



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 2 marca 2009 r. **Nr 2**

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

9 — nr 6 z dnia 9 lutego 2009 r. w sprawie powołania Rady Informatyzacji Resortu

OBWIESZCZENIA MINISTRA FINANSÓW:

- 10 — z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie ogłoszenia wykazu danych dotyczących osób fizycznych wpisanych na listę doradców podatkowych 31
- 11 — z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie wykazu gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych składanych jako zabezpieczenia akcyzowe 36

KOMUNIKAT MINISTRA FINANSÓW

- 12 — nr 1 z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych 37

KOMUNIKATY MINISTERSTWA FINANSÓW:

- 13 — nr 3 z dnia 2 lutego 2009 r. o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych 47
- 14 — nr 4 z dnia 20 lutego 2009 r. o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych 51
- 15 — nr 5 z dnia 20 lutego 2009 r. o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych 51

9

ZARZĄDZENIE Nr 6 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 9 lutego 2009 r.

w sprawie powołania Rady Informatyzacji Resortu

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu definiowania, koordynowania i nadzorowania realizacji planów strategicznych dotyczących informa-

tyzacji resortu finansów, powołuje się Radę Informatyzacji Resortu, zwaną dalej „Radą”.

§ 2.

1. W skład Rady wchodzi:

- 1) członek Kierownictwa Ministerstwa Finansów, nadzorujący Departament Informatyki — Przewodniczący Rady;
- 2) członkowie Kierownictwa Ministerstwa Finansów:
 - a) nadzorujący funkcjonowanie izb i urzędów celnych,

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600.

- b) nadzorujący funkcjonowanie izb i urzędów skarbowych.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego funkcję pełni Zastępca Przewodniczącego Rady, wybrany każdorazowo przez Przewodniczącego Rady spośród członków Rady.
3. Sekretarzem Rady jest dyrektor Departamentu Informatyki, niebędący członkiem Rady.
4. Przewodniczącym, członkami i sekretarzem Rady są każdorazowo osoby pełniące funkcje wymienione w ust. 1 i 2. Zmiany osób pełniących te funkcje nie powodują konieczności zmiany zarządzenia.
2. Rada może zlecić realizację zadań odpowiednim departamentom/biuram Ministerstwa Finansów lub jednostkom organizacyjnym resortu finansów oraz zespołom zadaniowym powołanym spośród pracowników Ministerstwa Finansów i jednostek organizacyjnych resortu finansów.
3. W przypadku projektów, których przewidywany czas realizacji nie przekracza 1 roku i planowane koszty realizacji kształtują się poniżej 1 mln złotych, zadania wymienione w ust. 1 pkt 11—13 wykonuje sekretarz Rady.

§ 4.

- § 3.
1. Do zadań Rady należy:
- 1) określanie kierunków strategicznych dotyczących informatyzacji resortu finansów;
 - 2) definiowanie planów strategicznych dotyczących informatyzacji resortu finansów;
 - 3) nadzorowanie realizacji zadań z zakresu strategii informatyzacji resortu finansów;
 - 4) opiniowanie, dla Kierownictwa Ministerstwa Finansów, projektów decyzji związanych z informatyzacją resortu finansów;
 - 5) akceptowanie założeń i planów zadań dotyczących informatyzacji, w tym planów ich finansowania;
 - 6) kontrola wykonania zadań dotyczących informatyzacji resortu finansów, w tym realizacji wydatków;
 - 7) rekomendowanie Ministrowi Finansów powołania programów dotyczących informatyzacji i założeń tych programów;
 - 8) wyznaczanie priorytetów dla programów i nadzorowanie osiągania korzyści biznesowych dostarczanych przez programy;
 - 9) inicjowanie współpracy międzyresortowej przy realizacji zadań wynikających ze strategii informatyzacji państwa i strategii informatyzacji resortu;
 - 10) okresowe przedstawienie Ministrowi Finansów informacji o stanie spraw będących przedmiotem prac Rady, nie rzadziej niż co 6 miesięcy;
 - 11) powoływanie i rozwiązywanie struktur do zarządzania projektami informatycznymi oraz struktur do świadczenia usług informatycznych, spośród pracowników Ministerstwa Finansów lub jednostek organizacyjnych resortu finansów;
 - 12) zatwierdzanie założeń projektowych projektów informatycznych i budżetów na ich realizację;
 - 13) nadzorowanie realizacji programów i projektów informatycznych w resorcie finansów.
1. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i im przewodniczy.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż co 2 miesiące.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, większością głosów obecnych przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady.
4. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Rady.
5. Uchwały podejmowane na posiedzeniach Rady podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
6. Dopuszcza się podejmowanie uchwał przez członków Rady w trybie obiegowym, co jednak wymaga ich zatwierdzenia przez wszystkich członków Rady.

§ 5.

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wydział Wsparcia Projektów Informatycznych Departamentu Informatyki, który pełni rolę Biura Programów i Projektów.
2. Do zadań Biura Programów i Projektów należy:
- 1) proponowanie do zatwierdzenia przez Radę standardów zarządczych i metodycznych dla wszystkich programów i projektów oraz utrzymywanie tych standardów;
 - 2) agregowanie informacji o statusach programów i projektów oraz raportowanie w tym zakresie;
 - 3) sygnalizowanie odchyłeń realizacyjnych i ewentualne wnioskowanie o działania nadzwyczajne ze strony Rady.
3. Dokumenty związane z pracami Rady są przechowywane w Biurze Programów i Projektów.

§ 6.

1. Rozwiązuje się Komitet Sterujący Informatyzacją Resortu powołany Zarządzeniem Ministra Finansów Nr 1 z dnia 18 stycznia 2008 r.

2. Wszystkie czynności podjęte przez Komitet, o którym mowa w ust. 1, pozostają w mocy, a zadania rozpoczęte i niezakończone przez ten Komitet są kontynuowane przez Radę powołaną niniejszym zarządzeniem.

§ 7.

Traci moc zarządzenie Ministra Finansów Nr 1 z dnia 18 stycznia 2008 r. w sprawie powołania Komitetu

Sterującego Informatyzacją Resortu (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 1, poz. 1, Nr 3, poz. 19 i Nr 11, poz. 82).

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 lutego 2009 r.

Minister Finansów

Jan Vincent-Rostowski

10

OBWIESZCZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 18 lutego 2009 r.

w sprawie ogłoszenia wykazu danych dotyczących osób fizycznych wpisanych na listę doradców podatkowych

Na podstawie § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 lipca 2002 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o doradztwie podatkowym (Dz. U. Nr 107, poz. 940, z 2004 r. Nr 52, poz. 516 oraz z 2005 r. Nr 193, poz. 1616) ogłasza się:

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

1) dane osoby fizycznej wpisanej na listę doradców podatkowych w dniu 11 grudnia 2008 r., stanowiące załącznik nr 1 do obwieszczenia;

2) wykaz danych osób fizycznych wpisanych na listę doradców podatkowych w dniu 6 stycznia 2009 r., stanowiący załącznik nr 2 do obwieszczenia.

Minister Finansów

Jan Vincent-Rostowski

Załączniki do obwieszczenia Ministra Finansów
z dnia 18 lutego 2009 r. (poz. 10)

Załącznik nr 1

DANE OSOBY FIZYCZNEJ WPISANEJ NA LISTĘ DORADCÓW PODATKOWYCH W DNIU 11 GRUDNIA 2008 R.

