

**PROCEDURA WPISU DO REJESTRU BIEGŁYCH REWIDENTÓW OSÓB,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 4 UST. 5 USTAWY Z DNIA 11 MAJA 2017 R.  
O BIEGŁYCH REWIDENTACH, FIRMACH AUDYTORSKICH ORAZ NADZORZE  
PUBLICZNYM (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.).**

1. Dla każdego biegłego rewidenta w Biurze Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, zwanej dalej „PIBR”, prowadzone są akta rejestrowe, w których gromadzone są dokumenty dotyczące tego biegłego rewidenta<sup>1</sup>.
2. Procedurę wpisu do rejestru biegłych rewidentów rozpoczyna złożenie wniosku o wpis do rejestru biegłych rewidentów. Wniosek może zostać wniesiony w formie pisemnej bądź też w formie dokumentu elektronicznego, stosownie do art. 63 § 3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), zwanej dalej „k.p.a.”. W przypadku wniesienia wniosku w formie dokumentu elektronicznego Pracownik<sup>2</sup> zapisuje wniosek na nośniku zewnętrznym, który załącza do akt rejestrowych wnioskodawcy.
3. Komisja Egzaminacyjna przekazuje do KRBR zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury, zawierające następujące dane:
  - 3.1. imię (imiona) i nazwisko kandydata;
  - 3.2. numer PESEL, a w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3.3. informację, czy kandydat, posiada uprawnienia do przeprowadzania obowiązkowych badań sprawozdań finansowych uzyskane w państwie trzecim<sup>3</sup> i spełnia wymagania w zakresie kwalifikacji zawodowych zgodne z warunkami określonymi w ustawie lub równoważne;
  - 3.4. informację o złożeniu przed Komisją Egzaminacyjną, egzaminu w języku polskim z prawa gospodarczego obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie niezbędnym do wykonywania badań sprawozdań finansowych.
4. Komisja Egzaminacyjna przekazuje do KRBR kopię dokumentacji, stanowiącej podstawę do wydania zaświadczenia, o którym mowa w pkt 3 niniejszej procedury, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
5. Kandydat ubiegający się o wpis do rejestru biegłych rewidentów zobowiązany jest do złożenia:
  - 5.1. wypełnionego i podpisanego wniosku o wpis do rejestru (RKT1), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury;
  - 5.2. wypełnionego i podpisanego kwestionariusza osobowego (RKT2), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury;
  - 5.3. dowodu wniesienia opłaty za wpis do rejestru.

---

<sup>1</sup> Akta rejestrowe obejmują również dokumenty dotyczące osoby ubiegającej się o wpis do rejestru biegłych rewidentów.

<sup>2</sup> Pracownik Biura PIBR odpowiedzialny za ewidencję biegłych rewidentów, zwany dalej „Pracownikiem”.

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 26 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawa”.

6. Za dzień doręczenia wniosku o wpis do rejestru biegłych rewidentów do KRBR uważa się dzień jego wpływu do Biura PIBR.
7. Po otrzymaniu wyszczególnionych w pkt 5 dokumentów Pracownik weryfikuje złożone dokumenty oraz składa je w aktach rejestrowych. Pracownik na potwierdzenie poprawności złożenia kompletu dokumentów sporządza listę kontrolną oraz parafuje ją z podaniem daty weryfikacji.
8. Pracownik wprowadza dane osobowe kandydatów do elektronicznej bazy danych biegłych rewidentów prowadzonej w systemie Obieg Dokumentów (IP 24). Nadany w rejestrze numer ma układ 90XXX.
9. W przypadku wystąpienia wątpliwości natury prawnej na etapie składania i weryfikowania wniosku o wpis do rejestru biegłych rewidentów, osoby zajmujące się obsługą prawną PIBR sporządzają notatkę, którą załącza się do wniosku o wpis do rejestru biegłych rewidentów. Notatka ta składana jest w aktach rejestrowych i uwzględniana w procesie podejmowania decyzji o wpisie przez KRBR.
10. Po skompletowaniu dokumentacji, o której mowa w pkt 3-5, 7 i 9 niniejszej procedury, Pracownik przygotowuje projekt uchwały w sprawie wpisu do rejestru biegłych rewidentów.
11. Komplet wszystkich dokumentów zgromadzonych w aktach rejestrowych oraz dokumentacja, o której mowa w pkt 4 niniejszej procedury, wraz z projektem uchwały o wpisie do rejestru biegłych rewidentów, przekazywane są przez Pracownika do Komisji ds. ewidencji.
12. Komisja ds. ewidencji analizuje wnioski o wpis do rejestru biegłych rewidentów wraz z dokumentacją zgromadzoną w aktach rejestrowych. Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji ds. ewidencji parafują wniosek, co potwierdza jego pozytywne zaopiniowanie. Pozytywne zaopiniowanie wniosku, przez członka Komisji ds. ewidencji, który bierze udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, polegającym na dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym (zdalnie), potwierdzone jest przez Pracownika w formie adnotacji sporządzanej na wniosku. Pracownik umieszcza również stosowną adnotację na wniosku w przypadku negatywnego zaopiniowania wniosku przez członka Komisji ds. ewidencji, w tym członka Komisji ds. ewidencji, który bierze udział w posiedzeniu zdalnie.
13. Komisja ds. ewidencji ma prawo do weryfikacji dokumentacji, o której mowa w pkt 4 niniejszej procedury..
14. Pracownik przekazuje pracownikowi obsługującemu posiedzenia KRBR, nie później niż na 2 dni robocze przed posiedzeniem KRBR (lub dniem, w którym rozpoczyna się głosowanie przez Internet), zaopiniowane przez radcę prawnego lub adwokata projekty uchwał o wpisie do rejestru biegłych rewidentów, bądź odmowie takiego wpisu zgodnie z opinią Komisji ds. ewidencji.
15. KRBR podejmuje uchwałę nie później niż w terminie określonym przez przepisy k.p.a. od dnia złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 do 5.3.

