

PLAN (HARMONOGRAM) BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Lp.	Treść	od – do	zmiana terminu	badająca (-y)
1	2	3	4	5
I.	INFORMACJE I USTALENIA PORZĄDKOWE			
	1. Nazwa, siedziba jednostki, adresy miejsca prowadzenia działalności.			
	2. Podstawy prawne działalności [umowa (statut) jednostki, uchwały RN i organów stanowiących]			
	3. Przedmiot działalności (zarejestrowany i rzeczywisty) wynikający z REGON-u.			
	4. Organ rejestrowy jednostki: - numer REGONU, - NIP.			
	5. Struktura organizacyjna jeżeli np. jednostka jest wielozakładowa - schemat organizacyjny, regulamin organizacyjny			
	6. Skład kierownictwa jednostki: - Zarząd - Główny księgowy.			
	7. Skład organu nadzorczego.			
	8. Kompletny wykaz jednostek powiązanych i transakcji z nimi; a także jednostek i transakcji z nimi, w których badany podmiot posiada zaangażowanie w kapitale w rozumieniu ustawy o rachunkowości, - główni udziałowcy.			
	9. Średnie zatrudnienie jednostki.			
	10. Kapitał (fundusz) własny na dzień bilansowy			
	11. Informacja na temat ostatniego badania oraz ocena prawidłowości BO: - kiedy było przeprowadzone ostatnie badanie, - czy zostały wykonane wnioski z badania sprawozdania finansowego, - zatwierdzenie sprawozdania finansowego za rok ubiegły, - podział wyniku za rok ubiegły, - ocena prawidłowości BO.			
	12. Kontrola zewnętrzna przeprowadzona w jednostce w roku - organy kontrolujące, - przedmiot kontroli, - ustalenia kontroli, - wykonanie wniosków pokontrolnych.			
II.	ZAPOZNANIE SIĘ Z SYTUACJĄ FINANSOWĄ JEDNOSTKI W ROKU BADANYM			
	1. Ustalenia, rozpoznanie trudności finansowych w badanym okresie i jak zostały rozwiązane, podjęte przez jednostkę przedsięwzięcia.			
	2. Udzielone lub otrzymane poręczenia, zastawy, gwarancje i inne ograniczenia w sprawach własności, które mogą mieć istotny wpływ na sytuację finansową jednostki.			
	3. Wstępne rozpoznanie istnienia istotnych przesłanek dla zagrożenia kontynuacji działalności, a w przypadku jednostek które z mocy prawa nie mają zdolności upadłościowej – również jednostek samorządu terytorialnego (JST) – wstępna ocena, czy nie pojawiły się istotne przesłanki zagrażające dalszemu, normalnemu funkcjonowaniu tej jednostki.			

III.	ZAPOZNANIE SIĘ I PRZEGLĄD SYSTEMU RACHUNKOWOŚCI			
	<p>1. Czy jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości a w tym w szczególności:</p> <p>1) wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych),</p> <p>2) wykaz kont księgi pomocniczej (kont analitycznych),</p> <p>3) komentarz do kont księgi głównej, a w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co jest przedmiotem ewidencji kont, - co ewidencjonuje się po stronie Wn i Ma danego konta, - co powinno zapewnić ewidencję analityczną do danego konta, rodzaj ewidencji analitycznej jaki powinien być prowadzony, - jakie wystąpi saldo danego konta i co ono oznacza, - typowe księgowanie po stronie Wn i Ma danego konta. <p>4) Zasady bieżącej i bilansowej wyceny aktywów i pasywów i ustalenie wyniku finansowego, a w tym zakresu, w jakim ustawa o rachunkowości pozostawia jednostce prawo wyboru,</p> <p>5) Określenie roku obrotowego i wchodzące w jego skład krótsze okresy sprawozdawcze (m-c, kwartał, półrocze),</p> <p>6) Opis systemu przetwarzania danych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe, - wykaz systemów komputerowych, - ogólny opis parametrów eksploatacyjnych, - katalog wydruków z poszczególnych podsystemów, - katalog symboli dokumentów księgowych, - wykaz dokumentacji opisującej system przetwarzania danych. <p>7) Terminarz inwentaryzacji aktywów trwałych i obrotowych,</p> <p>8) Opis przyjętych zasad archiwizowania dokumentacji systemu rachunkowości.</p> <p>2. Ocena kompletności i aktualności dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości.</p> <p>3. Badanie systemu rachunkowości</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowość ksiąg rachunkowych sporządzonych metodą tradycyjną oraz - metodą komputerową. 			
IV.	ZAPOZNANIE SIĘ Z SYSTEMEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ			
	<p>1. Ustalić czy jednostka posiada aktualne dokumenty organizacyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - schemat organizacyjny, - system ochrony jednostki, - zasady wydawania na zewnątrz składników majątku, - zasady powierzania pracownikom pieniężnych i rzeczowych składników majątku, - zakresy czynności pracowników, zapytania o karalność. <p>2. Ustalenie czy w jednostce są wprowadzone instrukcje dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiegu dowodów księgowych, - kontroli wewnętrznej, - obrotu kasowego (pieniężnego), - inwentaryzacji składników majątku i pasywów, - norm zakładowych (wzoru kontroli). <p>3. Zbadać organizację kontroli wewnętrznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontroli funkcjonalnej - kontroli instytucjonalnej (plany kontroli, realizacja kontroli, kontrola wykonania wniosków), 			

