

ZASADY ODBYWANIA OBLIGATORYJNEGO  
DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W OKRESIE  
ROZLICZENIOWYM 2018–2020



# UWAGA!

TRWA DRUGI ROK OKRESU ROZLICZENIOWEGO 2018-2020

---

## INFORMATOR KOMISJI DS. SZKOLEŃ KRAJOWEJ RADY BIEGŁYCH REWIDENTÓW 2019 ROK

Zasady obligatoryjnego doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów, dalej w skrócie „ODZ” wynikają z następujących dokumentów:

- ustawa z 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1089), dalej w skrócie „Ustawa”,
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 15 grudnia 2017 r. w sprawie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów, dalej w skrócie „Rozporządzenie”.



## PODSTAWOWE ZASADY OBLIGATORYJNEGO DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W 2019 R.

### Cel i zakres ODZ

- ✓ Każdy biegły rewident, niezależnie od tego, czy wykonuje zawód czy nie i niezależnie od tego w jakiej roli, jest zobowiązany **stale podnosić kwalifikacje zawodowe**.
- ✓ Celem ODZ jest ciągłe doskonalenie, czyli **rozwój i utrzymanie kompetencji zawodowych** niezbędnych biegłym rewidentom do profesjonalnej realizacji zadań i świadczenia wysokiej jakości usług klientom, pracodawcom i innym interesariuszom, powodujące wzrost zaufania publicznego do zawodu biegłego rewidenta.
- ✓ ODZ polega na odbyciu szkolenia, którego program kształcenia ma na celu podnoszenie wiedzy lub umiejętności związanych z wykonywaniem zawodu biegłego rewidenta, w szczególności z zakresu rachunkowości i rewizji finansowej (szkolenia obligatoryjne). Część ODZ można odbyć w ramach samokształcenia zawodowego.

### Trzyletni okres rozliczeniowy

- ✓ Każdy biegły rewident musi odbyć w okresie kolejnych trzech lat **120 godzin** ODZ.
- ✓ **Każdego roku** biegły rewident bezwzględnie powinien odbyć 24 godziny obligatoryjnych szkoleń – jest to minimalna, wymagana rocznie liczba godzin szkoleniowych.
- ✓ **Pozostałą wymaganą liczbę godzin** może zaliczyć **w dowolnym momencie**, jednak koniecznie w trzyletnim okresie rozliczeniowym.
- ✓ Biegły rewident **w okresie rozliczeniowym** powinien odbyć **szkolenie** zarówno z **rewizji finansowej, jak i rachunkowości**. Proporcje godzin z rewizji finansowej i rachunkowości biegły rewident **określa samodzielnie**.

## Samokształcenie

- ✓ Przepisy umożliwiają zaliczenie części ODZ **poprzez samokształcenie zawodowe**. Jest to działanie edukacyjne, które w ocenie biegłego rewidenta przyczynia się do rozwoju jego kompetencji zawodowych.
- ✓ W skali 120 godzin szkoleniowych w całym okresie rozliczeniowym, na samokształcenie można wykorzystać **maksymalnie 48 godzin**.

## Przechowywanie dokumentacji

- ✓ **Uwaga** – Dokumenty potwierdzające odbycie obowiązkowego doskonalenia zawodowego przechowuje się przez trzy lata, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym biegły rewident je odbył.





## ZAKRES GODZINOWY OBLIGATORYJNEGO DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

Poniższa tabela podsumowuje wymogi dotyczące liczby godzin szkoleniowych w skali całego okresu rozliczeniowego 2018–2020 oraz w skali jednego roku kalendarzowego:

OKRES	LICZBA GODZIN	WYMOGI ODZ
Trzyletni okres rozliczeniowy	120 godzin	co najmniej <b>72 godziny szkolenia obligatoryjnego*</b>
		co najwyżej <b>48 godzin samokształcenia</b>
Rok kalendarzowy	minimum 24 godziny**	w tym minimum <b>16 godzin szkolenia obligatoryjnego</b>

\* Szkolenie obligatoryjne to szkolenie przeprowadzone przez jednostki szkolące w imieniu PIBR (tj. regionalne oddziały PIBR lub Centrum Edukacji PIBR) lub przez jednostkę uprawnioną.

\*\* W danym roku kalendarzowym biegły rewident musi odbyć jako minimum 24 godziny ODZ, w tym obowiązkowo jako minimum 16 godzin szkolenia obligatoryjnego.



Bieżący status wypełnienia obowiązku szkoleniowego w skali roku oraz całego okresu rozliczeniowego można sprawdzić, logując się na indywidualne konto biegłego rewidenta na stronie PIBR.



Każdego roku zakres tematyczny szkoleń jest określony uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów (KRBR). Tematy obligatoryjnego doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów (uchwała KRBR nr 2163/40/2018) w 2019 roku to:

Nr modułu*	Temat z roku	Temat	Liczba godzin	Blok tematyczny
1.2016.A.16	2016	Badanie sprawozdań finansowych małych i średnich jednostek	16	Rewizja finansowa
2.2016.A.8	2016	Procedury badania zgodności oprogramowania finansowo-księgowego IT z wymogami prawnymi	8	Rewizja finansowa
3.2017.R.8	2017	Koszt wytworzenia jako podstawa wyceny produktów	8	Rachunkowość
4.2017.A.16	2017	Dokumentacja rewizyjna z badania sprawozdań finansowych przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez kontrolerów Krajowej Komisji Nadzoru	16	Rewizja finansowa
5.2017.A.16	2017	Wykorzystanie kontroli wewnętrznej finansowych małych i średnich przedsiębiorstw oraz świadczenia innych usług atestacyjnych	16	Rewizja finansowa
6.2017.AR.8	2017	Zrównoważony rozwój i odpowiedzialny biznes - kluczowe założenia, normy, standardy oraz zarządzanie ryzykami	8	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
7.2017.R.24	2017	Konsolidacja sprawozdań finansowych	24	Rachunkowość
8.2017.A.16	2017	Badanie skonsolidowanego sprawozdania finansowego	16	Rewizja finansowa