16. KRBR, na posiedzeniu (lub w głosowaniu przez Internet), podejmuje uchwałę o wpisie do rejestru biegłych rewidentów albo uchwałę w sprawie odmowy takiego wpisu, bądź – w przypadku wątpliwości lub zastrzeżeń do treści projektu uchwały – zwraca do Komisji ds. ewidencji projekt z rekomendacją dalszego procedowania.
17. Po podjęciu uchwały w sprawie wpisu do rejestru biegłych rewidentów przez KRBR, Pracownik przygotowuje 3 egzemplarze uchwały do podpisu przez Prezesa KRBR – jeden egzemplarz dla biegłego rewidenta wpisanego do rejestru biegłych rewidentów, jeden przekazywany do Agencji, zwanej dalej „Agencją”. oraz jeden celem załączenia do teczki biegłego rewidenta. Przed podpisem przez Prezesa KRBR, jeden egzemplarz jest parafowany na odwrocie przez radcę prawnego lub adwokata.
18. Po podjęciu uchwały w sprawie odmowy wpisu do rejestru biegłych rewidentów przez KRBR, Pracownik przygotowuje 3 egzemplarze uchwały do podpisu przez Prezesa KRBR – jeden egzemplarz dla osoby ubiegającej się o wpis do rejestru biegłych rewidentów, jeden przekazywany do Agencji oraz jeden celem załączenia do akt osoby ubiegającej się o wpis do rejestru biegłych rewidentów. Przed podpisem przez Prezesa KRBR, jeden egzemplarz jest parafowany na odwrocie przez radcę prawnego lub adwokata.
19. Uchwała w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia doręczana jest do Agencji oraz do osoby wnioskującej o wpis do rejestru biegłych rewidentów, za potwierdzeniem odbioru.
20. Zgodnie z art. 17 ust. 7 ustawy, wpis uważa się za dokonany, jeżeli Agencja nie sprzeciwi się wpisowi w terminie 45 dni od dnia otrzymania uchwały. Uchwała ta jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów k.p.a. Od uchwał przysługuje możliwość odwołania do Agencji w terminie 14 dni od dnia doręczenia stronie uchwały w sprawie wpisu do rejestru biegłych rewidentów. Uchwała, od której nie wniesiono odwołania, jest decyzją ostateczną (z uwzględnieniem wniesienia sprzeciwu przez Agencję).
21. Po uprawomocnieniu się uchwały następuje przekazanie informacji do publikacji w rejestrze biegłych rewidentów (dostępnym na stronie internetowej PIBR).
22. Po uprawomocnieniu się uchwały następuje przekazanie pracownikowi Działu Administracyjnego w Biurze PIBR danych niezbędnych do wystawienia legitymacji biegłego rewidenta. Legitymacja jest przekazywana biegłemu rewidentowi za potwierdzeniem odbioru (przesyłana pocztą lub odbierana przez biegłego rewidenta w Biurze PIBR).

***Wzór zaświadczenia Komisji Egzaminacyjnej  
przekazywanego do Krajowej Rady Biegłych Rewidentów***

**KOMISJA EGZAMINACYJNA  
dla kandydatów na biegłych rewidentów  
00-175 Warszawa, al. Jana Pawła II 80**

---

**ZAŚWIADCZENIE**

**Nr...../.....**

Komisja Egzaminacyjna zaświadcza, że:

**Pan(i)** .....  
imię i nazwisko

.....  
numer PESEL<sup>1</sup>

wpisany(a) do rejestru .....  
nazwa państwa

prowadzonego przez ..... pod numerem .....  
nazwa organu rejestrującego

posiada, uprawnienia do przeprowadzania obowiązkowych badań sprawozdań finansowych, uzyskane w państwie trzecim<sup>2</sup>) i spełnia wymagania w zakresie kwalifikacji zawodowych zgodne z warunkami określonymi w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.) lub równoważne oraz złożył(a) przed Komisją Egzaminacyjną, egzamin w języku polskim z prawa gospodarczego obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie niezbędnym do wykonywania badań sprawozdań finansowych.

