

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE WYBRANYCH ASPEKTÓW SPORZĄDZANIA DOKUMENTACJI REWIZYJNEJ Z BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO¹

Wprowadzenie

Rewizja finansowa jest ważnym elementem systemu zapewnienia bezpieczeństwa obrotu gospodarczego. Pracy biegłych rewidentów przygląda się coraz więcej osób, a jej jakość jest poddawana w coraz większym stopniu nadzorowi i weryfikacji.

Dokumentacja z badania stanowi uzasadnienie i zapis wykonanych procedur, uzyskanych dowodów badania mających znaczenie oraz wniosków poczynionych przez biegłego rewidenta. Służy ona wielu celom. W szczególności:

- pomaga ona w zaplanowaniu i przeprowadzeniu badania oraz uzasadnieniu wydanej opinii,
- ułatwia nadzorowanie oraz dokonywanie przeglądu, tego, co zostało zrobione,
- ułatwia sporządzanie wykazu spraw mających znaczenie dla przyszłych badań,
- umożliwia przeprowadzenie zewnętrznych kontroli,
- umożliwia biegłemu oraz innym osobom nadzorowanym przez niego rozliczenie się ze swojej pracy.

Podstawowe wymogi jakościowe i ilościowe, jakie musi spełniać dokumentacja rewizyjna z badania sprawozdania finansowego zostały opisane w ustawie o rachunkowości i krajowych standardach rewizji finansowej. W szczególności, opinia i raport muszą wynikać z zebranej i opracowanej w toku badania dokumentacji rewizyjnej.

Niniejszy dokument w sposób **syntetyczny** zwraca uwagę na praktyczne aspekty, których uwzględnienie umożliwia innemu biegłemu rewidentowi, niebiorącemu udziału w badaniu, prześledzenie jego przebiegu i znalezienie uzasadnienia dla wyrażonej opinii. Powstał on m.in. w wyniku analizy zapytań kierowanych do organów KIBR oraz obserwacji związanych z wizytacjami i kontrolami przeprowadzonymi przez KKN w podmiotach uprawnionych do badania.

Dokument **nie ma mocy wiążącej i nie zastępuje wymogów prawnych regulujących to zagadnienie ani ich nie rozszerza**. Korzystanie z jego zapisów nie zwalnia w najmniejszym stopniu biegłego rewidenta z odpowiedzialności za opinię i raport, sam proces badania oraz jego udokumentowanie. Ma on celowo charakter syntetyczny i nie wyczerpuje wszystkich zagadnień, jakie mogą wymagać uwzględnienia w dokumentacji z konkretnego badania. Dokument ten nie może być również traktowany, jako substytut zapoznania się z mającymi zastosowanie standardami i regulacjami prawnymi wiążącymi biegłego rewidenta oraz podmiot uprawniony do badania. W razie wątpliwości należy zawsze dać pierwszeństwo przepisom prawa.

¹ Dokument zawiera wskazówki dotyczące stosowania Krajowych Standardów Rewizji Finansowej do czasu wejścia w życie Międzynarodowych Standardów Badania.