Nr modułu*	Temat z roku	Temat	Liczba godzin	Blok tematyczny
9.2017.R.8	2017	Wycena przedsiębiorstw – etap I: Wprowadzenie do wyceny przedsiębiorstw – matematyka finansowa	8	Rachunkowość
10.2017.AR.16	2017	Wycena przedsiębiorstw – etap II: Metody wyceny i rewizji	16	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
11.2017.R.16	2017	Wycena przedsiębiorstw – etap III: Wycena aktywów - teoria i warsztat	16	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
12.2017.AR.16	2017	Specyfika rachunkowości i rewizji finansowej banków spółdzielczych	16	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
13.2017.AR.8	2017	Aktualizacja wiedzy z zakresu prawa podatkowego	8	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
14.2017.R.8	2017	Aktualizacja krajowego i międzynarodowego prawa bilansowego	8	Rachunkowość
15.2017.A.8	2017	Zmiany regulacji w zakresie rewizji finansowej i ich wpływ na czynności rewizji oraz firmy audytorskie	8	Rewizja finansowa
16.2017.A.16	2017	Stosowanie MSB w praktyce – część I: Procedury wstępne, planowanie i oszacowanie ryzyka badania	16	Rewizja finansowa
17.2017.A.16	2017	Stosowanie MSB w praktyce – część II: Reakcja biegłego rewidenta na oszacowane ryzyko istotnego zniekształcenia	16	Rewizja finansowa
18.2017.A.16	2017	Stosowanie MSB w praktyce – część III: Procedury końcowe badania i sprawozdanie biegłego rewidenta	16	Rewizja finansowa
19.2018.R.8	2018	Nowy model rozpoznawania przychodów wg MSSF 15 „Przychody z umów z klientami”	8	Rachunkowość

Nr modułu*	Temat z roku	Temat	Liczba godzin	Blok tematyczny
20.2018.R.8	2018	Leasingowa rewolucja w MSSF 16 „Leasing” oraz różnice do polskiego prawa bilansowego	8	Rachunkowość
21.2018.A.4	2018	Zastosowanie zasad etycznych w praktyce: łączenie innych usług biegłego rewidenta z badaniem sprawozdań finansowych	4	Rewizja finansowa
22.2018.A.4	2018	Zastosowanie zasad etycznych w praktyce: zasady kształtowania wynagrodzeń za usługi biegłego rewidenta	4	Rewizja finansowa
23.2018.A.8	2018	Efektywna komunikacja w pracy biegłego rewidenta	8	Rewizja finansowa
24.2018.A.8	2018	Jak negocjować cenę? – Elementy negocjacji w pracy biegłego rewidenta	8	Rewizja finansowa
25.2019.A.16	2019	Metody wyboru pozycji do badań zgodności i badań wiarygodności	16	Rewizja finansowa
26.2019.AR.8	2019	Dokumentacja cen transferowych – procedury badania	8	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
27.2019.A.16	2019	Wykorzystanie procedur analitycznych w procesie badania sprawozdań finansowych	16	Rewizja finansowa
28.2019.AR.8	2019	Kodeks spółek handlowych dla biegłych i księgowych	8	Rewizja finansowa/ Rachunkowość
29.2019.R.8	2019	Popularne transakcje z wykorzystaniem zorganizowanej części przedsiębiorstwa – skutki księgowe	8	Rachunkowość
30.2019.A.8	2019	Zasady etyki w praktyce – nowelizacja Kodeksu etyki IFAC	8	Rewizja finansowa

\* Nr modułu zawiera następujące informacje oddzielone kropkami: liczba porządkowa; rok, w którym temat pojawił się po raz pierwszy; blok tematyczny, gdzie A – rewizja finansowa, R – rachunkowość, a AR – rewizja finansowa i rachunkowość; liczba godzin szkolenia.

Szczegółowe informacje na temat zakresu poszczególnych tematów (konspekty), rekomendowanych materiałów oraz sugerowanej literatury, a także innych wytycznych nakładanych przez KRBR na organizatorów szkoleń można znaleźć w **Wytycznych organizacyjno-metodycznych** wydanych przez KRBR na rok 2019. Wytyczne są dostępne na stronie PIBR w e-Bibliotece.





## ORGANIZATORZY SZKOLEŃ OBLIGATORYJNYCH

Obligatoryjne szkolenia dla biegłych rewidentów mogą przeprowadzać wyłącznie:

- PIBR (a w jej imieniu regionalne oddziały PIBR oraz Centrum Edukacji PIBR) oraz
- jednostki uprawnione przez KRBR,

dalej określone jako „jednostki szkolące”.

Wykaz jednostek szkolących wraz z informacją co do zakresu tematycznego (modułów), z którego dana jednostka może szkolić, jest udostępniony na stronie PIBR w sekcji [Biegli/szkolenia](#).

Organizując szkolenia obligatoryjne, jednostki szkolące muszą się kierować Wytycznymi organizacyjno-metodycznymi wydawanymi co roku przez KRBR.



## SZKOLENIA OBLIGATORYJNE

Zwracamy uwagę, że zgodnie z Wytycznymi organizacyjno-metodycznymi obowiązującymi na 2019 rok, organizatora takie szkolenia obowiązują pewne zasady, które przekładają się na określone prawa i obowiązki dla uczestnika, mianowicie:

- szkolenia mogą być organizowane w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem form zdalnych, na przykład z wykorzystaniem transmisji on-line lub w innej formie e-learningu,
- dzienny wymiar czasu szkolenia stacjonarnego nie może przekroczyć 8 godzin,
- organizator ma możliwość oferowania szkolenia stacjonarnego z danego modułu w ramach dwóch lub więcej sesji przedpołudniowych, popołudniowych bądź wieczornych lub w ciągu weekendów,
- metody i techniki nauczania powinny być skoncentrowane na kształtowaniu praktycznych umiejętności potrzebnych w pracy biegłego rewidenta,
- szkolenia mogą być poprowadzone w formie: wykładowo-warsztatowej lub warsztatowej.

