

**PROCEDURA WPISU DO REJESTRU BIEGŁYCH REWIDENTÓW OSÓB,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 4 UST. 2 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. Wpis do rejestru biegłych rewidentów poprzedzony jest złożeniem ślubowania przez osobę ubiegającą się o wpis do powyższego rejestru.
  - 3.1. Ślubowanie odbiera Prezes Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, zwanej dalej „KRBR”, lub upoważniony przez niego inny członek KRBR.
  - 3.2. Po wygłoszeniu roty ślubowania kandydat podpisuje treść roty. Drugostronnie dokument ten podpisuje osoba odbierająca ślubowanie. W przypadku odbierania ślubowania przez osobę upoważnioną przez Prezesa KRBR, w aktach rejestrowych składana jest kopia tego upoważnienia. Oryginały upoważnień przechowywane są przez Pracownika w Biurze PIBR, w oddzielnym segregatorze, w kolejności chronologicznej.
  - 3.3. Oryginał podpisanej roty ślubowania Dział Postępowania Kwalifikacyjnego<sup>3</sup> przekazuje do Działu Samorządowego Biura PIBR i jest on włączany do akt rejestrowych.
4. Komisja Egzaminacyjna przekazuje do KRBR zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury, zawierające następujące dane:
  - 4.1. imię (imiona) i nazwisko kandydata;
  - 4.2. numer PESEL, a w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 4.3. stwierdzenie Komisji Egzaminacyjnej o odbyciu rocznej praktyki oraz odbyciu co najmniej dwuletniej aplikacji lub trzyletniej aplikacji;
  - 4.4. potwierdzenie złożenia przed Komisją Egzaminacyjną egzaminów dla kandydatów na biegłego rewidenta z wiedzy, o której mowa w art. 14 ust. 1 i 2 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”;
  - 4.5. potwierdzenie złożenia przed Komisją Egzaminacyjną egzaminu dyplomowego.

---

<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> Dział odpowiedzialny w strukturze organizacyjnej Biura PIBR za obsługę Komisji Egzaminacyjnej.

5. Komisja Egzaminacyjna przekazuje do KRBR kopię dokumentacji, stanowiącej podstawę do wydania zaświadczenia, o którym mowa w pkt 4 niniejszej procedury, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
6. Kandydat ubiegający się o wpis do rejestru biegłych rewidentów zobowiązany jest do złożenia:
  - 6.1. wypełnionego i podpisanego wniosku o wpis do rejestru (R1), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury;
  - 6.2. wypełnionego i podpisanego kwestionariusza osobowego (R2), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury;
  - 6.3. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
  - 6.4. odpisu dyplomu lub notarialnie poświadczonej kopii odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej lub zagranicznych studiów wyższych uznawanych w Rzeczypospolitej Polskiej za równorzędne;
  - 6.5. dowodu wniesienia opłaty za wpis do rejestru.
7. Za dzień doręczenia wniosku o wpis do rejestru biegłych rewidentów do KRBR uważa się dzień jego wpływu do Biura PIBR.
8. Po otrzymaniu wyszczególnionych w pkt 6 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.
9. Pracownik wprowadza dane osobowe kandydatów do elektronicznej bazy danych biegłych rewidentów prowadzonej w systemie Obieg Dokumentów (IP 24).
10. Pracownik Działu Administracyjnego Biura PIBR, na wniosek Pracownika, publikuje informacje o wnioskach o wpis do rejestru biegłych rewidentów na portalu PIBR, do którego dostęp możliwy jest po zalogowaniu, informując KRBR o tym fakcie e-mailowo. Jednocześnie z publikacją informacji o wnioskach o wpis do rejestru biegłych rewidentów KRBR wzywa do zgłaszania ewentualnych zastrzeżeń co do wnioskodawców. Wezwanie, o którym mowa powyżej jest kierowane również do Komisji Egzaminacyjnej. E-mail informujący o publikacji wniosków o wpis do rejestru biegłych rewidentów na portalu PIBR oraz treść wezwania do zgłaszania ewentualnych zastrzeżeń co do wnioskodawców, zamieszcza się w aktach rejestrowych.
11. 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.
12. Po skompletowaniu dokumentacji, o której mowa w pkt 3-6, 8, 10-11 niniejszej procedury, Pracownik przygotowuje projekt uchwały w sprawie wpisu do rejestru biegłych rewidentów.
13. Komplet wszystkich dokumentów zgromadzonych w aktach rejestrowych oraz dokumentacja, o której mowa w pkt 5 niniejszej procedury, wraz z projektem uchwały o wpisie do rejestru biegłych rewidentów, przekazywane są przez Pracownika do Komisji ds. ewidencji.

14. 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 wnioski, 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.
15. Komisja ds. ewidencji ma prawo do weryfikacji dokumentacji, o której mowa w pkt 5 niniejszej procedury.
16. 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.
17. KRBR podejmuje uchwałę nie później niż w terminie określonym przez przepisy k.p.a. od dnia złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt od 6.1. do 6.5.
18. 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.
19. 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 Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego, zwanej dalej „Agencją”, oraz jeden celem załączenia do akt rejestrowych. Przed podpisem przez Prezesa KRBR jeden egzemplarz jest parafowany na odwrocie przez radcę prawnego lub adwokata.
20. 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 rejestrowych 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.
21. 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.
22. 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).

23. Po uprawomocnieniu się uchwały następuje przekazanie informacji do publikacji w rejestrze biegłych rewidentów (dostępnym na stronie internetowej PIBR).
24. 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>

ukończył(a) postępowanie kwalifikacyjne na biegłych rewidentów, w toku którego:

1) odbył(a):

- roczną praktykę w zakresie rachunkowości oraz dwuletnią aplikację pod kierunkiem biegłego rewidenta, lub
- trzyletnią aplikację pod kierunkiem biegłego rewidenta;

2) złożył(a) przed Komisją Egzaminacyjną z wynikiem pozytywnym

- egzaminy dla kandydatów na biegłego rewidenta z wiedzy,
- egzamin dyplomowy.

Komisja Egzaminacyjna potwierdza spełnienie warunków określonych w art. 4 ust. 2 pkt 5-7 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.) uprawniających do ubiegania się o dokonanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów.

.....  
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.

## **R1**

---

Imię (imiona)	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
Adres zamieszkania (ulica, numer, miejscowość, kod)	<input type="text"/>
Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres zamieszkania)	<input type="text"/>
Data złożenia ślubowania	<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 (R2).
2. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (z datą nie wcześniejszą niż 1 miesiąc od daty złożenia tego wniosku).
3. Dyplom ukończenia studiów wyższych (odpis lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
4. 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.

---

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

Imię (imiona)	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
PESEL <sup>1</sup>	<input type="text"/>
Adres zamieszkania (ulica, numer, miejscowość, kod)	<input type="text"/>
Adres korespondencyjny (jeśli inny niż adres zamieszkania)	<input type="text"/>
Województwo i powiat	<input type="text"/>
Telefon <sup>2</sup>	<input type="text"/>
E-mail <sup>3</sup>	<input type="text"/>
Obywatelstwo	<input type="text"/>
Numer w odpowiednim rejestrze nadany biegłemu rewidentowi przez organ rejestrujący innego państwa Unii	<input type="text"/>

---

<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> O ile posiada.



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

Nazwa organu

**Jestem świadomy(a) naruszenia przepisów prawa w przypadku zatajenia informacji<sup>2</sup> oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych oraz mam pełną zdolność do czynności prawnych.**

Miejscowość i data

Podpis

---

<sup>1</sup> Jeżeli został nadany.

<sup>2</sup> O których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 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.).