

**UCHWAŁA NR 3311/51/2019  
KRAJOWEJ RADY BIEGŁYCH REWIDENTÓW**

z dnia 12 lutego 2019 r.

**w sprawie sposobu i trybu archiwizacji przez Komisję Egzaminacyjną dokumentów  
postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na biegłych rewidentów**

Na podstawie art. 16 ust. 7 pkt 10 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1089 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Komisja Egzaminacyjna przechowuje w sposób trwały:

- 1) protokoły dokumentujące przeprowadzenie egzaminów i ich wyniki;
- 2) kopie zaświadczeń wystawionych przez Komisję Egzaminacyjną o ukończeniu postępowania kwalifikacyjnego i wypełnieniu warunków określonych w art. 4 ust. 2-5, ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1089 z późn. zm.);
- 3) protokoły posiedzeń Komisji Egzaminacyjnej oraz uchwały dotyczące postępowania kwalifikacyjnego;
- 4) protokoły brakowania dokumentów, określonych w § 3.

**§ 2.** Komisja Egzaminacyjna przekazuje Krajowej Radzie Biegłych Rewidentów, jako załącznik do akt biegłego rewidenta dokumentację:

- 1) o dopuszczeniu do postępowania kwalifikacyjnego na biegłych rewidentów;
- 2) o stwierdzeniu odbycia praktyki z zakresu rachunkowości wraz z załącznikami;
- 3) o stwierdzeniu odbycia aplikacji wraz z załącznikami.

**§ 3.** Komisja Egzaminacyjna dokonuje brakowania pisemnych prac egzaminacyjnych, jeden raz w roku. Brakowaniu podlegają prace egzaminacyjne, od których ogłoszenia

wyników upłynęło co najmniej 3 miesiące lub upłynęło co najmniej 3 miesiące od dnia zakończenia postępowania odwoławczego.

§ 4.1. Komisja Egzaminacyjna przechowuje aktualną pod względem prawnym dokumentację obejmującą bazę pytań testowych i zadań sytuacyjnych, stanowiącą podstawę opracowania prac i zestawów egzaminacyjnych.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, która nie jest aktualna lub z innych przyczyn nie może być wykorzystana w zestawach egzaminacyjnych, podlega brakowaniu lub jest udostępniana do publikacji.

3. Decyzję w sprawie dokumentacji, o której mowa w ust. 2, podejmuje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

§ 5.1. Odpowiedzialną za przeprowadzenie procedury brakowania dokumentów jest komisja likwidacyjna powoływana przez Przewodniczącą Komisji Egzaminacyjnej.

2. Komisji likwidacyjnej przewodniczy członek Komisji Egzaminacyjnej.

3. Komisja likwidacyjna sporządza protokół przekazania do brakowania dokumentacji z postępowania kwalifikacyjnego kandydatów na biegłych rewidentów.

§ 6. 1. Brakowania dokumentów, o których mowa w § 3 i § 4 dokonuje w obecności członka komisji likwidacyjnej, firma specjalistyczna wskazana przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej.

2. Polska Izba Biegłych Rewidentów weryfikuje firmę, o której mowa w ust. 1 pod kątem spełnienia przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

3. Brakowanie dokumentacji następuje w sposób uniemożliwiający odtworzenie ich treści.

§ 7. Traci moc uchwała nr 1618/38/2010 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 16 lutego 2010 r. w sprawie archiwizowania przez Komisję Egzaminacyjną dokumentów postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na biegłych rewidentów oraz uchwała nr 4131/59/2011 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 17 maja 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie archiwizowania przez Komisję Egzaminacyjną dokumentów postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na biegłych rewidentów.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Komisję Nadzoru Audytowego w trybie przepisów art. 102 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.