- W trosce o stworzenie odpowiednich warunków do nauki oraz ze względu na efektywność szkolenia zaleca się, aby w szkoleniach stacjonarnych o charakterze wykładowo-warsztatowym uczestniczyło **nie więcej niż 30 osób**. Natomiast, w przypadku szkoleń mających **charakter warsztatów** rekomenduje się, aby uczestniczyło w nich **nie więcej niż 20 osób**. W uzasadnionych przypadkach liczebność grupy szkoleniowej może być zwiększona, przy czym taka zmiana nie może mieć negatywnego wpływu na jakość szkolenia i komfort uczących się. Maksymalna liczba uczestników szkolenia o charakterze wykładowo-warsztatowym **nie może przekroczyć 40 osób**. Natomiast w przypadku szkoleń o charakterze warsztatów **nie może przekroczyć 30 osób**.
- Każde szkolenie powinno być zakończone sprawdzianem wiadomości weryfikującym nabytą przez uczestników wiedzę oraz umiejętności.
- Po zakończonym szkoleniu biegli rewidenci otrzymują od jednostki uprawnionej dokument potwierdzający odbycie obowiązkowego doskonalenia zawodowego.
- Po zakończonym szkoleniu jednostki szkolące są zobowiązane rozdać uczestnikom szkoleń formularze oceny szkolenia. Oceny te są anonimowe. Ich wypełnienie jest dobrowolne.
- Szkolenie może być wizytowane przez PIBR.
- Moduły o numerach 16.2017.A.16, 17.2017.A.16 i 18.2017.A.16, czyli „Stosowanie MSB w praktyce”, a także 9.2017.R.8, 10.2017.AR.16 i 11.2017.R.16, czyli Wyceńny przedsiębiorstw” stanowią cykl, którego efektywność **wymaga od uczestnika szkolenia uczestnictwa kolejno w następujących po sobie modułach**. Dlatego **rekomenduje się zachowanie kolejności**, zgodnie ze wskazaniem w tytule modułu: etap/część I, etap/część II i etap/część III.

## Na czym polega warsztat?

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.



## NA CZYM POLEGA SZKOLENIE E-LEARNING?

Szkolenie typu e-learning to szkolenie przeprowadzane na odległość z wykorzystaniem sieci Internet. Najczęściej przybiera postać kolejnych ekranów merytorycznych urozmaicanych elementami multimedialnymi i aktywizującymi uczestnika szkolenia (np. przyciski, pod którymi kryją się dodatkowe informacje, wycinki filmów, animacje) lub nagrania szkolenia prowadzonego przez rzeczywistego wykładowcę (w czasie rzeczywistym lub nie).

Organizatora takiego szkolenia obowiązują także pewne szczególne wytyczne metodologiczne, które przekładają się na określone prawa i obowiązki dla uczestnika, mianowicie:

- 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,
- do zaliczenia całego szkolenia powinno być wymagane przejście przez min. 75% ekranów merytorycznych lub 75% czasu nagrania,
- 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,
- liczba 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 dotyczącą zdobytej punktacji, wyniku pozytywnego/negatywnego, komentarza do każdej odpowiedzi tłumaczącego, dlaczego jest ona błędna lub poprawna.

Tylko wynik powyżej 75% pozwala na zaliczenie sprawdzianu wiadomości, a tym samym szkolenia. Uczestnik powinien mieć maksymalnie trzy próby zaliczenia sprawdzianu. Jeśli wszystkie próby są nieudane, uczestnik powinien ponownie odbyć szkolenie lub przynajmniej te jego części, w przypadku których błędnie odpowiadał na pytania sprawdzające,

- szkolenie musi być dostępne dla użytkownika przez odpowiednio długi czas, aby mógł je zrealizować,
- uczestnik powinien mieć możliwość dokonywania przerw w nauce i następnie jej kontynuowania w miejscu, w którym dokonał przerwy,
- po szkoleniu uczestnik powinien mieć możliwość ściągnięcia i/lub wydruku wykorzystywanych w jego trakcie materiałów merytorycznych, ewentualnie takie materiały mogą być uczestnikowi przekazane inną drogą przed lub po zakończeniu szkolenia.

## **Sprawdzian wiadomości po szkoleniu**

Sprawdzian wiadomości może mieć charakter samooceny przez uczestnika szkolenia. Czas sprawdzianu wlicza się do czasu całkowitego czasu szkolenia przewidzianego dla danego tematu (modułu).

Liczba pytań sprawdzających zależy od czasochłonności nauki. Oczekuje się, że na każdą godzinę szkolenia przypada minimum 1 pytanie sprawdzające.

Pytania sprawdzające mogą przybierać różną postać. Mogą to być pytania testowe, zadania sytuacyjne lub pytania typu studia przypadku (case studies). Do jednego zadania sytuacyjnego lub typu studium przypadku może być więcej niż jedno pytanie sprawdzające.

Każdy uczestnik szkolenia powinien podjąć próbę rozwiązania pytań sprawdzających indywidualnie bez korzystania z materiałów szkoleniowych.

Po zakończonym sprawdzianie uczestnicy powinni uzyskać informację zwrotną o odpowiedziach prawidłowych. Wynik sprawdzianu może być ustalony indywidualnie przez uczestnika na podstawie informacji zwrotnej uzyskanej od prowadzącego szkolenie lub przez prowadzącego szkolenie i następnie przekazany uczestnikowi. Wynik ten nie podlega raportowaniu do KRBR.



## SAMOKSZTAŁCENIE

Samokształcenie umożliwia biegłemu rewidentowi uzupełnienie szkoleń obligatoryjnych o działania edukacyjne, za pomocą których może on rozwijać swoje indywidualne kompetencje czy realizować specyficzne potrzeby szkoleniowe zależne od różnych ról zawodowych, których się podejmuje.

