenia testów kontroli.
- Zdobyć umiejętności zaprojektowania testów kontroli oraz udokumentowania testów kontroli. Zdobyć umiejętności wyciągnięcia odpowiednich wniosków z przeprowadzonych testów kontroli.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 12 godzin lekcyjnych z bloku rewizji finansowej.

Konspekt zajęć do tematu

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2	System kontroli wewnętrznej wg KSB 315z	• Budowa systemu kontroli wewnętrznej w świetle KSB 315z oraz uzyskanie zrozumienia poszczególnych elementów przez Biegłego Rewidenta. • Identyfikowanie procesów mających wpływ na badanie. • Czynności kontrolne w procesach – przykłady i ich identyfikacja na etapie planowania. • Połączenie zidentyfikowanych czynności kontrolnych z ryzykami badania i stwierdzeniami. • Wpływ skutecznej kontroli wewnętrznej na poziom ryzyka kontroli.	2
3	Przepisy mające wpływ na przeprowadzanie testów kontroli	• Rodzaje testów. • Testy kontroli jako odpowiedź na zidentyfikowane ryzyka – strategia i plan badania. • W jakich przypadkach i dlaczego biegły rewident przeprowadza testy kontroli – cel testów kontroli.	1
4	Projektowanie testów kontroli	• Wybór kontroli do testowania. • Metody testowania kontroli. • Projektowanie procedur testów kontroli w poszczególnych obszarach. • Definiowanie populacji. • Wielkość próby. • Testy podwójnego przeznaczenia. • Wykorzystywanie testów kontroli przeprowadzonych w poprzednich latach.	4

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
5	Dokumentowanie i wnioskowanie	- Identyfikacja odchyleń. - Formułowanie wniosków. - Sposoby dokumentowania zrozumienia i oceny elementów kontroli wewnętrznej oraz przeprowadzonych procedur testów kontroli. - Specyfika mniejszych jednostek.	2
6	Słabości kontroli	- Identyfikacja słabości kontroli i znaczącej słabości kontroli. - Oznaki znaczących słabości kontroli. - Obowiązki biegłego rewidenta wynikające ze zidentyfikowanych słabości kontroli. - Wpływ zidentyfikowanych słabości na plan badania.	2
7	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Autor: Aleksandra Sysiak.
- Wydawca: CE PIBR (w przygotowaniu).

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 315 Z „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 330 „Reakcje biegłego rewidenta na oszacowane ryzyka”.
- KSB 300 „Planowanie badania sprawozdania finansowego”.
- KSB 260 „Komunikowanie się z osobami sprawującymi nadzór”.
- IFAC, Przewodnik stosowania Międzynarodowych Standardów Badania w badaniu małych i średnich jednostek, TOM 1, wydanie IV.
- IFAC, Przewodnik stosowania Międzynarodowych Standardów Badania w badaniu małych i średnich jednostek, TOM 2, wydanie IV.



Moduł 23

Wykorzystanie wiedzy eksperckiej w procesie badania – Dlaczego? Kiedy? Jak? – praktyczne aspekty w oparciu o KSB620 i KSB500

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Usystematyzowanie wiedzy z zakresu wymogów dot. zasad wykorzystania pracy eksperta biegłego rewidenta i kierownictwa do realizacji badania.
- Przedstawienie przykładów wykorzystania pracy eksperta.
- Przedstawienie przykładów dokumentowania wyników pracy eksperta wraz z oceną adekwatności jego pracy.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 4 godziny lekcyjne z bloku rewizji finansowej.

Konspekt zajęć do tematu

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1	Wprowadzenie	• Cel i zakres szkolenia.	0,5
2	Zasady i wymogi standardów badania w zakresie wykorzystania pracy eksperta	• Definicje. • Planowanie wykorzystania pracy eksperta – ustalenie zapotrzebowania – w jaki sposób i kiedy? • Zapisy w umowie o badanie uwzględniające pracę eksperta. • Rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres procedur badania. • Ocena pracy eksperta – ogólne wytyczne w zakresie oceny kompetencji, umiejętności i obiektywizmu. • Dokumentowanie wyników pracy eksperta – spójność i wiarygodność w świetle KSB500).	0,5
3	Rozważania dotyczące zaangażowania eksperta przez biegłego rewidenta lub/i przez kierownictwo	• Dlaczego biegły rewident i kierownictwo potrzebują wsparcia ekspertów? • Jakie czynniki należy rozważyć, przed podjęciem decyzji o zaangażowaniu eksperta? • W jakich sytuacjach należy rozważyć pomoc ekspercką? • Kto może być ekspertem biegłego rewidenta, a kto kierownictwa? • Niezależność eksperta w myśl Kodeksu Etyki (R320.10).	0,5