Lp.	Numer wpisu	Data wpisu	Imię	Nazwisko	Miejsce wykonywania czynności doradztwa podatkowego	Miejscowość wykonywania czynności doradztwa podatkowego
1	11111	2008-12-11	Monika	Maciejewska-Dzierżawa	ul. 11 Listopada 9	44-330 Jastrzębie Zdrój

Załącznik nr 2

WYKAZ DANYCH OSÓB FIZYCZNYCH WPISANYCH NA LISTĘ DORADCÓW PODATKOWYCH W DNIU 6 STYCZNIA 2009 R.

Lp.	Numer wpisu	Data wpisu	Imię	Nazwisko	Miejsce wykonywania czynności doradztwa podatkowego	Miejscowość wykonywania czynności doradztwa podatkowego
1	2	3	4	5	6	7
1	10997	2009-01-06	Juliana Helena	Gąsiorowska	ul. J. Bytnara „Rudego” 20/74	02-645 Warszawa
2	11072	2009-01-06	Maciej	Grochulski	ul. Marco Polo 2 m. 36	02-776 Warszawa
3	11079	2009-01-06	Michał Marek	Kuczyński	Deloitte Doradztwo Podatkowe sp. z o.o., ul. Piękna 18	00-549 Warszawa
4	11081	2009-01-06	Anna Magdalena	Michalak	Deloitte Doradztwo Podatkowe sp. z o.o., ul. Piękna 18	00-549 Warszawa
5	11082	2009-01-06	Jarosław Andrzej	Ziółkowski	LTA Doradztwo Podatkowe Dopierata, Oliwa i Wspólnicy sp. k., ul. Ogrodowa 58	00-876 Warszawa
6	11084	2009-01-06	Paweł	Świdkiewicz	DMS TAX sp. z o.o. Spółka Doradztwa Podatkowego, ul. Gajowicka 95	53-421 Wrocław
7	11085	2009-01-06	Beata Danuta	Kamińska	ul. Wincentego Witosa 19	58-306 Wałbrzych

1	2	3	4	5	6	7
8	11086	2009-01-06	Grzegorz	Sawicki	ul. Kramarska 8/413	04-437 Warszawa
9	11087	2009-01-06	Adam	Michalczyk	ul. Tytoniowa 26/5	04-288 Warszawa
10	11088	2009-01-06	Grzegorz	Patla	zawieszone prawo wykonywania zawodu	
11	11090	2009-01-06	Marcin Tadeusz	Matyjasik	zawieszone prawo wykonywania zawodu	
12	11091	2009-01-06	Violetta Katarzyna	Gorecka	ul. Hermesa 1/3	80-299 Gdańsk
13	11092	2009-01-06	Jacek	Staszewski	zawieszone prawo wykonywania zawodu	
14	11093	2009-01-06	Paweł	Fabianowski	ul. Żymirskiego 9 m. 52	04-045 Warszawa
15	11094	2009-01-06	Małgorzata Joanna	Szymańska	Deloitte Doradztwo Podatkowe sp. z o.o., ul. Piękna 18	00-549 Warszawa
16	11096	2009-01-06	Aleksander Filip	Jarosz	PricewaterhouseCoopers sp. z o.o., ul. Lubicz 23	31-503 Kraków
17	11097	2009-01-06	Agnieszka Barbara	Zapart	Mazars & Guerard Audyt sp. z o.o., ul. Foksal 16	00-372 Warszawa
18	11099	2009-01-06	Magdalena	Taborska	Al. Armii Ludowej 14	00-638 Warszawa
19	11101	2009-01-06	Agnieszka	Strusińska	Al. Gen. A. Chruściela 37/39 lok. 219	04-454 Warszawa
20	11102	2009-01-06	Piotr Wiesław	Majewski	ul. 11 Listopada 39A	05-816 Międzybóże
21	11103	2009-01-06	Dorota	Gaszka	zawieszone prawo wykonywania zawodu	
22	11104	2009-01-06	Katarzyna	Dąbrowska	Kancelaria Doradcy Podatkowego M. Norwicz, ul. Krzywickiego 34	02-078 Warszawa
23	11106	2009-01-06	Sylvia Grażyna	Prus	ul. Rdestowa 144 B/20	81-577 Gdynia
24	11107	2009-01-06	Elżbieta	Noskowiak	zawieszone prawo wykonywania zawodu	

1	2	3	4	5	6	7
25	11108	2009-01-06	Tomasz Marian	Piekielnik	Ernst & Young sp. z o.o., Plac Solny 20	50-063 Wrocław
26	11109	2009-01-06	Paweł	Łapacz	Kolonia Górki 21c	08-400 Garwolin
27	11110	2009-01-06	Magdalena Helena	Głowała	KPMG TAX M. Michna sp. k., ul. Chtodna 51	00-867 Warszawa
28	11112	2009-01-06	Anna Ewa	Hajdamowicz	KPMG TAX M. Michna sp. k., ul. Chtodna 51, XVI p.	00-867 Warszawa
29	11113	2009-01-06	Monika	Banach	zawieszone prawo wykonywania zawodu	
30	11114	2009-01-06	Ewa Anna	Mazgajska	Biurowo Rachunkowe „BateX” B. Mazgajska, ul. Przy Bernardynskiej Wodzie 11 lok. 1	02-943 Warszawa
31	11115	2009-01-06	Damian Maciej	Kućko	zawieszone prawo wykonywania zawodu	
32	11116	2009-01-06	Cezary	Jędrys	ul. Okólna 33/2	08-530 Dęblin
33	11117	2009-01-06	Katarzyna Dorota	Zabawa	ul. Milczańska 14/29	70-117 Szczecin
34	11118	2009-01-06	Urszula Anita	Mak	ul. Gawłasa 5/6	43-400 Cieszyn
35	11119	2009-01-06	Agnieszka	Stanisławska	Grant Thornton Frąckowiak sp. z o.o., Plac Wiosny Ludów 2	61-831 Poznań
36	11120	2009-01-06	Anna Józefa	Bojar-Parzonka	Kancelaria Adwokacka W. M. Rogoziński, ul. Waszyngtona 24/8	03-910 Warszawa
37	11121	2009-01-06	Piotr Wojciech	Ożarówski	„LTA Doradztwo Prawne Dopierata, Oliwa i Wspólnicy” sp. k., ul. Ogrodowa 58	00-876 Warszawa

1	2	3	4	5	6	7
38	11122	2009-01-06	Magdalena Aleksandra	Zawada	ul. Moniuszki 9/6	43-400 Cieszyn
39	11124	2009-01-06	Aneta	Depo-Staniszezewska	ul. Szumiących Traw 2/2	03-287 Warszawa
40	11125	2009-01-06	Sylvia Anna	Toczyska	ul. Powstańców Śląskich 89A/333	01-355 Warszawa
41	11126	2009-01-06	Katarzyna Joanna	Gutbier	ul. Lanciego 13 m. 48	02-792 Warszawa

11

OBWIESZCZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 27 lutego 2009 r.

w sprawie wykazu gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych składanych jako zabezpieczenia akcyzowe

Na podstawie art. 69 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2009 r. Nr 3, poz. 11) ogłasza się wykaz gwarantów uprawnionych

do udzielania gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych składanych jako zabezpieczenie akcyzowe, stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