Zalecenia i uwagi

1. Dokumentacja rewizyjna nie powinna być traktowana przez biegłego rewidenta jak zbędne obciążenie ograniczające czas przeznaczony na „prawdziwe badanie”. Prawidłowo i we właściwym czasie sporządzona dokumentacja rewizyjna nie tylko ułatwia i poprawia skuteczność procesu badania, ale również umożliwia zaprezentowanie jego przebiegu stronom trzecim. **Chroni ona biegłego rewidenta przed odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną i karną.**
2. Zasada, którą należy się kierować przy sporządzaniu dokumentacji z badania jest następująca: jeśli jakaś **istotna** czynność, wniosek lub stwierdzenie biegłego rewidenta **nie zostały udokumentowane**, to kontrolujący ma prawo przyjąć, że nie zostały one wykonane i/lub rozważone.
3. **Za dokumentację rewizyjną z badania odpowiada zawsze biegły rewident.** Jeżeli korzysta on z wzorów lub programów komputerowych opracowanych przez strony trzecie musi upewnić się, że umożliwiają one sporządzenie dokumentacji spełniającej podstawowe wymogi jakościowe i ilościowe. Jeżeli istnieją wątpliwości co do tego czy inny biegły rewident, niebiorący udziału w badaniu, będzie w stanie prześledzić jego przebieg, ustalić co i dlaczego zostało zrobione i znaleźć uzasadnienie dla wyrażonej opinii, wskazane jest sporządzenie dodatkowych opisów i zestawień pokazujących jak należy „czytać” daną dokumentację.
4. Regulacje mówią o dokumentacji zebranej i opracowanej „w toku badania”, a nie „po jego zakończeniu”, gdyż **jej główne elementy muszą powstać nie później niż do dnia wyrażenia opinii.** Podmioty uprawnione do badania muszą wdrożyć zasady i procedury zapewniające zakończenie na czas gromadzenia dokumentacji rewizyjnej. Odpowiedni termin, do którego należy zgromadzić końcowe akta badania zwykle nie przekracza 60 dni licząc od daty opinii biegłego rewidenta. Pamiętać jednak należy, że można wprowadzać zmiany w dokumentacji po dacie opinii biegłego tylko wtedy, gdy mają one charakter czynności administracyjnych. Przykładami takich porządkowych zmian i uzupełnień są:
 - sortowanie, łączenie i zamieszczanie odesyłań w dokumentach roboczych;
 - wypełnianie list kontrolnych pomocnych w procesie gromadzenia akt badania;
 - dokumentowanie dowodów badania, które biegły rewident uzyskał, omówił i uzgodnił z odpowiednimi członkami zespołu wykonującego badanie jeszcze przed datą swojej opinii.
5. Dokumentacja rewizyjna odzwierciedlająca stan wiedzy biegłego rewidenta **na dzień wyrażenia opinii** jest podstawą oceny prawidłowości i jakości przeprowadzonego przez niego badania. Dokumentacja nie odzwierciedla wydarzeń, które miały miejsce po dniu wydania opinii.

6. Zakres dokumentacji rewizyjnej i jej układ powinny umożliwić prześledzenie przebiegu badania i ocenę zasadności wyrażonej opinii **w racjonalnym czasie**. Oznacza to nie tylko konieczność odpowiedniego uporządkowania dokumentacji rewizyjnej, ale również takiego jej sporządzenia, aby w razie kontroli zgromadzone dowody badania i inne materiały „**mówiły same za siebie**” **w zakresie istotnych zagadnień i dokonanych kluczowych osądów**, bez potrzeby uzyskiwania dodatkowych ustnych i pisemnych wyjaśnień od biegłego rewidenta.
7. „Badanie jest badaniem” tzn. użytkownicy opinii z badania muszą mieć do nich zaufanie niezależnie czy odnoszą się one do sprawozdań finansowych dużych bądź małych jednostek. **Każde badanie musi jednak uwzględniać specyfikę danej jednostki i zostać przeprowadzone proporcjonalnie do jej wielkości i złożoności**.
8. Pracochłonność dokumentacji z badania uzależniona jest od wielu czynników, m.in. wielkości i skomplikowania danej jednostki, złożoności zagadnień objętych badaniem, organizacji procesu badania (zespół badający czy sam biegły rewident), etc. Sporządzenie dokumentacji z badania sprawozdania finansowego mniejszej jednostki jest na ogół mniej pracochłonne niż większej jednostki. **Biegły rewident badający sprawozdanie finansowe mniejszej jednostki, sporządzając dokumentację, może uznać za pomocne i pożyteczne dokumentowanie różnych aspektów badania łącznie**, w jednym dokumencie, zawierającym odpowiednie odsyłacze do uzupełniających dokumentów roboczych. Przykłady zagadnień, które mogą być dokumentowane łącznie podczas badania mniejszej jednostki obejmują:
 - znajomość jednostki i jej systemu kontroli wewnętrznej,
 - ogólną strategię badania i plan badania,
 - istotność,
 - ocenione ryzyko,
 - znaczące sprawy zauważone podczas badania,
 - sformułowane wnioski.
9. Badanie sprawozdania finansowego **jest badaniem stwierżeń** (np. istnienia, wyceny, rozgraniczenia w czasie itd.). Stwierdzeniem jest to, co jest zawarte w sprawozdaniu finansowym (np. wykazanie w bilansie pozycji „towary” oznacza stwierdzenie osób odpowiedzialnych za sporządzenie sprawozdania finansowego, że aktywa takie istnieją, spełniają one definicję aktywów tzn. np. są kontrolowane przez jednostkę, są prawidłowo wycenione itd.). Stwierdzeniem jest również to, czego nie ma w sprawozdaniu finansowym. Przykładowo, jeżeli nie ujawniono w nim zastawu bankowego lub innych poręczeń na majątku, to znaczy, że sporządzający stwierdzają w sposób pośredni, że zastawów takich lub poręczeń nie ma. Celem biegłego rewidenta jest weryfikacja kluczowych stwierżeń związanych z pozycjami bilansowymi, pozycjami rachunku zysków i strat oraz ujawnieniami w sposób bezpośredni (poprzez badania wiarygodności) i/lub pośredni (poprzez badania zgodności). W związku z powyższym wszelkie procedury zawarte w programie/planie