.....  
podpis przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej

.....  
miejsce i data wydania zaświadczenia

---

<sup>1</sup> W przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość.

<sup>2</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 26 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.).

**Krajowa Rada Biegłych Rewidentów**  
**Al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa**

## **RKT1**

---

Imię (imiona)	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
Adres zamieszkania	<input type="text"/>
Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres zamieszkania)	<input type="text"/>

### **WNIOSEK**

#### **o wpis do rejestru biegłych rewidentów**

**Wnoszę o wpis do rejestru biegłych rewidentów<sup>1</sup>.**

Miejscowość i data

Podpis

**Do wniosku załączam:**

1. Kwestionariusz osobowy (RKT2).
2. Dowód wniesienia opłaty za wpis do rejestru.

---

<sup>1</sup> Na podstawie przepisów art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.).

## Klauzula informacyjna RODO

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Polska Izba Biegłych Rewidentów (PIBR), al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa, e-mail: [biuro@pibr.org.pl](mailto:biuro@pibr.org.pl), numer telefonu: (22) 637 30 81-80.

W Polskiej Izbie Biegłych Rewidentów został powołany Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym można kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Kontakt z IOD możliwy jest pod adresem e-mail: [IOD@pibr.org.pl](mailto:IOD@pibr.org.pl) lub pod adresem korespondencyjnym: al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa.

Informujemy, że podane przez Pana/Panią dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych / RODO) w celu:

- dokonania wpisu do Rejestru Biegłych Rewidentów i prowadzenia tego rejestru przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów oraz w celu zapewnienia warunków do wykonywania ustawowych zadań samorządu zawodowego biegłych rewidentów przez PIBR na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (spełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze) w związku z Ustawą z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być zewnętrzne spółki udzielające wsparcia administratorowi na zasadzie zleconych usług, z którymi zostały zwarte odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych oraz upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy administratora danych osobowych.

Informujemy jednocześnie, że zgodnie z obowiązującą w PIBR Procedurą wpisu do Rejestru Biegłych Rewidentów - Polska Izba Biegłych Rewidentów publikuje informacje o wnioskach o wpis do rejestru na portalu PIBR, do którego dostęp możliwy jest po zalogowaniu przez biegłych rewidentów. Jednocześnie z publikacją informacji o wnioskach o wpis do Rejestru Biegłych Rewidentów PIBR wzywa do zgłaszania ewentualnych zastrzeżeń co do wnioskodawców, w celu sprawdzenia nieposzlakowanej opinii osoby żądającej wpisu do rejestru.

Ponadto, zgodnie z Ustawą o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym Rejestr Biegłych Rewidentów udostępniany jest publicznie na stronie internetowej Polskiej Izby Biegłych Rewidentów.

Informujemy, że Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do dokonania wpisu do Rejestru Biegłych Rewidentów, a po dokonaniu wpisu Pana/Pani dane będą przetwarzane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami do czasu posiadania uprawnień do wykonywania zawodu biegłego rewidenta oraz przez czas niezbędny do wykonywania zadań przez samorząd zawodowy biegłych rewidentów.

Zgodnie z RODO osobie której dane dotyczą przysługuje w odpowiednim przypadku: prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z art. 15 RODO), prawo do sprostowania danych osobowych (zgodnie z art. 16 RODO), prawo do przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO), prawo sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO) oraz prawo do usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO).

Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i jest niezbędne do dokonania wpisu do Rejestru Biegłych Rewidentów.

Informujemy ponadto, że Pana/Pani dane nie będą profilowane, w tym nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje w stosunku do Pana/Pani osoby.

## **RKT2**

---

### **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

Imię (imiona)

Nazwisko

PESEL<sup>1</sup>

Adres zamieszkania  
(ulica, numer,  
miejscowość, kod)

Adres korespondencyjny  
(jeśli inny niż adres  
zamieszkania)

Państwo

Telefon<sup>2</sup>

E-mail<sup>3</sup>

Obywatelstwo

Numer w odpowiednim  
rejestrze nadany  
biegłemu rewidentowi  
przez organ rejestrujący  
innego państwa Unii

---

<sup>1</sup> W przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość.

<sup>2</sup> Nieobowiązkowe.

<sup>3</sup> Jeśli posiada.

Europejskiej lub państwa  
trzeciego<sup>1</sup>

Nazwa organu

Miejscowość i data

Podpis

---

<sup>1</sup> Jeżeli został nadany.