Minister Finansów

Jan Vincent-Rostowski

Załącznik do obwieszczenia Ministra Finansów
z dnia 27 lutego 2009 r. (poz. 11)

WYKAZ GWARANTÓW UPRAWNIONYCH DO UDZIELANIA GWARANCJI BANKOWYCH LUB UBEZPIECZENIOWYCH SKŁADANYCH JAKO ZABEZPIECZENIE AKCYZOWE**I. Gwaranci uprawnieni do udzielania gwarancji bankowych:**

1. ABN AMRO Bank (Polska) S.A. w Warszawie
2. Alior Bank S.A. w Warszawie
3. Bank BGŻ S.A. w Warszawie
4. Bank BPH S.A. w Warszawie
5. Bank Millennium S.A. w Warszawie
6. Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie
7. Bank Spółdzielczy w Ciechanowie
8. Bank Spółdzielczy w Ostrowi Mazowieckiej Oddział w Ostrowi Mazowieckiej
9. BNP Paribas S.A. Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie
10. Calyon S.A. Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie
11. Danske Bank A/S S.A. Oddział w Polsce w z siedzibą w Warszawie
12. Deutsche Bank Polska S.A. w Warszawie
13. Dresdner Bank AG Spółka Akcyjna Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie
14. Fortis Bank Polska S.A. w Warszawie
15. HSBC Bank plc (Spółka Akcyjna) Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie
16. HSBC Bank Polska S.A. w Warszawie

17. ING Bank Śląski S.A. w Katowicach
18. Nordea Bank Polska S.A. w Gdyni
19. Podkarpacki Bank Spółdzielczy w Sanoku
20. Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA w Warszawie
21. Raiffeisen Bank Polska S.A. w Warszawie
22. Societe Generale S.A. Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie
23. WestLB Bank Polska S.A. w Warszawie

II. Gwaranci uprawnieni do udzielania gwarancji ubezpieczeniowych:

1. Generali Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. w Warszawie
2. InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Vienna Insurance Group w Warszawie
3. Korporacja Ubezpieczeń Kredytów Eksportowych S.A. w Warszawie
4. Powszechny Zakład Ubezpieczeń S.A. w Warszawie
5. Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń Ergo Hestia S.A. w Sopocie
6. Towarzystwo Ubezpieczeń i Reasekuracji WARTA S.A. w Warszawie
7. TU Alianz Polska S.A. w Warszawie

12

KOMUNIKAT Nr 1 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 19 lutego 2009 r.

w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.¹⁾) ogłasza się, co następuje:

§ 1.

Określa się Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, opracowane

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, Nr 82, poz. 560, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370.

przez The Institute of Internal Auditors, jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

§ 2.

Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego stanowią załącznik do komunikatu.

Minister Finansów

Jan Vincent-Rostowski

Załącznik do komunikatu Nr 1 Ministra Finansów
z dnia 19 lutego 2009 r. (poz. 12)

MIĘDZYNARODOWE STANDARDY
PROFESJONALNEJ PRAKTYKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGOTŁUMACZENIE NA JĘZYK POLSKI
POLISH LANGUAGE TRANSLATION

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, Florida 32701-4201

Copyright © 2001 by The Institute of Internal Auditors, 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, USA. All rights reserved.

Permission has been obtained from the copyright holder, The Institute of Internal Auditors, 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, U.S.A., to publish this translation, which is the same in all material respects, as the original, unless approved as changed. No part of this document may be reproduced, stored in any retrieval system, or transmitted in any form, or by any means electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without prior written permission of IIA, Inc. or Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA-Polska, Chapter of the IIA, Inc., ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warsaw, Poland

Zgodę na wydanie tego tłumaczenia, będącego wiernym odzwierciedleniem oryginału, wydał właściciel praw autorskich, The Institute of Internal Auditors, 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, USA.

Żadna część tego dokumentu nie może być reprodukowana, przechowywana w jakimkolwiek systemie przechowywania danych, ani przekazywana w jakiegokolwiek formie, metodą mechaniczną, kserograficzną, poprzez nagrywanie, drogą elektroniczną ani w żaden

inny sposób, bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody IIA, Inc. lub Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA-Polska będącego oddziałem IIA, Inc. w Polsce.

Aby uzyskać zgodę na tłumaczenie, adaptację lub odtworzenie jakiegokolwiek części niniejszego dokumentu prosimy o skontaktowanie się z:

The Institute of Internal Auditors
IIA Global Practices Center, Professional Practices
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, Florida 32701-4201
Phone: +1-407-937-1362; Fax: +1-407-937-1101;
ISBN 0-89413-454-X

lub

Stowarzyszenie Audytorów Wewnętrznych IIA Polska,
Skrytka pocztowa 34
00-950 Warszawa 1; E-mail: office@iia.org.pl

Wprowadzenie do Standardów

Audyt wewnętrzny jest prowadzony w różnym otoczeniu prawnym i kulturowym, w organizacjach różniących się między sobą celami, rozmiarem, złożonością oraz strukturą, zarówno przez osoby z organizacji, jak i spoza niej. Chociaż różnice te mogą wpływać na

praktykę audytu wewnętrznego w różnych środowiskach, stosowanie *Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego (Standardów)* jest kwestią zasadniczą dla właściwego wypełniania obowiązków audytora wewnętrznego i działalności audytu wewnętrznego.

Jeśli przepisy lub regulacje uniemożliwiają audytorom wewnętrznym lub działalności audytu wewnętrznego stosowanie części *Standardów*, konieczne jest stosowanie *Standardów* w pozostałym zakresie i ujawnienie — we właściwy sposób — przypadków niezastosowania *Standardów*. Jeżeli *Standardy* są używane równocześnie ze standardami przygotowanymi przez inne uprawnione instytucje, przy komunikowaniu wyników audytu można również wskazać fakt wykorzystywania innych standardów, jeżeli jest to właściwe. W takim wypadku, jeżeli występuje różnica między *Standardami* a innymi standardami, audytorzy wewnętrzni i działalność audytu wewnętrznego muszą działać zgodnie ze *Standardami*, a zgodność z innymi standardami jest możliwa, jeśli te mają bardziej restrykcyjny charakter.

Celem *Standardów* jest:

1. Określenie podstawowych zasad właściwej praktyki audytu wewnętrznego.
2. Dostarczenie ramowych zasad wykonywania i upowszechniania szerokiego zakresu audytu wewnętrznego przysparzającego organizacji wartości dodanej.
3. Stworzenie podstaw oceny działalności audytu wewnętrznego.
4. Troska o lepsze procesy i działania w organizacji.

Standardy są obowiązkowymi wymogami, skupionymi na kluczowych zagadnieniach, składającymi się ze:

1. Stwierżeń, określających podstawowe wymogi dla profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego i dla oceny skuteczności działań. Wymogi te stosowane są na całym świecie, na poziomie organizacyjnym i indywidualnym.
2. Interpretacji, wyjaśniających terminy lub pojęcia użyte w tych stwierdzeniach.

W *Standardach* pojawiają się terminy, które zostały wyjaśnione w Glosariuszu. W szczególności, w *Standardach* użyto słowa „musi” aby opisać bezwarunkowy obowiązek, natomiast słowa „powinien” w sytuacjach, w których oczekiwana jest zgodność z danym wymogiem, chyba że profesjonalna ocena istniejących okoliczności uzasadnia odejście od niego.