badania powinny zostać tak opisane lub oznaczone (np. symbolami), aby **możliwe było ustalenie przez kontrolującego do weryfikacji (potwierdzenia), jakich stwierdzeń dana procedura została wykorzystana.** Dokumentacja rewizyjna powinna również określać **czy dana procedura była wykorzystana jako element badań wiarygodności, badań zgodności czy badań podwójnego przeznaczenia.**

10. Procedura rewizyjna wybrana do weryfikacji (potwierdzenia) danego stwierdzenia musi być **stosowna** do celu, jakiemu ma ona służyć. Przykładowo, jeżeli biegły rewident przeprowadza procedurę potwierdzania sald należności, to musi on pamiętać, że tą drogą można uzyskać dowody badania dotyczące istnienia należności, ale nie ich wyceny.
11. Pewne zagadnienia **należy badać na poziomie konkretnej pozycji** sprawozdania finansowego. Inne, wpływające zwykle na wiele stwierdzeń **celowe jest badać na poziomie całego sprawozdania finansowego** (np. jeżeli przyjęcie założenia o kontynuacji działalności okaże się niezasadne, to wpłynie to na większość stwierdzeń w sprawozdaniu finansowym. Podobnie wygląda sytuacja ze stwierdzonym ryzykiem świadomego obejścia kontroli wewnętrznej przez kierownictwo jednostki w celu zniekształcenia sprawozdania finansowego).
12. Warunkiem prawidłowo przeprowadzonego badania jest uzyskanie wystarczającej wiedzy o danej jednostce i środowisku, w jakim ona działa. **Wiedza ta musi być dokumentowana i aktualizowana w trakcie całego badania** (a nawet wcześniej, bo poczynając od obowiązkowych procedur akceptacji klienta). Wiedza ta stanowi niezbędny punkt odniesienia dla biegłego rewidenta. Nieprzypadkowo procedury zdobywania wiedzy o jednostce i środowisku, w jakim ona działa (tj. zapytania, obserwacje, inspekcje i procedury analityczne) są również procedurami szacowania ryzyka i (czasami) zdobywania dowodów rewizyjnych.
13. Model ryzyka badania zakłada, że **biegły rewident kieruje swoją uwagę na obszary gdzie jest największe ryzyko zniekształcenia sprawozdania finansowego.** W obszarach tych wykonuje procedury najbardziej pracochłonne, ale dające też największy poziom pewności. Obszarom gdzie ryzyko jest mniejsze poświęca on z natury rzeczy mniej uwagi, wykonując w nich procedury dające mniejszy stopień pewności (np. przegląd analityczny czy zapytania) lub pomijając je zupełnie. Aby badanie oparte o model ryzyka badania umożliwiło utrzymanie ryzyka badania na akceptowalnym, niskim poziomie, biegły rewident musi przez cały czas weryfikować wstępnie ustalone poziomy ryzyka. Dokumentacja rewizyjna powinna umożliwiać prześledzenie, kto, kiedy i dlaczego aktualizował poziomy ryzyka.
14. Badanie sprawozdania finansowego oznacza **konieczność oszacowania ryzyka na dwóch poziomach** tj. na poziomie całego sprawozdania finansowego oraz na poziomie poszczególnych obszarów (stwierdzeń). Reakcja rewizyjna powinna być