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
4	Przykłady wykorzystania pracy eksperta biegłego rewidenta i Kierownictwa	• Wycena złożonych instrumentów finansowych. • Wycena gruntów i budynków, budowli i maszyn, biżuterii lub wartości niematerialnych. • Wycena opcji „Earn-Out” w transakcjach nabycia przedsiębiorstw. • Wycena aktywów nabytych i zobowiązań zaciągniętych w wyniku połączeń jednostek. • Wycena prac badawczo-rozwojowych w transakcjach nabycia przedsiębiorstw. • Wycena aktywów, które mogły utracić wartość. • Wycena aktuarialna zobowiązań związanych z planami świadczeń pracowniczych. • Oszacowanie złóż surowców mineralnych (węgiel, gaz, ropa). • Wycena zobowiązań środowiskowych oraz kosztów rekultywacji. • Wsparcie przy interpretacji umów, przepisów prawa i regulacji. • Analizy złożonych lub nietypowych zagadnień prawa podatkowego.	1
5	Przykład dokumentowania wyników pracy eksperta wraz z oceną adekwatności jego pracy	• Do decyzji prowadzącego w oparciu o przykłady z p. 4, rekomendowane: – wycena gruntów i budynków, – kalkulacja odpisu aktualizującego wartości firmy, – wycena instrumentów finansowych: kontrakty forward, IRS – Interest Rate Swap, – wycena aktuarialna zobowiązań związanych z planami świadczeń pracowniczych (odprawy emerytalne, pośmiertne i nagrody jubileuszowe).	1
6	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (skrypt, prezentacja, zbiór zadań, test wiedzy).
- Wydawca: CE PIBR (w przygotowaniu).

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 620 „Wykorzystanie pracy eksperta biegłego rewidenta”.
- KSB 500 „Dowody badania”.
- Podręcznik Międzynarodowego kodeksu etyki zawodowych księgowych (w tym Międzynarodowych standardów niezależności).



Moduł 24

Inwentaryzacja z perspektywy audytora – podejście oraz kluczowe procedury. Spis z natury, potwierdzenia oraz zapytania

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Przybliżenie wiedzy z zakresu udziału biegłego rewidenta w procesie inwentaryzacji zasobów jednostki, celu i oczekiwanych efektów tego uczestnictwa.
- Nabycie umiejętności doboru metod szacowania ryzyka, procedur analitycznych i procedur wiarygodności oraz dowodów badania z tego obszaru.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 8 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie. Inwentaryzacja jako element badania sprawozdania finansowego	• Cel i zakres szkolenia. • Biegły rewident w procesie spisu z natury oraz pozyskiwanie niezależnych potwierdzeń dla znaczących grup transakcji, sald kont i ujawnień.	1
2.	Spis z natury	• Szacowanie ryzyka, testy kontroli, procedury analityczne oraz szczegółowe wiarygodności, dowody badania: – zgromadzenie kluczowych informacji oraz dokumentów dot. spisu z natury, w tym procedur stosowanych w jednostce, instrukcji dotyczących przebiegu, monitorowania, kontroli wyników spisu z natury; – ocena zgromadzonych informacji, w tym ocena: ◦ spełnienia wymogów formalnych dot. spisu z natury, ◦ kompletności objęcia procedurą spisu z natury wszystkich zapasów, ◦ prawidłowości stosowanych metod pomiaru, ◦ adekwatności stosowanych rozwiązań technologicznych w spisie z natury (wykorzystanie nowoczesnych rozwiązań), ◦ prawidłowości określenia różnic inwentaryzacyjnych, ◦ sposobu ujęcia w księgach wyników spisu celem zidentyfikowania okoliczności wskazujących na istnienie czynników ryzyka, oszacowanie ryzyka istotnego zniekształcenia ze wskazaniem stosownych stwierdzeń, identyfikacja słabości kontroli stosowanej w jednostce,	3