Aby w pełni zrozumieć i właściwie stosować *Standardy*, konieczne jest uwzględnianie zarówno Stwierżeń [poszczególnych *Standardów*], jak i ich interpretacji oraz znaczeń poszczególnych słów, opisanych w Glosariuszu.

Struktura *Standardów* obejmuje *Standardy Atrybutów*, *Działania* [wykonywania zadań] oraz *Wdrożenia*. *Standardy Atrybutów* określają cechy organizacji oraz

osób wykonujących usługi audytu wewnętrznego. *Standardy Działania* opisują charakter działań audytu wewnętrznego oraz określają kryteria jakościowe służące ich ocenie. *Standardy Atrybutów* oraz *Działania* dotyczą wszystkich usług audytu wewnętrznego. *Standardy Wdrożenia* rozwijają *Standardy Atrybutów* oraz *Działania*, dostarczając wymagań dotyczących działań zapewniających (A) lub doradczych (C).

Usługi zapewniające obejmują obiektywną ocenę dowodów, dokonywaną przez audytorów wewnętrzných w celu dostarczenia niezależnej opinii lub wniosków w odniesieniu do jednostki, operacji, funkcji, procesu, systemu lub innego zagadnienia. Charakter zadania zapewniającego oraz jego zakres ustalone są przez audytora wewnętrznego. W usługi te zaangażowane są zwykle trzy strony: (1) osoba lub grupa osób bezpośrednio związanych z jednostką, operacją, funkcją, procesem, systemem lub innym zagadnieniem — właściciel procesu, (2) osoba lub grupa osób, które dokonują oceny — audytor wewnętrzny oraz (3) osoba lub grupa odbiorców wykorzystująca oceny — użytkownik.

Usługi doradcze, ze względu na swój charakter, wykonywane są zwykle w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zleceniodawcy. Charakter oraz zakres zadania doradczego jest przedmiotem umowy ze zleceniodawcą. Usługi doradcze zwykle angażują dwie strony: (1) osobę lub grupę osób oferujących doradztwo — audytora wewnętrznego, (2) osobę lub grupę osób poszukujących i uzyskujących poradę — zleceniodawcę. Podczas świadczenia usług doradczych, audytor wewnętrzny zobowiązany jest zachować obiektywizm i nie przejmować o odpowiedzialności kierownictwa.

Przegląd i rozwój *Standardów* jest procesem ciągłym. Rada ds. *Standardów Audytu Wewnętrznego* prowadzi szeroko zakrojone konsultacje oraz dyskusje przed wydaniem *Standardów*. Działania te obejmują prezentację projektu na całym świecie i publiczną dyskusję. Wszystkie prezentowane projekty są udostępniane na stronie internetowej IIA i są przekazywane do wszystkich instytutów IIA.

STANDARDY ATRYBUTÓW

1000 — Cel, uprawnienia i odpowiedzialność

Cel, uprawnienia i zakres odpowiedzialności działania audytu wewnętrznego muszą być formalnie określone w karcie audytu wewnętrznego i odpowiadać Definicji Audytu Wewnętrznego, Kodeksowi Etyki oraz *Standardom*. Zarządzający audytem wewnętrznym musi cyklicznie przeglądać kartę audytu wewnętrznego i przedstawiać ją do zaakceptowania kierownictwu wyższego szczebla i radzie.

Interpretacja:

Karta (statut) audytu wewnętrznego to oficjalny dokument określający cel, uprawnienia i odpowiedzialność działalności audytu wewnętrznego. Karta audytu wewnętrznego ustala pozycję audytu wewnętrznego w strukturze organizacji, upoważnia do dostępu do danych, personelu i fizycznego majątku w zakresie wymaganych do wykonania zadań audytowych oraz określa zakres działania audytu wewnętrznego. Karta audytu wewnętrznego jest ostatecznie zatwierdzana przez radę [patrz: Glosariusz]

1000.A1 — Rodzaj usług zapewniających świadczone przez organizację musi być określony w karcie audytu wewnętrznego. W przypadku świadczenia usług zapewniających jednostkom spoza organizacji, charakter tych usług również musi być określony w karcie audytu wewnętrznego.

1000.C1 — Rodzaj usług doradczych musi być określony w karcie audytu wewnętrznego.

1010 — Uznawanie Definicji Audytu Wewnętrznego, Kodeksu Etyki i Standardów w Karcie Audytu Wewnętrznego

Obowiązkowy charakter Definicji Audytu Wewnętrznego, Kodeksu Etyki i Standardów musi być uznany w karcie audytu wewnętrznego. Zarządzający audytem wewnętrznym powinien omówić Definicję Audytu Wewnętrznego, Kodeks Etyki i Standardy z kierownictwem wyższego szczebla i radą.

1100 — Niezależność i obiektywizm

Działanie audytu wewnętrznego musi być niezależne, a audytorzy wewnętrzni muszą zachować obiektywizm podczas wykonywania swej pracy.

Interpretacja

Niezależność to brak warunków zagrażających możliwości bezstronnego wykonywania obowiązków przez działalność audytu wewnętrznego lub zarządzającego audytem wewnętrznym. W celu osiągnięcia poziomu niezależności niezbędnego dla skutecznego wykonywania obowiązków działalności audytu wewnętrznego, zarządzający audytem wewnętrznym ma bezpośredni i nieograniczony dostęp do kierownictwa wyższego szczebla i rady. Można to osiągnąć przez system podwójnego raportowania. Zarządzanie zagrożeniami dla niezależności musi odbywać się na poziomie każdego audytora i zadania, jak również na poziomie funkcjonalnym i organizacyjnym.

Obiektywizm to niezależna postawa intelektualna, umożliwiająca audytorom wewnętrznym przeprowadzanie zadań z pełną wiarą w efekty swej pracy oraz przekonaniem o uniknięciu jakichkolwiek kompromisów co do jakości. Obiektywizm wymaga od audytorów wewnętrznych niepodporządkowywania swoich rozstrzygnięć w sprawach audytu opiniom innych osób. Zarządzanie zagrożeniami dla obiektywizmu musi odbywać się na poziomie każdego audytora i zadania, jak również na poziomie funkcjonalnym i organizacyjnym.

1110 — Niezależność organizacyjna

Zarządzający audytem wewnętrznym musi podlegać takiemu szczeblowi zarządzania w ramach organizacji, który pozwoli audytowi wewnętrznemu wypełnić jego obowiązki. Zarządzający audytem wewnętrznym musi, co najmniej raz na rok, potwierdzać radzie organizacyjną niezależność działalności audytu wewnętrznego.

1110.A1 — Działanie audytu wewnętrznego nie może być narażone na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej rezultatach.

1111. Bezpośrednia współpraca z radą

Zarządzający audytem wewnętrznym musi komunikować się i współpracować bezpośrednio z radą.

1120 — Indywidualny obiektywizm

Audytorzy wewnętrzni muszą być bezstronni i wolni od uprzedzeń. Muszą również unikać jakichkolwiek konfliktów interesów.

Interpretacja

Konflikt interesów to sytuacja, gdy audytor wewnętrzny, będący osobą obdarzoną zaufaniem, ma sprzeczny interes zawodowy lub osobisty. Takie sprzeczne interesy mogą utrudniać danej osobie bezstronne wykonywanie obowiązków. Konflikt interesów istnieje nawet wtedy, gdy nie dochodzi do żadnych nieetycznych lub niewłaściwych działań. Konflikt interesów może tworzyć nieodosowne wrażenie, podważające zaufanie do audytora wewnętrznego, działalności audytu wewnętrznego i całego zawodu. Konflikt interesów może utrudniać danej osobie wykonywanie zadań i obowiązków w sposób obiektywny.