również na obu poziomach. Wstępnie ustalone poziomy ryzyka **muszą być weryfikowane i aktualizowane w razie potrzeby przez cały czas badania.**

15. Ustalając poziomy ryzyka biegły rewident **powinien określić w dokumentacji, czy będzie szacował oddzielnie czy łącznie ryzyko kontroli i ryzyko nieodłączne (zwane wtedy ryzykiem istotnego zniekształcenia).** Jeżeli ryzyko nieodłączne będzie szacowane oddzielnie od ryzyka kontroli, należy pamiętać, aby nie uwzględniać w jego ocenie elementów kontroli. Ryzyko nieodłączne (zwane też wrodzonym) należy bowiem szacować przyjmując założenie, że kontrola wewnętrzna w danej jednostce lub obszarze, nie istnieje. **Zanim biegły rewident nie potwierdzi (dokumentując przy tym przeprowadzenie i wyniki odpowiednich procedur), że jest inaczej należy przyjąć założenie, że ryzyko nieodłączne i kontroli jest wysokie.**
16. Z badaniem wiąże się nieuchronna konieczność kierowania się przez biegłego rewidenta osądem zawodowym. **Osąd ten musi jednak być racjonalny** (tzn. oczekuje się, że inny biegły rewident w podobnej sytuacji zachowałby się podobnie) oraz jeżeli dotyczy zagadnień istotnych – **wymaga uzasadnienia w dokumentacji rewizyjnej.**
17. **Wystarczających i odpowiednich dowodów badania danego obszaru lub stwierdzenia nie można zebrać ograniczając się do wyrażenia na dany temat osądu zawodowego,** jeżeli nie towarzyszy temu właściwa dokumentacja go uzasadniająca (np. wyniki przeprowadzonych testów i procedur).
18. **Dokonując wyboru prób należy pamiętać, że inne zasady w tym zakresie stosuje się do badań wiarygodności, a inne do badań zgodności.** Przykładowo, jeżeli biegły rewident zaplanował (i stosownie opisał w programie/planie badania) swój udział w inwentaryzacji zapasów jako badanie zgodności (tj. pośredniego potwierdzenia stwierdzenia istnienia zapasów) wielkość i metody wyboru prób będą się istotnie różnić od sytuacji, w której traktuje on swój udział w inwentaryzacji jako badanie wiarygodności (tj. bezpośredniego potwierdzenia stwierdzenia istnienia zapasów).
19. Planowanie badania wiąże się z **potrzebą ustalenia i udokumentowania istotności.** Przy jej ustalaniu trzeba uwzględnić potrzeby użytkowników sprawozdań finansowych, aspekty jakościowe oraz ilościowe. Na decyzje użytkowników sprawozdań jednostki nastawionej na zysk będą wpływać inne zmienne niż na decyzje użytkowników sprawozdań finansowych jednostki pożytku publicznego. Należy również zwracać uwagę na kontekst, w jakim występuje dana nieprawidłowość. Istotna może być różnica 1.000 zł na kapitałach a nieistotna różnica w wysokości 100.000 zł na odpisach aktualizujących wartość należności itd. Błędem jest sytuacja, w której istotność jest ustalana przez biegłego rewidenta zawsze w taki sam sposób, bez względu na to, jakiej jednostki sprawozdanie finansowe on badał.