Samokształcenie zawodowe, które może zostać zaliczone jako ODZ, może przybrać jedną z form wymienionych w tabeli poniżej.

Forma samokształcenia
1) uczestnictwo w konferencjach,
2) praca dydaktyczna, naukowo-dydaktyczna lub naukowa,
3) uczestnictwo w studiach wyższych, studiach trzeciego stopnia, studiach podyplomowych,
4) uczestnictwo w szkoleniach przeprowadzanych w formie stacjonarnej lub w formie kształcenia na odległość z wykorzystaniem sieci Internet (e-learning),
5) uczestnictwo w kursach kształcenia teoretycznego i praktycznego,
6) udział w opracowywaniu projektów aktów prawnych,
7) napisanie wydanych lub przyjętych do druku publikacji w formie książki, rozdziału w książce, artykułu w czasopiśmie fachowym,
8) udział w opracowaniu lub opracowanie wydanej programu multimedialnego,

### Forma samokształcenia

- 9) prowadzenie kursów, wykładów, wygłaszanie referatów na konferencjach lub szkoleniach,
- 10) udział w pracach organów stanowiących standardy, komitetów, komisji lub grup roboczych powoływanych przez te podmioty bądź przez organizacje zawodowe,
- 11) opracowanie recenzji materiałów merytorycznych przygotowywanych do publikacji w formie książki, rozdziału w książce, artykułu w czasopiśmie fachowym oraz materiałów szkoleniowych,
- 12) zdanie egzaminu zawodowego,
- 13) korzystanie z usług profesjonalnego doradztwa świadczonych w formie zajęć z trenerem osobistym,
- 14) świadczenie usług profesjonalnego doradztwa w formie zajęć, jako trener osobisty.

**W samokształceniu zalicza się taką liczbę godzin, jaka jest podana w zaświadczeniu lub certyfikacie lub rzeczywistą liczbę godzin poświęconą na udział w danym zagadnieniu lub w wybranym zakresie działania.**



## PLANOWANIE WŁASNYCH DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH

Obligatoryjne doskonalenie zawodowe to jeden z najważniejszych obowiązków każdego biegłego rewidenta. Zachęcamy jednak, aby spojrzeć na niego jako na szansę rozwoju i doskonalenia zarówno osobistego, jak i zawodowego, jak również na długofalowy plan, który stale realizujemy i aktualizujemy, dzięki czemu stajemy się coraz bardziej profesjonalni lub wchodzimy w nowe obszary i zdobywamy nowe kompetencje. Dzięki temu jesteśmy w stanie nadążyć za zmianami, które nieustannie zachodzą w otaczającym nas świecie lub nawet je wyprzedzić i zyskać przewagę.

Proponujemy spojrzenie na obligatoryjne doskonalenie zawodowe jako indywidualny i złożony proces składający się z kilku etapów, które razem tworzą tzw. cykl ODZ zilustrowany na następnej stronie:



Podczas cyklu ODZ bardzo ważnym elementem jest proces samooceny.

Na etapie planowania należy zidentyfikować swoje własne potrzeby rozwojowe. Zaczynamy od zdefiniowania podejmowanych przez siebie ról i zadań, aby na tej podstawie przeprowadzić samoocenę swoich kompetencji zawodowych – obecnych i przyszłych, faktycznych i pożądanых – i w efekcie zdecydować, które z tych kompetencji wymagają wzmocnienia, a które trzeba dopiero zdobyć, i w jaki sposób. Innymi słowy, biegły rewident diagnozuje luki w posiadanej wiedzy i umiejętnościach i ustala dla siebie priorytetowe cele ODZ, mając przez cały czas na uwadze, że ODZ ma być zbieżne z pełnionymi rolami i zadaniami, np. rolę kluczowego biegłego rewidenta. Następnie układa plan realizacji tych zamierzeń z uwzględnieniem dostępnych zasobów, tj. czasu, pieniędzy i oferowanych aktywności edukacyjnych.

Każdy taki osobisty plan kształcenia powinien być na bieżąco i w razie potrzeby aktualizowany, aby na koniec okresu rozliczeniowego nie okazało się, że jest jeszcze daleko do realizacji założonych celów.

Na etapie działania przychodzi pora na praktyczną realizację planu z wykorzystaniem różnych dostępnych opcji składających się na obligatoryjne szkolenia i samokształcenie zawodowe.

Na etapie działania biegły rewident jest obowiązany prowadzić dokładną ewidencję podejmowanych działań edukacyjnych oraz gromadzić odnośną dokumentację.

Na etapie wyników, zrealizowane działania w ramach ODZ są podsumowywane, a ich rezultaty analizowane przez biegłego rewidenta w formie samooceny. Na tym etapie cyklu, dokonuje się pomiaru osiągniętych wyników w porównaniu do planów rozwoju i ocenia, czy udało mu się zdobyć lub utrzymać pożądane kompetencje.

Rezultaty można mierzyć z trzech różnych perspektyw: (1) poszerzenie wiedzy, (2) zmiana zachowania oraz (3) wpływ na profesję. W tym momencie należy również ocenić zgromadzoną dokumentację ODZ pod kątem jej adekwatności i kompletności, zanim zostanie ostatecznie zarchiwizowana. Dokumentacja w wersji ostatecznej powinna przynajmniej ilustrować zakładane cele, faktyczną realizację oraz wynikające z tego stanu rzeczy konsekwencje.

Etap autorefleksji ma najmniej namacalny charakter, ponieważ polega na osobistym rozważeniu osiągniętych wyników w ramach zrealizowanego ODZ, a także jakości samego ODZ. Ma służyć refleksji (ponownie na zasadzie samooceny) nad tym, czy zrealizowane działania i zdobyta wiedza oraz umiejętności okazały się zasadne w danych okolicznościach. Etap refleksji bezpośrednio oddziałuje na kolejny etap planowania.