	<p>4. Dokonać oceny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzegania wydanych instrukcji w zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej, - kontroli bieżącej źródłowych dowodów księgowych tzn. kontroli formalnej, merytorycznej i rachunkowej. 			
V.	<p>ORGANIZACJA INWENTARYZACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH I PASYWÓW</p> <p>1. Badanie dokumentacji związanej z przygotowaniem inwentaryzacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydanie zarządzenia, - powołanie komisji, zespołów spisowych, - plan inwentaryzacji, - kontrola przebiegu inwentaryzacji, - arkusze spisu z natury. <p>2. Przebieg i prawidłowość spisu z natury rzeczowych składników majątku.</p> <p>3. Prawidłowość inwentaryzacji wykonywanej w stosunku do składników majątku – metodą potwierdzenia sald.</p> <p>4. Prawidłowość inwentaryzacji wykonywanej w stosunku do składników majątku i pasywów – metodą weryfikacji sald.</p>			
VI.	<p>BADANIE POSZCZEGÓLNYCH OBSZARÓW DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (m in. elementy istotnych aktywów i pasywów i składników rachunku zysków i strat) pod względem ich kompletności, praw i obowiązków, istnienia, wyceny i przyporządkowania, zgodnie z ustaleniami biegłego rewidenta.</p>			
VII.	<p>ZABEZPIECZENIE MAJĄTKU JEDNOSTKI ZOBOWIĄZANIA WARUNKOWE NALEŻNOŚCI WARUNKOWE</p> <p>1. Sprawdzić stan dotyczący zabezpieczeń na majątku jednostki a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastawów, przewłaszczeń, - hipotek, poręczeń, kaucji, zobowiązań wekslowych. <p>2. Sprawdzić istnienie zobowiązań warunkowych i ustalić czy nie powinny one mieć wpływ na wynik finansowy jednostki w badanym okresie, a więc:</p> <p>ocena zobowiązań warunkowych (w jakim stopniu angażują majątek),</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zabezpieczenie na majątku podatnika, hipoteka ustawowa, zastaw skarbowy, b) udzielone gwarancje, c) żyrowane weksle, d) zawarte a nie wykonane umowy, e) przekazane weksle obce innym kontrahentom. <p>3. Sprawdzić stan dotyczący należności warunkowych, między innymi w kontekście otrzymanych zabezpieczeń na majątku od innych jednostek, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) otrzymane zabezpieczenie na majątku innego podatnika, hipoteka ustawowa, zastaw skarbowy, b) otrzymane gwarancje, c) otrzymane żyro wystawionych weksli, 			
VIII.	<p>ZDARZENIA PO DACIE BILANSU</p> <p>1. Sprawdzić, czy występują zdarzenia po zamknięciu bilansu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - które mają istotny wpływ na sprawozdanie finansowe lub - powodujących, że założenie kontynuowania działalności przez jednostkę nie jest uzasadnione <p>jeżeli tak, uwzględnić w badanym sprawozdaniu finansowym.</p>			

IX.	SPRAWDZENIE OSTATECZNE PRAWIDŁOWOŚCI SPORZĄDZENIA POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW SPRAWOZDANIA FINASNOWEGO:			
	1) wprowadzenia do sprawozdania finansowego			
	2) bilansu,			
	3) rachunku zysków i strat,			
	4) zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym,			
	5) rachunku przepływów pieniężnych,			
	6) dodatkowych informacji i objaśnień			
X.	NARUSZENIE PRZEZ JEDNOSTKĘ PRAWA ORAZ OCENA RYZYKA WYSTĄPIENIA OSZUSTW			
	1. Sprecyzowanie ewentualnych wniosków dotyczących naruszenia przez jednostkę prawa:			
	- naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości,			
	- naruszenie ustawy o działalności gospodarczej,			
	- naruszenie k.s.h.,			
	- naruszenie przepisów prawa podatkowego,			
	- naruszenie przepisów prawa celnego,			
	- naruszenie przepisów prawa dewizowego,			
	- naruszenie przepisów kodeksu cywilnego,			
	- innych, wyżej nie wymienionych;			
2. Sprecyzowanie ewentualnych wniosków dotyczących stwierdzonych oszustw lub możliwości ich popełnienia.				
XI.	PODSUMOWANIE WYNIKÓW BADANIA			
	a) Wskazanie i omówienie przyczyn kształtowania się węzłowych wskaźników charakteryzujących działalność gospodarczą jednostki i jej wynik oraz sytuację majątkową i finansową za rok w porównaniu do roku poprzedniego, zwłaszcza przyczyn niekorzystnych zmian wskaźników.			
	b) Wskazanie ewentualnych zagrożeń i trudności finansowych w kontynuowaniu przez jednostkę działalności w roku następnym, a w przypadku jednostek, które z mocy prawa nie mają zdolności upadłościowej – również jednostek samorządu terytorialnego (JST) – wskazanie istotnych przesłanek zagrażających dalszemu normalnemu funkcjonowaniu tej jednostki oraz przegląd wszystkich dokumentów z badania/przeglądu ¹ pod kątem ich odpowiedności i wystarczalności w zakresie przyjętych w sprawozdaniu z badania, zawierającym opinię i ewentualnie sprawozdaniu uzupełniającym, ocen;			
	c) Omówienie z kierownictwem jednostki wyników badania/przeglądu ¹ , otrzymanie pisemnego oświadczenia kierownictwa jednostki lub/i innych oświadczeń, w tym pracowników merytorycznych, także uzyskanych w trakcie realizacji zlecenia, przedstawienie projektu sprawozdania z badania, zawierającym opinię i ewentualnie sprawozdania uzupełniającego ¹ ;			
	d) Wniosek końcowy dotyczący treści sprawozdania z badania, zawierającego opinię.			