1130 — Naruszenie niezależności lub obiektywizmu

W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu, szczegóły tego naruszenia muszą zostać ujawnione odpowiednim stronom. Sposób ich ujawnienia zależy od charakteru naruszenia.

Interpretacja

Naruszenia niezależności organizacyjnej lub indywidualnego obiektywizmu mogą wystąpić w postaci konfliktu interesów, ograniczenia zakresu badania, ograniczenia w dostępie do danych, personelu lub majątku, jak również ograniczenia zasobów, np. finansowania.

Określenie stron, którym należy ujawnić szczegóły dotyczące naruszenia niezależności lub obiektywizmu jest uzależnione od oczekiwań wobec działalności audytu wewnętrznego oraz od opisanych w karcie audytu wewnętrznego obowiązków zarządzającego audytem wewnętrznym wobec kierownictwa wyższego szczebla i rady, a także od rodzaju naruszenia.

1130. A1 — Audytorzy wewnętrzni muszą powstrzymać się od oceny działalności operacyjnej, za którą byli uprzednio odpowiedzialni. Ograniczenie obiektywizmu następuje, jeżeli audytor wewnętrzny bada obszar działań, za który był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego.

1130.A2 — Zadania dostarczające zapewnienia o wykonywaniu zadań, za które odpowiada zarządzający audytem wewnętrznym, muszą podlegać nadzorowi osoby spoza audytu wewnętrznego.

1130.C1 — Audytorzy wewnętrzni mogą świadczyć usługi doradcze, także w zakresie działań operacyjnych, za które byli uprzednio odpowiedzialni.

1130.C2 — Jeżeli z związku z wykonaniem proponowanej usługi doradczej może nastąpić ograniczenie niezależności oraz obiektywizmu audytorów wewnętrznych, fakt ten musi zostać ujawniony zlecającemu przed zaakceptowaniem zadania.

1200 — Biegłość oraz należyta staranność zawodowa

Zadania audytorskie muszą być wykonywane z biegłością zawodową oraz z należyłą starannością.

1210 — Biegłość

Audytorzy wewnętrzni muszą posiadać wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje potrzebne do wykonywania ich indywidualnych obowiązków. Działalność audytu wewnętrznego musi kolektywnie posiadać lub zdobyć wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje niezbędne do wykonywania swoich obowiązków.

Interpretacja

Wiedza, umiejętności i inne kompetencje to ogólne określenie odnoszące się do zawodowej biegłości wymaganej od audytora wewnętrznego, w celu skutecz-

nego wykonywania jego lub jej obowiązków. Zachęca się audytorów wewnętrznych do ujawniania swojej biegłości poprzez zdobywanie odpowiednich zawodowych certyfikatów i innych potwierdzeń kwalifikacji, takich jak tytuł Certyfikowanego Audytora Wewnętrznego (CIA) i inne tytuły oferowane przez Instytut Audytorów Wewnętrznych i inne odpowiednie organizacje zawodowe.

1210.A1 — Jeżeli wśród personelu audytu wewnętrznego brakuje wiedzy, umiejętności lub innych kompetencji niezbędnych do wykonania całości lub części zadania, to zarządzający audytem wewnętrznym musi pozyskać odpowiednią pomoc oraz wsparcie merytoryczne.

1210.A2 — Audytorzy wewnętrzni muszą mieć odpowiednią wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem w organizacji, ale nie oczekuje się od nich posiadania wiedzy specjalistycznej, wymaganej od osób właściwych do wykrywania i prowadzenia dochodzeń w sprawie oszustw.

1210.A3 — Audytorzy wewnętrzni muszą posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach oraz kontrolach technologii informatycznych, jak również znajomość dostępnych technik audytu, opartych na technologiach informatycznych. Jednakże nie od wszystkich audytorów wewnętrznych oczekuje się wiedzy specjalistycznej takiej jak od audytorów, których szczególnym obowiązkiem jest audyt informatyczny.

1210.C1 — Jeżeli wśród personelu audytu wewnętrznego brakuje wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji niezbędnych do wykonania całości lub części zadania doradczego, zarządzający audytem wewnętrznym musi odmówić realizacji takiego zadania lub pozyskać odpowiednią pomoc oraz wsparcie merytoryczne.

1220 — Należyta staranność zawodowa

Audytorzy wewnętrzni muszą wykazywać staranność i umiejętność oczekiwaną od odpowiednio rozważnego i kompetentnego audytora wewnętrznego. Należyta staranność zawodowa nie oznacza nieomyślności.

1220.A1 — Audytorzy wewnętrzni muszą działać z należyłą starannością zawodową, uwzględniając:

- zakres pracy niezbędny do osiągnięcia celów wyznaczonych dla danego zadania,
- złożoność, istotność oraz znaczenie spraw, do których stosowane są procedury badania,
- odpowiedniość i skuteczność governance, procesów zarządzania ryzykiem i kontroli,
- prawdopodobieństwo wystąpienia istotnych błędów, oszustw lub niezgodności z regulacjami oraz
- koszt badania w zestawieniu z potencjalnymi korzyściami.

1220.A2 — Działając z należyłą starannością zawodową audytorzy wewnętrzni muszą rozważyć możliwość użycia informatycznych narzędzi audytorskich oraz innych technik analizy danych.

1220.A3 — Audytorzy wewnętrzni muszą być wyczuleni na znaczące ryzyka, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację celów organizacji, jej operacje oraz zasoby. Jednakże same procedury zapewniające, nawet przeprowadzane z należyłą starannością zawodową, nie gwarantują, że wszystkie znaczące ryzyka zostaną rozpoznane.

1220.C1 — Realizując zadanie doradcze audytorzy wewnętrzni muszą postępować z należyłą starannością zawodową, uwzględniając:

- potrzeby i oczekiwania zleceniodawców co do rodzaju zadania, terminu wykonania i sposobu przekazania jego wyników,
- względną złożoność oraz zakres prac niezbędnych do osiągnięcia celów zadania i
- koszt zadania doradczego w zestawieniu z potencjalnymi korzyściami.

1230 — Ciągły rozwój zawodowy

Audytorzy wewnętrzni muszą poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje drogą stałego doskonalenia zawodowego.

1300 — Program zapewnienia i poprawy jakości

Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, który obejmuje wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego.

Interpretacja

Program zapewnienia i poprawy jakości ma na celu umożliwienie oceny zgodności działalności audytu wewnętrznego z Definicją Audytu Wewnętrznego oraz ze Standardami, a także ocenę czy audytorzy wewnętrzni stosują Kodeks Etyki. Program ocenia także skuteczność i wydajność działalności audytu wewnętrznego i identyfikuje możliwości poprawy.

1310 — Wymogi co do programu zapewnienia i poprawy jakości

Program zapewnienia i poprawy jakości musi uwzględniać zarówno oceny wewnętrzne jak i zewnętrzne.

1311 — Oceny wewnętrzne

Ocena wewnętrzna musi obejmować:

- bieżącą ocenę działalności audytu wewnętrznego oraz
- okresowe przeglądy przeprowadzane drogą samooceny lub przez inną osobę — w ramach organizacji — posiadającą właściwą znajomość praktyki audytu wewnętrznego.