Autorefleksja powinna pokazać, w jaki sposób podjęte działania w zakresie ODZ zaspokoili występujące potrzeby, jak wpłynęły na praktykę zawodową biegłego rewidenta i/lub na klientów korzystających z jego usług. Autorefleksja może wskazać obszary wymagające rozwoju w przyszłości, jest także wpisana w etap wyników. Oto kilka przykładowych autorefleksyjnych pytań:

- Jakie nowe elementy wiedzy, umiejętności lub oglądu sytuacji zdobyłem/am dzięki temu działaniu?
- Czy podjęte działanie okazało się właściwą odpowiedzią na potrzebę, jaką miało pierwotnie zaspokoić?
- Czy w rezultacie zmieniło się coś w mojej praktyce zawodowej? Jeśli tak, w jaki sposób? Jeśli nie, dlaczego?
- Czy osoby korzystające z moich usług odniosły z tej czynności ODZ jakieś korzyści? Jeśli tak, jakie? Jeśli nie, dlaczego?
- Czy dane działanie zwróciło moją uwagę na obszary wymagające dalszego rozwoju?





## DOKUMENTACJA ODZ

### Dokumentacja szkoleń obligatoryjnych

Po zakończonym szkoleniu, biegli rewidenci otrzymują od organizatora szkolenia dokument potwierdzający odbycie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego, który zawiera co najmniej:

- 1) imię i nazwisko oraz numer wpisu do rejestru biegłego rewidenta,
- 2) formę obligatoryjnego doskonalenia zawodowego (stacjonarne lub e-learning),
- 3) zakres tematyczny obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- 4) termin obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- 5) liczbę godzin obligatoryjnego doskonalenia zawodowego,
- 6) nazwę jednostki szkolącej przeprowadzającej obligatoryjne doskonalenie zawodowe,
- 7) imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej jednostkę szkolącą.

### Dokumentacja w zakresie samokształcenia

Biegły rewident dokumentuje odbycie samokształcenia poprzez złożenie oświadczenia za pośrednictwem indywidualnego konta biegłego rewidenta na stronie PIBR.

Oświadczenie można również przesłać pocztą, a jego wzór dostępny jest na stronie PIBR w sekcji Biegli/szkolenia.

Poza oświadczeniem biegły rewident powinien posiadać także dokumentację, która w razie zapytania ze strony KRBR może stanowić wystarczający dowód, że samokształcenie faktycznie miało miejsce. Zakres i charakter tej dokumentacji zależy od formy samokształcenia.

W przypadku, gdy biegły rewident w danym roku kalendarzowym realizuje wyłącznie minimum 24-godzinne, z czego 16 godzin odbędzie jako szkolenie podstawowe, natomiast 8 godzin jako samokształcenie, konieczne jest złożenia przez niego oświadczenia o samokształceniu w terminie do końca danego roku kalendarzowego.

W przypadku odbywania przez biegłego rewidenta każdego roku kalendarzowego minimum 24 godzin szkolenia podstawowego, oświadczenie o samoszkoleniu może zostać złożone w terminie do ostatniego dnia okresu rozliczeniowego ODZ, którego oświadczenie dotyczy, to jest do 31 grudnia 2020 r.

## Obowiązek archiwizacji i kontrole

Biegły rewident jest zobowiązany do posiadania dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń przez okres trzech lat od ich zakończenia oraz przedłożenia ich w ciągu trzydziestu dni od daty wezwania przez KRBR.



### BRAK ODBYCIA SZKOLENIA

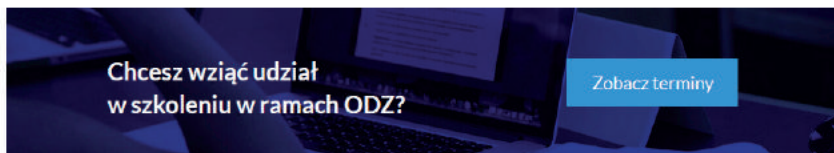
Przypominamy, że obowiązek ODZ jest obowiązkiem ustawowym nałożonym bez wyjątków na każdego biegłego rewidenta. Niewywiązanie się z tego obowiązku wiąże się z odpowiedzialnością dyscyplinarną.

Stwierdzone przez KRBR przypadki naruszenia obowiązków ODZ są przekazywane do Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego (KRD), który może przedłożyć sprawę do rozstrzygnięcia Krajowego Sądu Dyscyplinarnego (KSD).



### SZUKASZ SZKOLENIA?

Wejdź na [pibr.org.pl/szkolenia](http://pibr.org.pl/szkolenia) i skorzystaj z ogólnopolskiej wyszukiwarki szkoleń.





## ODBYCIE SZKOLEŃ W PÓŹNIEJSZYM TERMINIE

W przypadku wystąpienia choroby, wypadku losowego lub innej ważnej przyczyny uniemożliwiającej odbycie biegłemu rewidentowi minimalnej liczby szkoleń na dany rok kalendarzowy, biegły rewident może wystąpić do KRBR z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na odbycie ODZ w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż dwa lata od upływu wymaganego terminu.

Wniosek o wyrażenie zgody na odbycie ODZ w terminie późniejszym biegły rewident może złożyć do końca roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy, lub w szczególnych przypadkach najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego wniosek dotyczy – jako dostarczenie wniosku rozumie się datę wpływu do Biura PIBR, a w przypadku nadania pocztowego datę stempla pocztowego.

Do wniosku o wyrażenie zgody na odbycie ODZ w terminie późniejszym biegły rewident bezwzględnie powinien dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie przyczyny uniemożliwiającej odbycie ODZ w danym roku.

W przypadku braku odpowiedniego udokumentowania biegły rewident proszony jest o dostarczenie dokumentów lub przesłanie dodatkowych wyjaśnień. Jeśli w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z zaleceniami usunięcia braków formalnych biegły rewident nie prześle dokumentów, wniosek pozostawia się bez merytorycznego rozpatrzenia.

Wnioski rozpatrywane są w terminie 30 dni od daty ich zarejestrowania w systemie obiegu dokumentów obowiązującym w Biurze PIBR, pod warunkiem, że wniosek został prawidłowo złożony i nie zawiera braków formalnych.