20. W procesie badania sprawozdań finansowych biegły rewident będzie brał pod uwagę istotność na następujących etapach badania sprawozdania finansowego:

- Oceniając wpływ pojedynczych jak i skumulowanych błędów na sprawozdanie finansowe jako całość;
- Dokonując rozpoznania i oceny ryzyka istotnych zniekształceń sprawozdania finansowego;
- Ustalając procedury badania, a w szczególności dokonując wyboru sald, grup sald lub grup transakcji do badania oraz ustalając liczebność pozycji wybranych do próby.

Ustalenie istotności **wymagane** jest przepisami KSFR nr 1. Standard stawia wymóg ustalenia „istotności dla sprawozdania finansowego jako całości”. Zgodnie ze standardem istotność może odnosić się do sprawozdania finansowego jako całości jak bądź jego poszczególnych pozycji lub ich grup. Standard **też wskazuje jako celowe** określenie istotności dla poszczególnych sald, grup operacji i innych ujawnionych informacji.

W praktyce oznacza to, że biegły powinien wyznaczyć istotność co najmniej na dwu poziomach.

Pierwszy poziom to istotność odnosząca się do sprawozdania jako całości i jest odniesieniem do oceny zidentyfikowanych zniekształceń.

Drugi poziom istotności służy do oszacowania ryzyka i określenia procedur badania.

Ilościowy poziom istotności dla poszczególnych grup transakcji i sald może być określony:

- jako jedna kwota będąca obniżoną wartością istotności na pierwszym poziomie (co jest najczęściej stosowane w praktyce), lub
- zróżnicowany poziom dla poszczególnych grup sald i transakcji.

Przy zastosowaniu tej pierwszej metodologii obniżona istotność jest stosowana przy określaniu pozycji bilansu i rachunku zysków i strat, dla których będą planowane procedury badania. Eliminuje się pozycje poniżej wartości obniżonej istotności, z wyjątkiem tych dla których istnieje ryzyko ich istotnego zniżenia (np. rezerwy na zobowiązania).

Poziom istotności ustalany dla procedur badania jest też jednym z parametrów używanych do ustalenia liczebności próby przy stosowaniu procedur próbkowania.

Jest to ogólne podejście i nie dotyczy pozycji, dla których z różnych względów (oszacowane ryzyko lub szczególne znaczenie ujawnianej informacji) nie stosuje się ustalonych poziomów istotności.

Co prawda Standard tego nie reguluje, ale celowe ze względu na efektywność badania jest też określenie poziomu ewentualnych korekt, które ze względu na ich wartość nie będą uwzględniane w liście korekt.

21. Wstępnie ustalone poziomy istotności **muszą być weryfikowane i aktualizowane** w razie potrzeby przez cały czas badania. Oczekuje się, że najrzadziej będzie korygowana istotność ogólna (tylko wtedy, gdy podstawa jej ustalenia się zmienia lub gdy zmianie ulegną potrzeby informacyjne użytkowników sprawozdania finansowego), bo w odniesieniu do niej nie istnieje zależność między istotnością a ryzykiem.
22. Wyliczone poziomy istotności **winny być m.in. stosowane w trakcie badania poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego**, a tym samym, powinny pomóc biegłemu rewidentowi przy ustaleniu sposobu doboru wielkości próby celem potwierdzenia określonych stwierdzeń. Możliwe sposoby doboru próby przez biegłego rewidenta do testów mogą obejmować: a) wybór wszystkich pozycji, b) wybór określonych pozycji oraz c) badanie wyrywkowe (wybór przypadkowy, statystyczny).
23. Zadaniem biegłego rewidenta nie jest wykrywanie oszustw. **Nie oznacza to jednak, że oszustwa nie są przedmiotem jego zainteresowania**. Planując i przeprowadzając badanie sprawozdania finansowego należy uwzględnić, że może ono być zniekształcone w sposób celowy. Szczególną uwagę należy zwrócić na ryzyko oszukańczej sprawozdawczości finansowej oraz ryzyko zawłaszczenia majątku. Stwierdzenie przesłanek o istnieniu takiego ryzyka oznacza potrzebę zmodyfikowania strategii i/lub programu/planu badania.
24. Biegły powinien **udokumentować (tzn. poprzeć coś dokumentami lub stwierdzić coś na podstawie dokumentów) w sposób zrozumiały i przejrzysty wszystkie istotne ustalenia dotyczące badania (co i dlaczego zrobił, jakie wyniki uzyskał z wykonanych procedur, jakie wnioski wyciągnął)**, uzasadniając wyrażone w opinii i raporcie stwierdzenia. Należy pamiętać, że biegły rewident ma dużą swobodę w zakresie dokumentowania wykonanej pracy, o ile spełnione są nadrzędne wymogi ilościowe i jakościowe stawiane dokumentacji rewizyjnej. Jej treść, postać i liczba zgromadzonych dokumentów roboczych zależy od zawodowego osądu, znaczenia rozpatrywanego zagadnienia oraz rozmiarów i rodzaju działalności prowadzonej przez jednostkę.
25. Nie ma obowiązku dokumentowania każdej rozpatrywanej w trakcie badania kwestii. **Nie jest również celowe gromadzenie dokumentów niepodlegających ocenie i/lub nieuzasadniających wniosków rewizyjnych**. Włączenie dokumentów roboczych do prawidłowo sporządzonej dokumentacji rewizyjnej nie wymaga zwykle uzasadnień, komentarzy czy opisów o ile ze strategii i/lub planu/programu jasno wynika, czemu one mają służyć. **W razie wątpliwości należy podać odpowiednie uzasadnienie, komentarz lub opis**.
26. Na dokumentację rewizyjną składają się dokumenty inicjujące proces badania (np. pochodzące z obowiązkowych procedur akceptacji klienta), stanowiące jego rezultat