Interpretacja

Bieżący monitoring jest integralną częścią codziennego nadzoru, przeglądu i pomiaru działalności audytu wewnętrznego. Bieżący monitoring jest włączony w codzienne zasady i działania wykorzystywane do zarządzania działalnością audytu wewnętrznego i wykorzystuje procesy, narzędzia i informacje konieczne do oceny zgodności z Definicją Audytu Wewnętrznego oraz Standardami, a także stosowania Kodeksu Etyki.

Okresowe przeglądy to specjalne oceny, prowadzone w celu ocenienia zgodności z Definicją Audytu Wewnętrznego oraz Standardami, a także stosowania Kodeksu Etyki. Wystarczająca wiedza na temat praktyk audytu wewnętrznego wymaga zrozumienia wszystkich elementów Międzynarodowych Ramowych Zasad Praktyki Zawodowej.

1312 — Oceny zewnętrzne

Oceny zewnętrzne muszą być przeprowadzane przynajmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną osobę lub zespół spoza organizacji. Zarządzający audytem wewnętrznym musi ustalić z radą:

- ewentualną potrzebę częstszych ocen zewnętrznych oraz
- kwalifikacje i niezależność osoby lub zespołu oceniającego, w tym wszelkie potencjalne konflikty interesów.

Interpretacja

Odpowiednio wykwalifikowana osoba lub zespół oceniający składa się z grupy ludzi kompetentnych w zakresie profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego i procesu zewnętrznej oceny. Ocena kompetencji osoby lub zespołu oceniającego uwzględnia doświadczenie w audycie wewnętrznym i zawodowe kwalifikacje tych osób. Ocena ich kwalifikacji uwzględnia także wielkość i stopień skomplikowania organizacji, z którymi były one w przeszłości związane, w odniesieniu do organizacji, dla której działalność audytu wewnętrznego jest oceniana, a także wymaganą specyficzną wiedzę techniczną z danego sektora lub branży. Niezależność osoby lub zespołu oceniającego oznacza, że nie ma ona rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów i nie jest częścią, ani nie pozostaje pod kontrolą, organizacji, do której należy działalność audytu wewnętrznego.

1320 — Sprawozdawczość dotycząca programu jakości

Zarządzający audytem wewnętrznym musi przekazać radzie wyniki oceny zewnętrznej.

Interpretacja

Forma, zawartość i częstotliwość raportowania wyników programu zapewnienia i poprawy jakości jest ustalana poprzez dyskusję z kierownictwem wyższego szczebla i radą i uwzględnia opisane w karcie audytu wewnętrznego obowiązki działalności audytu wewnętrznego oraz zarządzającego audytem wewnętrznym. Aby zademonstrować zgodność z Definicją Audytu Wewnętrznego, Kodeksem Etyki oraz Standardami wyników zewnętrznej oraz okresowej wewnętrznej oceny przekazywane są po zakończeniu procesu oceny, natomiast wyniki bieżącego monitoringu przekazywane są co najmniej raz na rok. Wyniki zawierają ocenę wydaną przez osobę lub zespół oceniający co do stopnia zgodności.

1321 — Użycie formuły „Przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego”

Zarządzający audytem wewnętrznym może stwierdzić, że audyt wewnętrzny funkcjonuje zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego tylko, jeżeli wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości potwierdzają ten stan.

1322 — Ujawnienie braku zgodności

Gdy niezgodność z Definicją Audytu Wewnętrznego, Kodeksem Etyki lub Standardami ma wpływ na ogólny zakres działań audytu wewnętrznego, zarządzający audytem wewnętrznym musi ujawnić niezgodność i jej skutki kierownictwu wyższego szczebla i radzie.

**STANDARDY DZIAŁANIA
(WYKONYWANIA ZADAŃ)****2000 — Zarządzanie działalnością audytu wewnętrznego**

Zarządzający audytem wewnętrznym musi skutecznie zarządzać działaniem audytu wewnętrznego tak, aby zapewnić przysporzenie organizacji wartości dodanej.

Interpretacja

Działalność audytu wewnętrznego jest skutecznie zarządzana gdy:

- wyniki pracy działalności audytu wewnętrznego osiągają cele i obowiązki określone w karcie audytu wewnętrznego,

- działalność audytu wewnętrznego jest zgodna z Definicją Audytu Wewnętrznego oraz ze Standardami oraz
- pracownicy działalności audytu wewnętrznego demonstrowają zgodność z Kodeksem Etyki i Standardami.

2010 — Planowanie

Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracowywać plany oparte na analizie ryzyka, określające zgodne z celami organizacji priorytety dla działań audytu wewnętrznego.

Interpretacja

Zarządzający audytem wewnętrznym jest odpowiedzialny za stworzenie planu opartego na ryzyku. Zarządzający audytem wewnętrznym wykorzystuje system zarządzania ryzykiem w instytucji, w tym poziomy apetytu na ryzyko, ustanowione przez kierownictwo dla różnych zadań i części organizacji. Jeśli taki system nie istnieje, zarządzający audytem wewnętrznym wykorzystuje własną ocenę ryzyka, po konsultacjach z kierownictwem wyższego szczebla i radą.

2010.A1 — Plan działalności audytu wewnętrznego musi opierać się na udokumentowanej ocenie ryzyka, przeprowadzanej co najmniej corocznie. Udział wyższego kierownictwa i rady musi być uwzględniony w tym procesie.

2010.C1 — Zarządzający audytem wewnętrznym powinien rozważyć przyjęcie proponowanych zadań doradczych, które mogą wpłynąć na udoskonalenie zarządzania ryzykiem, przysporzenie wartości oraz udoskonalenie działalności operacyjnej organizacji. Przyjęte zadania muszą być uwzględnione w planie pracy.

2020 — Informowanie i zatwierdzanie

Zarządzający audytem wewnętrznym musi powiadamiać kierownictwo wyższego szczebla oraz radę o planach działania audytu wewnętrznego i zasobach niezbędnych do ich wykonania, a także o znaczących zmianach w realizowanym planie, celem ich przegłądu i zatwierdzenia. Zarządzający audytem wewnętrznym musi także informować o skutkach ograniczeń w zasobach.

2030 — Zarządzanie zasobami

Zarządzający audytem wewnętrznym musi dla realizacji zatwierdzonego planu audytu zapewnić odpowiednie i wystarczające zasoby, jak również zadbać o ich efektywne wykorzystanie.

Interpretacja

Odpowiednie odnosi się do wiedzy, umiejętności i innych kompetencji niezbędnych do wykonania planu. Wystarczający odnosi się do ilości zasobów niezbędnych do wykonania planu. Zasoby są efektywnie wykorzystane, jeśli są używane w sposób optymalizujący osiągnięcie zaakceptowanego planu.

2040 — Zasady i procedury

Zarządzający audytem wewnętrznym musi ustalić zasady oraz procedury służące kierowaniu działaniem audytu wewnętrznego.

Interpretacja

Forma i zawartość zasad i procedur zależy od wielkości i struktury działalności audytu wewnętrznego oraz stopnia skomplikowania jego pracy.