W przypadku kiedy wniosek dotyczy dwóch lub więcej lat kalendarzowych, rozpatrywany jest wniosek wyłącznie w zakresie jednego roku kalendarzowego – w którym, biegły rewident miał obowiązek odbyć obowiązkowe doskonalenie zawodowe – pozostawiając pozostałe lata bez rozpoznania.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez KRBR biegły rewident realizuje swój obowiązek szkoleniowy z uwzględnieniem szczególnych terminów wynikających z zaakceptowanego wniosku.



## NAJCZĘSTSZE PYTANIA I ODPOWIEDZI

### Jaki jest minimalny zakres godzinowy szkoleń w 2019 roku?

Każdego roku kalendarzowego biegły rewident ma obowiązek odbyć minimum 24 godziny szkolenia. Może to zrobić, realizując 24-godzinne szkolenie podstawowe lub szkolenie w następujących proporcjach: 16 godzin szkolenia podstawowego i 8 godzin samokształcenia – wtedy istnieje konieczność złożenia oświadczenia o samokształceniu.

### Czy odbyte szkolenia można zaliczać na poczet kolejnego roku trzyletniego okresu rozliczeniowego?

Tak – umożliwia to trzyletni okres rozliczeniowy. Należy jednak pamiętać, że biegły rewident jest zobowiązany w każdym roku kalendarzowym odbyć minimalną liczbę godzin obowiązkowego doskonalenia zawodowego, która wynosi 24 godziny. Nawet odbycie 120 godzin szkoleń w przeciągu jednego roku nie zwalnia biegłego rewidenta z obowiązku szkolenia się w każdym roku w wymiarze minimum 24 godzin.

### Co rozumie się pod pojęciem samokształcenia?

Samokształcenie to działania edukacyjne podejmowane przez biegłego rewidenta, które realizuje on zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.

Oczekuje się, że tematyka samokształcenia będzie obejmować głównie zagadnienia związane z wykonywaniem zawodu biegłego rewidenta i dotyczyć:

- rachunkowości,
- rewizji finansowej,
- podatków,
- wiedzy ogólnoekonomicznej,
- prawa – szczególnie prawa gospodarczego i finansowego,
- zagadnień informatycznych,
- innych umiejętności miękkich, których posiadanie niezbędne jest do wykonywania czynności zawodowych biegłego rewidenta.

Jako umiejętności miękkie rozumie się szkolenia miękkie w obszarze: bieżącej pracy z klientami (np. negocjacje biznesowe, zarządzanie projektami, sztuka prezentacji), budowania relacji z klientem (np. komunikacja, asertywność i współpraca), umiejętności osobistych wspierających efektywność działań (np. zarządzanie czasem).

Samokształcenie zawodowe może przybrać jedną z następujących form (uwaga – katalog zamknięty):

- 1) uczestnictwo w konferencjach lub
- 2) pracę dydaktyczną, naukowo-dydaktyczną lub naukową, lub
- 3) uczestnictwo w studiach wyższych, studiach trzeciego stopnia, studiach podyplomowych, lub
- 4) uczestnictwo w szkoleniach przeprowadzanych w formie stacjonarnej lub w formie kształcenia na odległość z wykorzystaniem sieci Internet (e-learning), lub
- 5) uczestnictwo w kursach kształcenia teoretycznego i praktycznego, lub
- 6) udział w opracowywaniu projektów aktów prawnych, lub
- 7) napisanie wydanych lub przyjętych do druku publikacji w formie książki, rozdziału w książce, artykułu w czasopiśmie fachowym, lub
- 8) udział w opracowaniu lub opracowanie wydanego programu multimedialnego, lub
- 9) prowadzenie kursów, wykładów, wygłaszanie referatów na konferencjach lub szkoleniach, lub
- 10) udział w pracach organów stanowiących standardy, komitetów, komisji albo grup roboczych powoływanych przez te podmioty bądź przez organizacje zawodowe, lub
- 11) opracowanie recenzji materiałów merytorycznych przygotowywanych do publikacji w formie książki, rozdziału w książce, artykułu w czasopiśmie fachowym oraz materiałów szkoleniowych, lub
- 12) zdanie egzaminu zawodowego, lub
- 13) korzystanie z usług profesjonalnego doradztwa świadczonych w formie zajęć z trenerem osobistym, lub
- 14) świadczenie usług profesjonalnego doradztwa w formie zajęć, jako trener osobisty.

## Na jakich zasadach zaliczane jest samokształcenie zawodowe?

Odbycie samokształcenia zawodowego biegły rewident potwierdza złożonym przez siebie oświadczeniem, które można wypełnić elektronicznie za pośrednictwem indywidualnego konta biegłego rewidenta na stronie [pibr.org.pl](http://pibr.org.pl). Maksymalnie w ciągu trzyletniego okresu rozliczeniowego można zaliczyć jako ODZ 48 godzin samokształcenia, nawet jeśli w rzeczywistości tych godzin było znacznie więcej. Samokształcenie umożliwia biegłemu rewidentowi uzupełnienie szkoleń obowiązkowych o działania edukacyjne, za pomocą których może on rozwijać swoje indywidualne kompetencje czy realizować specyficzne potrzeby szkoleniowe zależne od różnych ról zawodowych, których się podejmuje.

## Ile godzin zaliczają poszczególne formy samokształcenia?

W okresie rozliczeniowym biegłemu rewidentowi może zostać uznane odbycie w ramach samokształcenia zawodowego maksymalnie 48 godzin lekcyjnych szkolenia.

**W samokształceniu zalicza się taką liczbę godzin, jaka jest podana w zaświadczeniu lub certyfikacie lub rzeczywistą liczbę godzin poświęconą na udział w danym zagadnieniu lub w wybranym zakresie działania.**

**Zaświadczenia i certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu powinny zawierać następujące informacje:**

- imię i nazwisko biegłego rewidenta;
- nazwę organizatora;
- temat szkolenia;
- termin, w którym szkolenie odbywało się;
- liczbę godzin szkolenia.