oraz tzw. dokumentacja robocza. W skład tej ostatniej wchodzi nie tylko zapiski, sporządzone osobiście przez biegłego w toku badania, lecz także dokumenty uzyskane od jednostki i osób trzecich. Chodzi tu w szczególności o zestawienia liczbowe, kopie umów oraz składane oświadczenia. **Warunkiem zaliczenia takich dokumentów do dokumentacji roboczej jest wcześniejsze upewnienie się o ich wiarygodności.**

27. Biegły rewident **nie musi włączać** do dokumentacji badania:

- wcześniejszych (pierwotnych) wersji dokumentów roboczych i sprawozdań finansowych,
- wcześniejszych (pierwotnych) egzemplarzy dokumentów poprawionych z uwagi na błędy druku lub inne błędy,
- duplikatów dokumentów,
- notatek odzwierciedlających cząstkowe lub wstępne rozważania.

28. Obligatoryjne jest udokumentowanie ustaleń, które mogą powodować modyfikację opinii biegłego rewidenta lub zamieszczenie akapitu objaśniającego w sprawozdaniu biegłego rewidenta. W razie stwierdzenia potrzeby modyfikacji opinii z badania **konieczne jest również udokumentowanie stosownej korespondencji z kierownictwem jednostki i/lub członkami organu nadzorującego.**

29. Standardy krajowe **dają biegłym rewidentom dużą swobodę w zakresie formy sporządzenia dokumentacji rewizyjnej.** Może ona mieć postać papierową, nośników elektronicznych, filmów lub inną. Jedyne ograniczenie to konieczność zapewnienia trwałości zapisu przez obowiązujący okres ich przechowywania.

30. Każdy dokument roboczy **powinien:**

- być oznaczony nazwą lub symbolem jednostki, której sprawozdanie finansowe podlega badaniu, ze wskazaniem badanego okresu sprawozdawczego,
- zawierać określenie jego treści,
- nosić podpis sporządzającego lub przyjmującego dokument do zbioru oraz datę, a jeśli dokumentacja rewizyjna ma postać nośników elektronicznych, filmów lub inną, każdy dokument powinien zawierać dane identyfikujące sporządzającego lub przyjmującego go do zbioru oraz datę.

31. Jeśli badanie przeprowadzał zespół osób, **z dokumentów musi wynikać kto i kiedy, jakie czynności przeprowadzał oraz kto czyją pracę kontrolował. Dokumentacja powinna również posiadać spis treści.**