l.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
		– szczególne problemy dotyczące spisu z natury (w tym inwentaryzacja ciągła, skontrum), – zaplanowanie reakcji audytora na ustalenia, w tym: ◦ obecność audytora w lokalizacjach jednostki, ◦ określenie wielkości próby dla celów badania kontroli oraz badania wiarygodności stosownych stwierdzeń, czy testów podwójnego przeznaczenia, ◦ podjęcie decyzji co do sposobu wyboru próby dla badania szczegółowego (kontroli i wiarygodności), – wykonanie testów, w tym: ◦ obserwacja procedur w jednostce, ◦ inspekcja zapasów, ◦ wykonanie kontrolnych przeliczeń wraz z udokumentowaniem, ◦ potwierdzenia zewnętrzne, ◦ udział eksperta (angażowanego przez audytora, lub zatrudnionego przez jednostkę), ◦ przeprowadzenie procedur badania w odniesieniu do ostatecznego wykazu zapasów (w tym ocena rozliczenia wyników spisu z natury w księgach), – sformułowanie wniosków w świetle ustaleń, ocena ich wpływu na sprawozdanie z badania, w tym: ◦ nierzetelny spis z natury, ◦ brak spisu z natury, ◦ ograniczenia zakresu badania (umowa po terminie spisu, ograniczenia nałożone po podpisaniu umowy).	
3.	Potwierdzenia	• Szacowanie ryzyka, testy kontroli, procedury analityczne oraz szczegółowe wiarygodności, dowody badania: – zgromadzenie kluczowych informacji oraz dokumentów dot. procedury potwierdzeń stosowanych w jednostce, – ocena zgromadzonych informacji, w tym ocena: ◦ spełnienia wymogów formalnych dot. potwierdzeń sald kont oraz grup transakcji, ◦ kompletności objęcia sald kont oraz grup transakcji procedurą potwierdzeń sald kont, ◦ prawidłowości przebiegu procesu pozyskiwania potwierdzeń sald kont oraz grup transakcji, – zaplanowanie reakcji audytora na ustalenia, w tym: ◦ określenie sald kont oraz grup transakcji, innych zagadnień, podlegających niezależnemu procesowi pozyskiwania zewnętrznych potwierdzeń, ◦ rozważenie wielkości próby, ◦ podjęcie decyzji co do sposobu wyboru próby dla badania szczegółowego, – wykonanie procedur, w tym: ◦ przygotowanie i dystrybucja potwierdzeń, ◦ zapoznanie się z odpowiedziami, weryfikacja i formułowanie wniosków, ◦ zastosowanie procedur alternatywnych w przypadku braku odpowiedzi, – ograniczenia zakresu badania nałożone przez jednostkę (po podjęciu się zlecenia), – sformułowanie wniosków w świetle ustaleń, ocena ich wpływu na sprawozdanie z badania.	3

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
4.	Zapytania	• Strony trzecie. • Prawnicy. • Instytucje finansowe (bank, leasing, factoring).	0,5
5.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	• Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test).
- Wydawca: CE PIBR (w przygotowaniu).

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 315 (Z) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 330 „Reakcje biegłego rewidenta na oszacowane ryzyka”.
- KSB 402 „Okoliczności wymagające uwzględnienia przy badaniu jednostki korzystającej z organizacji usługowej”.
- KSB 450 „Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania”.
- KSB 501 „Dowody badania – szczegółowe rozważania dla wybranych pozycji”.
- KSB 505 „Potwierdzenia zewnętrzne”.
- KSB 520 „Procedury analityczne”.
- KSB 530 „Próbkowanie”.
- KSB 580 „Pisemne oświadczenia”.
- KSB 700 (Z) „Formułowanie opinii oraz sprawozdawczość na temat sprawozdania finansowego”.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów.
- Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie rozrachunków z kontrahentami.



Moduł 25

Zapasy w firmie produkcyjno-handlowej – kluczowe zagadnienia, ryzyka oraz procedury audytu

Podstawowe cele szkolenia (w tym oczekiwane efekty kształcenia)

- Usystematyzowanie wiedzy z zakresu badania obszaru zapasów jednostki handlowej i produkcyjnej oraz wskazanie kluczowych obowiązków biegłego rewidenta w odniesieniu do inwentaryzacji.
- Nabycie umiejętności doboru metod szacowania ryzyka, procedur analitycznych i szczegółowych badania wiarygodności, badania kontroli w tym obszarze oraz zilustrowanie przykładowych dowodów badania.

Czas trwania szkolenia

- Szkolenie zaprojektowane zostało na 12 godzin lekcyjnych z bloku rewizja finansowa.