## **Kiedy powinno się przesyłać oświadczenie o samokształceniu?**

Jeśli samokształcenie ma zaliczyć część rocznej minimalnej liczby godzin obligatoryjnego doskonalenia zawodowego (może to być maksymalnie 8 godzin samokształcenia w ramach wymaganych w skali roku 24 godzin) , to biegły rewident powinien dostarczyć oświadczenie do końca roku, w którym chce zaliczyć to szkolenie.

Pozostałe godziny samokształcenia należy rozliczyć do końca trzyletniego okresu rozliczeniowego (z tym, że zaliczone może być najwyżej 48 godzin samokształcenia w ramach obowiązkowych 120 godzin).

## **Czy jest różnica w zakresie szkoleń dla biegłych rewidentów wykonujących zawód i niewykonujących go?**

Nie ma różnicy. Od 2015 roku liczba godzin obligatoryjnego doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów wykonujących zawód i niewykonujących go w trzyletnim okresie rozliczeniowym została zrównana i wynosi 120 godzin.

## **Jak udokumentować ODZ?**

Po szkoleniu obligatoryjnym biegły rewident otrzymuje certyfikat uczestnictwa. Potwierdzenie udziału w tym szkoleniu przekazywane do PIBR przez organizatora szkolenia nie wymaga dodatkowo raportowania przez biegłego rewidenta. Samokształcenie biegły rewident potwierdza samodzielnie poprzez złożenie odpowiedniego oświadczenia do KRBR.

## **Oświadczenie o samokształceniu powinno zawierać:**

- 1) imię i nazwisko oraz numer wpisu do rejestru biegłego rewidenta;
- 2) sposób odbywania samokształcenia zawodowego;
- 3) termin samokształcenia zawodowego;
- 4) liczbę godzin samokształcenia zawodowego;
- 5) zakres tematyczny samokształcenia zawodowego związany z wykonywaniem zawodu biegłego rewidenta;
- 6) uzasadnienie wskazujące, w jaki sposób samokształcenie zawodowe pozwoliło na podniesienie poziomu i aktualizację wiedzy lub umiejętności związanych z wykonywaniem zawodu biegłego rewidenta.

Biegły rewident jest zobowiązany przechowywać dokumentację potwierdzającą odbycie szkolenia obligatoryjnego oraz zrealizowanego samokształcenia przez okres 3 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym je odbył (także zaświadczenia dotyczące samokształcenia).

Na wezwanie KRBR biegły rewident jest zobowiązany okazać dokumentację w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.

### **Kiedy powstaje obowiązek szkolenia?**

Z pierwszym dniem roku następującego po roku, w którym biegły rewident został wpisany do rejestru. Jeśli biegły rewident został wpisany do rejestru w 2018 r., to obowiązek szkoleniowy powstaje 1 stycznia 2019 r. W przypadku wpisu do rejestru w trakcie 2019 roku, obowiązek ten powstaje 1 stycznia 2020 r.

### **Ile godzin szkoleń musi odbyć biegły rewident, który został wpisany na listę w trakcie okresu rozliczeniowego?**

Obowiązuje zasada proporcjonalności. Obowiązujący obecnie trzyletni okres rozliczeniowy rozpoczął się 1 stycznia 2018 r. a zakończy się 31 grudnia 2020 r. W czasie całego okresu rozliczeniowego biegłych rewidentów obowiązuje odbycie 120 godzin szkoleń.

To znaczy, że na każdy rok kalendarzowy okresu rozliczeniowego przypada proporcjonalnie 40 godzin obligatoryjnego doskonalenia, które może być rozliczone w proporcjach: 24 godziny szkolenia podstawowego i 16 godzin samokształcenia. Zatem osoba wpisana do rejestru biegłych rewidentów w 2018 roku będzie musiała do końca trzyletniego okresu rozliczeniowego zaliczyć łącznie 80 godzin szkoleń (minimum 48 godzin szkolenia obligatoryjnego i maksymalnie 32 godziny samokształcenia), zachowując ogólne zasady, np. wymaganie dotyczące minimalnej liczby godzin. Osoba wpisana do rejestru w 2019 roku będzie zobowiązana odbyć 40 godzin szkoleń w 2020 roku (minimum 24 godziny szkolenia obligatoryjnego i maksymalnie 16 godzin samokształcenia).



## **Jak może rozliczyć się z obowiązku szkoleń biegły rewident będący wykładowcą z tematów ODZ wymienionych w uchwale KRBR na dany rok kalendarzowy?**

Biegli rewidenci, którzy prowadzą obowiązkowe szkolenia organizowane przez PIBR lub jednostkę uprawnioną uzyskują zaliczenie tych szkoleń jako obowiązkowe doskonalenie zawodowe – na podstawie zaświadczenia lub certyfikatu wydanego przez jednostkę szkolącą.

## **Ile godzin ODZ może zaliczyć biegły rewident–wykładowca?**

Biegłemu rewidentowi-wykładowcy zostanie zaliczona taka liczba godzin, jaka wynika z liczby godzin podanych w podjętej przez KRBR uchwale w sprawie zakresu tematycznego obowiązkowego doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów w danym roku kalendarzowym, niezależnie od ilości przeprowadzonych szkoleń z danego tematu.

## **Co może zrobić biegły rewident, który z przyczyn losowych nie może do końca roku kalendarzowego odbyć minimalnej liczby godzin ODZ?**

W przypadku wystąpienia choroby, wypadku losowego lub innej ważnej przyczyny uniemożliwiającej odbycie ODZ w wymaganym terminie, biegły rewident może wystąpić do KRBR z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na odbycie ODZ w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż dwa lata od upływu wymaganego terminu.