2050 — Koordynowanie

Zarządzający audytem wewnętrznym powinien wymieniać informacje i koordynować działania zarówno z wewnętrznymi jak i zewnętrznymi wykonawcami usług zapewniających i doradczych, zapewniając odpowiedni zakres audytu oraz minimalizując dublowanie wysiłków.

2060 — Składanie sprawozdań wyższemu kierownictwu i radzie

Zarządzający audytem wewnętrznym musi składać kierownictwu wyższego szczebla i radzie okresowe sprawozdania na temat celu działania audytu wewnętrznego, uprawnień, odpowiedzialności oraz stopnia wykonania planu. Sprawozdania muszą również obejmować zagadnienia dotyczące znaczących zagrożeń ryzykiem, problemy z systemem kontroli, w tym ryzyka oszustwa, problemy dotyczące *governance* oraz inne zagadnienia, których omówienia wymaga lub oczekuje kierownictwo wyższego szczebla oraz rada.

Interpretacja

Częstotliwość i zawartość sprawozdawczości jest ustalana w dyskusji z kierownictwem wyższego szczebla oraz radą i zależy od istotności przekazywanych informacji oraz pilności związanych z nimi działań, które ma podjąć kierownictwo wyższego szczebla i rada.

2100 — Charakter pracy

Działanie audytu wewnętrznego dokonuje oceny i przyczynia się do usprawnienia procesów *governance*, zarządzania ryzykiem i procesów kontroli stosując systematyczne i konsekwentne podejście.

Interpretacja

Systematyczne i konsekwentne podejście jest wynikiem działalności opartej na standardach, dostarczających ogólnych ram i metodologii, dających wiarygodne rezultaty przy rygorystycznym stosowaniu.

2110 — Governance

Działalność audytu wewnętrznego musi oceniać i przedstawiać stosowne rekomendacje dla usprawnienia procesu *governance* tak, aby osiągnęte były jego następujące cele:

- promowanie właściwych zasad etyki i wartości wewnątrz organizacji,
- zapewnianie skutecznego zarządzania efektywnością pracy i rozliczaniem z odpowiedzialności w organizacji,
- przekazywanie informacji o ryzykach i kontroli do odpowiednich obszarów organizacji i
- koordynowanie działań i przekazywanie informacji pomiędzy radą, audytorami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz zarządem.

2110.A1 — Działanie audytu wewnętrznego musi oceniać formę, sposób wdrożenia oraz skuteczność celów, programów i działań organizacji w zakresie etyki.

2110.A2 — Działalność audytu wewnętrznego musi ocenić, czy *governance* w zakresie IT w organizacji wspiera osiągnięcie celów i realizację strategii organizacji.

2110.C1 — Cele zadań doradczych muszą być zgodne z całością wartości i celów danej organizacji.

2120 — Zarządzanie ryzykiem

Audyt wewnętrzny w swoich działaniach musi oceniać skuteczność i przyczyniać się do usprawnienia procesów zarządzania ryzykiem.

Interpretacja

Ocena, czy procesy zarządzania ryzykiem są skuteczne wynika z oceny audytora wewnętrznego, czy:

- cele organizacji są zgodne i wspierają misję organizacji;
- istotne ryzyka zostały zidentyfikowane i ocenione;
- wybrano odpowiednie reakcje na ryzyko, wiążące ryzyka z apetytem organizacji na ryzyko;
- istotne informacje o ryzyku są identyfikowane i we właściwym czasie komunikowane wewnątrz organizacji, umożliwiając pracownikom, kierownictwu i radzie wykonywanie ich obowiązków.

2120.A1 — Audyt wewnętrzny w swoich działaniach musi oceniać zagrożenie ryzykiem związane z *governance*, działalnością operacyjną oraz systemami informatycznymi w organizacji, biorąc pod uwagę:

- wiarygodność i rzetelność informacji finansowych i operacyjnych;
- skuteczność i efektywność działań operacyjnych;
- ochronę aktywów oraz
- zgodność z prawem, przepisami i umowami.

2120.A2 — Działalność audytu wewnętrznego musi oceniać zagrożenia wystąpienia oszustwa i sposób zarządzania ryzykiem oszustwa w organizacji.

2120.C1 — Podczas zadań doradczych audytorzy wewnętrzni muszą podejść do ryzyka zgodnie z celami zadania i zwracać uwagę na możliwość istnienia innych znaczących ryzyk.

2120.C2 — Audytorzy wewnętrzni muszą wykorzystać wiedzę o ryzykach uzyskaną podczas wykonywania zadań doradczych do swojej oceny procesów zarządzania ryzykiem w organizacji.

2120.C3 — Przy wspieraniu kierownictwa w procesie tworzenia lub poprawy procesów zarządzania ryzykiem, audytorzy wewnętrzni muszą powstrzymać się od przejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykami.

2130 — Kontrola

Działalność audytu wewnętrznego musi wspierać organizację w utrzymaniu skutecznej kontroli poprzez ocenę jej skuteczności i efektywności oraz promowanie ciągłego usprawniania.

Interpretacja:

Mechanizmy kontrolne działają skutecznie, gdy wybrane reakcje na ryzyko wiążą ryzyka z apetytem organizacji na ryzyko, oraz gdy wdrażane zasady i procedury pomagają zapewnić, że reakcje na ryzyko są wdrażane w sposób zamierzony.

Mechanizmy kontrolne są efektywne, gdy właściwie uwzględniają relatywne koszty i korzyści.

2130.A1 — Audytorzy wewnętrzni muszą oceniać odpowiedniość i skuteczność działań kontrolnych obejmujących *governance*, działalność operacyjną i systemy informatyczne.

Ocena ta obejmuje:

- wiarygodność i rzetelność informacji finansowych i operacyjnych,
- skuteczność i efektywność działań operacyjnych,
- ochronę aktywów oraz
- zgodność z prawem, przepisami i umowami.

2130.A2 — Audytorzy wewnętrzni powinni ustalać czy określono cele i zadania dla działań operacyjnych i programów i czy są one zgodne z celami i zadaniami organizacji.

2130.A3 — Audytorzy wewnętrzni powinni dokonywać przeglądu działań operacyjnych i programów, aby ustalić stopień w jakim wykonanie jest zgodne z wytyczonymi celami i zadaniami oraz określić czy działania operacyjne i programy zostały wdrożone i są wykonywane zgodnie z zamierzeniami.

2130.C1 — Podczas wykonywania zadań doradczych audytorzy wewnętrzni muszą zająć się środkami kontroli w zakresie celów zadania, zwracając uwagę na możliwość istnienia znaczących nieprawidłowości kontroli.

2130.C2 — Audytorzy wewnętrzni muszą wykorzystać wiedzę o działaniach kontrolnych uzyskaną podczas wykonywania zadań doradczych do rozpoznania i oceny znaczących zagrożeń danej organizacji ryzykiem.

2200 — Planowanie zadań

Audytorzy wewnętrzni muszą opracować oraz udokumentować plan dla każdego zadania uwzględniając cele zadania, jego zakres, czas potrzebny do jego realizacji oraz przydział zasobów.

2201 — Elementy uwzględniane przy planowaniu

Planując zadania audytorzy wewnętrzni muszą uwzględnić:

- cele działalności, która będzie podlegać przeglądowi oraz środki, za pomocą których dokonuje się kontroli ich wykonania,
- istotne czynniki ryzyka zagrażające danej działalności, jej celom, zasobom oraz operacjom, jak również środki, za pomocą których potencjalny negatywny wpływ ryzyka jest utrzymywany na możliwym do przyjęcia poziomie,
- prawidłowość i skuteczność systemów zarządzania ryzykiem i procesów kontroli danej działalności w porównaniu z właściwymi systemami i modelami kontroli oraz
- możliwości istotnych udoskonalień systemu zarządzania ryzykiem i kontroli danej działalności.