Konspekt zajęć do tematu

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
1.	Wprowadzenie do badania zapasów	• Cel i zakres szkolenia. • Stwierdzenia dotyczące zapasów i kluczowe cele procedur badania w tym obszarze.	1
2.	Zrozumienie jednostki – kluczowy obszar – zapasy	• Zgromadzenie informacji na temat obszaru zapasy w jednostce, w tym: – stosowane w jednostce polityki i procedury zarządzania zapasami, – rozpoznanie kontroli wewnętrznej, – zidentyfikowanie kluczowych systemów IT (wg KSB 315(Z)), – zapoznanie się z zapisami polityki rachunkowości, – ustalenie faktycznie stosowanych w jednostce zasad wyceny, klasyfikacji itd. zapasów, – rozpoznanie stosowanych w jednostce polityk i procedur dotyczących inwentaryzacji zapasów.	2
3.	Oszacowanie ryzyka i elementy planowania badania	• Typowe czynniki ryzyka i okoliczności wskazujące na potrzebę oszacowania ryzyka istotnego zniekształcenia w obszarze zapasów. • Omówienie kluczowych procedur badania wiarygodności oraz badania kontroli w odniesieniu do poszczególnych stwierdzeń. • Ustalenie potrzeby potwierdzenia istnienia zapasów oraz obecności audytora podczas spisu z natury dla zaplanowania procedur do przeprowadzenia. • Opracowanie programu badania obszaru w świetle ustaleń, w tym badanie wiarygodności, kontroli oraz procedury badania odnoszące się do inwentaryzacji (przed końcem roku, po końcu roku, w przypadku inwentaryzacji ciągłej, inwentaryzacji przeprowadzanej przez stronę trzecią, zapasy składowane poza jednostką).	3

I.p.	Temat	Zakres szczegółowy	Wymiar czasowy
4.	Reakcja na ryzyko	- Wykonanie procedur badania kontroli w obszarze. - Przeprowadzenie procedur badania wiarygodności. - Zastosowanie testów podwójnego przeznaczenia. - Potwierdzenie istnienia zapasów oraz udział audytora w spisie z natury (w tym ocena stosowanych w jednostce odnośnych polityk i procedur, obserwacja przebiegu procesu inwentaryzacji realizowanego przez jednostkę, inspekcja zapasów przez audytora, przeprowadzenie przeliczeń, w szczególności określanie wielkości próby, metody doboru próby, przykładowe udokumentowanie procedur). - Rozważenie potrzeby rewizji oszacowania ryzyka i procedur w reakcji na ryzyko w świetle wniosków z przeprowadzonych procedur dla uzyskania oczekiwanego stopnia pewności.	4,5
5.	Raportowanie	- Sformułowanie wniosków z wykonanych procedur (zniekształcenia, ograniczenia zakresu badania, słabości kontroli wewnętrznej). - Ocena wpływu ustaleń na sprawozdanie z badania.	1
6.	Podsumowanie i sprawdzian wiadomości	Test wiedzy.	0,5

Rekomendowane materiały szkoleniowe

- Materiał szkoleniowy dla słuchaczy (prezentacja, zbiór zadań, test).
- Wydawca: CE PIBR (w przygotowaniu).

Forma prowadzenia zajęć

- Szkolenie wykładowo-warsztatowe.

Przykładowa literatura, którą należy uaktualnić na dzień szkolenia

- KSB 315 (Z) „Identyfikacja i oszacowanie ryzyk istotnego zniekształcenia”.
- KSB 330 „Reakcje biegłego rewidenta na oszacowane ryzyka”.
- KSB 402 „Okoliczności wymagające uwzględnienia przy badaniu jednostki korzystającej z organizacji usługowej”.
- KSB 450 „Ocena zniekształceń zidentyfikowanych podczas badania”.
- KSB 501 „Dowody badania – szczegółowe rozważania dla wybranych pozycji”.
- KSB 505 „Potwierdzenia zewnętrzne”.
- KSB 520 „Procedury analityczne”.
- KSB 530 „Próbkowanie”.
- KSB 580 „Pismne oświadczenia”.
- KSB 700 (Z) „Formułowanie opinii oraz sprawozdawczość na temat sprawozdania finansowego”.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.
- KSR nr 4 „Utrata wartości aktywów”.
- KSR nr 13 „Koszt wytworzenia jako podstawa wyceny produktów”.



Polska Izba Biegłych
Rewidentów