## **Kiedy może być złożony wniosek o wyrażenie zgody na odbycie ODZ w terminie późniejszym?**

Wniosek o wyrażenie zgody na odbycie ODZ w terminie późniejszym biegły rewident może złożyć do końca roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy, lub w szczególnych przypadkach najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego wniosek dotyczy – jako dostarczenie wniosku rozumie się datę wpływu do Biura PIBR, a w przypadku nadania pocztowego datę stempla pocztowego.

## **Gdzie biegli rewidentzi mogą odbywać szkolenia w ramach obowiązkowego doskonalenia zawodowego?**

Obligatoryjne doskonalenie zawodowe dla biegłych rewidentów w 2019 roku przeprowadzają:

- PIBR, w imieniu której szkolenia prowadzi Centrum Edukacji Polskiej Izby Biegłych Rewidentów z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 80 oraz regionalne oddziały PIBR, a także
- jednostki uprawnione przez KRBR.

Wykaz jednostek uprawnionych do przeprowadzenia obowiązkowego doskonalenia zawodowego dostępny jest na stronie PIBR w sekcji Biegli/szkolenia.



## **GDZIE MOGĘ ZNALEŹĆ INFORMACJĘ O ZAKRESIE SZKOLEŃ OBOWIĄZKOWYCH NA DANY ROK?**

Informacja na ten temat jest publikowana na stronie PIBR w sekcji Biegli/szkolenia, a także dostępna jest w oddziałach regionalnych PIBR.



## **GDZIE MOGĘ SPRAWDZIĆ STATUS SWOJEGO PRZESZKOLENIA?**

Wystarczy zalogować się na swoje indywidualne konto biegłego rewidenta na stronie PIBR i sprawdzić swój status przeszkolenia zarówno w okresie rocznym, jak i w trzyletnim cyklu.



## **MASZ INNE PYTANIA, KTÓRĄS Z INFORMACJI JEST NIEJASNA, SKONTAKTUJ SIĘ:**

Polska Izba Biegłych Rewidentów  
al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa

tel. 22 637 30 81-83 wew. 186

e-mail: [szkolenia@pibr.org.pl](mailto:szkolenia@pibr.org.pl)



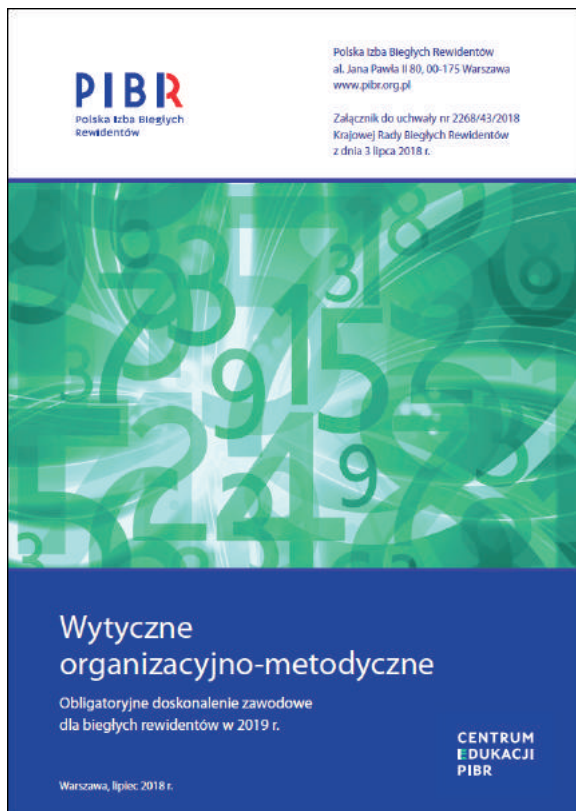
## **REGULACJE KSZTAŁTUJĄCE WYMOGI ODZ:**

Znajdują się na stronie PIBR pod linkiem: <https://www.pibr.org.pl/pl/szkolenia>



## WYTYCZNE ORGANIZACYJNO-METODYCZNE

Znajdują się w e-Bibliotece na stronie PIBR pod linkiem:  
<https://www.pibr.org.pl/pl/e-biblioteka>





## NOTATKI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## NOTATKI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

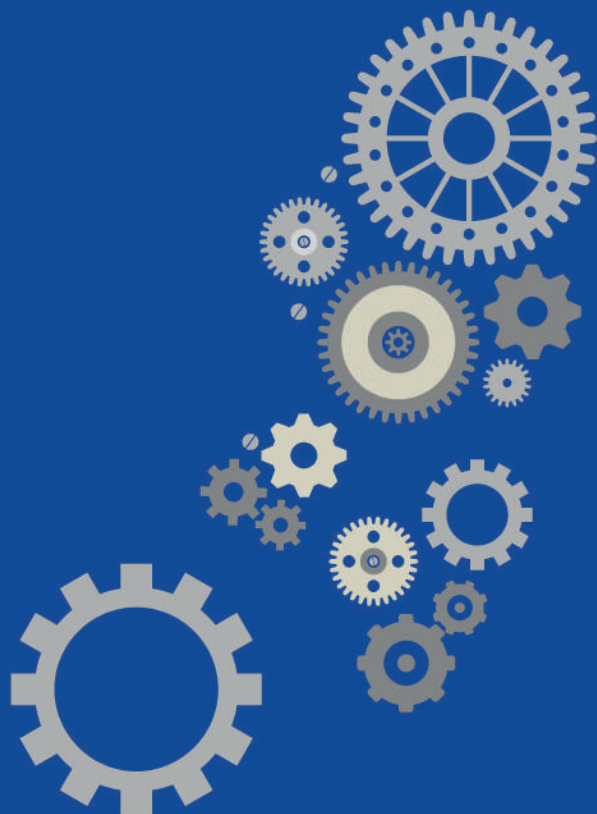
---

---

---

---





MASZ DODATKOWE PYTANIA LUB WĄTPLIWOŚCI?  
SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI:



Polska Izba Biegłych Rewidentów  
al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa



tel. 22 637 30 81-83 wew. 186  
e-mail: [szkolenia@pibr.org.pl](mailto:szkolenia@pibr.org.pl)