Interpretacja

Procesy zarządzania ryzykiem i kontroli są odpowiednie i skuteczne, gdy identyfikują istotne potencjalne wydarzenia, mogące mieć wpływ na dane działanie i zarządzają ryzykiem ich wystąpienia zgodnie z apetytem organizacji na ryzyko.

2201.A1 — W przypadku planowania zadania dla jednostek (audytorów) z zewnątrz organizacji, audytorzy wewnętrzni muszą z nimi zawrzeć pisemne porozumienie dotyczące celów i zakresu działania, odpowiedzialności stron oraz innych oczekiwań, włącznie z zastrzeżeniem przekazywania wyników zadania oraz dostępu do dokumentacji zadania.

2201.C1 — Audytorzy wewnętrzni muszą uzgodnić ze zlecniodawcami zadań doradczych cele, zakres, wzajemną odpowiedzialności oraz inne oczekiwania zlecniodawcy. Dla znaczących zadań, takie uzgodnienie musi mieć formę pisemną.

2210 — Cele zadania

Cele muszą zostać ustalone dla każdego zadania.

2210.A1 — Audytorzy wewnętrzni muszą przeprowadzić wstępną ocenę ryzyk istotnych dla rodzaju działalności podlegającej przeglądowi. Wyniki tej oceny muszą być odzwierciedlone w celach zadania.

2210.A2 — Audytorzy wewnętrzni muszą, ustalając cele zadania rozważyć prawdopodobieństwo wystąpienia istotnych błędów, nieprawidłowości lub przypadków niezgodności z prawem i innych zagrożeń.

2210.A3 — Do oceny działań kontrolnych niezbędne są odpowiednie kryteria. Audytorzy wewnętrzni muszą ustalić w jakim stopniu przyjęte przez kierownictwo kryteria do oceny realizacji celów i zadań są właściwe (odpowiednie). Jeżeli kryteria są właściwe, audytorzy wewnętrzni muszą wykorzystywać je do swoich ocen. Jeżeli kryteria są niewłaściwe, audytorzy wewnętrzni muszą wspólnie z kierownictwem wypracować właściwe kryteria oceny.

2210.C1 — Celem zadań doradczych musi być ryzyko, działania kontrolne i procesy governance organizacji w zakresie uzgodnionym ze zlecniodawcą.

2220 — Zakres zadania

Ustalony zakres zadania musi być wystarczający dla realizacji celów zadania.

2220.A1 — Zakres zadania musi uwzględniać znaczące systemy, dokumentację, personel oraz majątek rzeczowy, w tym również znajdujący się pod kontrolą osób trzecich.

2220.A2 — Jeżeli pojawią się istotne możliwości świadczenia usług doradczych podczas realizacji zadania zapewniającego (audytu), musi zostać opracowane i spisane szczególne porozumienie ustalające cele, zakres, odpowiedzialności stron oraz inne oczekiwania, a wyniki zadania doradczego powinny zostać przedstawione zgodnie ze standardami doradztwa.

2220.C1 — Wykonując zadania doradcze, audytorzy wewnętrzni muszą zapewnić, że zakres zadania jest wystarczający, aby objąć nim wszystkie uzgodnione cele. Jeśli audytorzy wewnętrzni, podczas wykonywania zadania mieliby jakieś zastrzeżenia co do jego zakresu, to zastrzeżenia takie muszą być omówione ze zlecniodawcą, aby zdecydować czy zadanie będzie kontynuowane.

2230 — Przydział zasobów do realizacji zadania

Audytorzy wewnętrzni muszą oszacować wielkość zasobów odpowiednią i wystarczającą do osiągnięcia celów zadania na podstawie oceny rodzaju oraz stopnia złożoności poszczególnych zadań, ograniczeń czasowych oraz dostępnych zasobów.

2240 — Program pracy dla zadania

Audytorzy wewnętrzni muszą opracować udokumentowane programy pracy pozwalające na osiągnięcie celów zadania.

2240.A1 — Programy pracy muszą zawierać procedury służące rozpoznaniu, analizie, ocenie oraz sporządzaniu dokumentacji w realizowanym zadaniu. Program musi zostać zatwierdzony przed jego zastosowaniem (rozpoczęciem prac), a wszelkie jego zmiany muszą być niezwłocznie akceptowane.

2240.C1 — Programy pracy dla zadań doradczych mogą się różnić formą i zawartością, zależnie od rodzaju danego zadania.

2300 — Wykonywanie zadania

Audytorzy wewnętrzni muszą zidentyfikować informacje wystarczające do osiągnięcia celów zadania, dokonać ich analizy, oceny oraz ich udokumentowania.

2310 — Identyfikacja informacji

Audytorzy wewnętrzni muszą zidentyfikować informacje, które są wystarczające, wiarygodne, istotne oraz przydatne do osiągnięcia celów zadania.

Interpretacja

Informacja wystarczająca jest rzeczowa, odpowiednia i przekonująca, tak, że rozważna, dobrze poinformowana osoba doszłaby na jej podstawie do tych samych wniosków co audytor. Informacja wiarygodna to najlepsza informacja możliwa do uzyskania przy pomocy właściwych technik zadania. Informacja istotna wspiera obserwacje i rekomendacje i jest zgodna z celami zadania. Informacja przydatna pomaga organizacji osiągnąć cele.

2320 — Analiza i ocena

Audytorzy wewnętrzni muszą opierać wnioski oraz wyniki realizacji zadania na właściwych analizach i ocenach.

2330 — Dokumentowanie informacji

Audytorzy wewnętrzni muszą dokumentować istotne informacje dla poparcia wniosków oraz wyników realizacji zadań.

2330.A1 — Zarządzający audytem wewnętrznym musi kontrolować dostęp do dokumentacji zadania. W zależności od sytuacji musi on uzyskać zgodę kierownictwa wyższego szczebla oraz / lub opinię radcy prawnego, przed udostępnieniem — w razie potrzeby — takiej dokumentacji osobom z zewnątrz.

2330.A2 — Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować wymagania dotyczące archiwizacji dokumentacji zadań niezależnie od nośnika, na którym są one zapisane. Wymogi te muszą być zgodne z wytycznymi organizacji oraz wszelkimi obowiązującymi wymogami prawa i innymi.

2330.C1 — Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować zasady dotyczące archiwizowania i opieki nad dokumentacją zadań, jak i jej udostępnienia osobom z wewnątrz i zewnątrz. Zasady te muszą być zgodne z wytycznymi organizacji oraz wszelkimi obowiązującymi wymogami prawa i innymi.

2340 — Nadzorowanie zadań

Zadania muszą być odpowiednio nadzorowane tak, aby zapewnić osiągnięcie celów, odpowiednią jakość prac i rozwój personelu.

Interpretacja

Zakres wymaganego nadzoru zależy od biegłości i doświadczenia audytorów wewnętrznych oraz stopnia skomplikowania zadania. Zarządzający audytem wewnętrznym ponosi ogólną odpowiedzialność za nadzór nad zadaniem, zarówno wykonywanym przez, jak i na rzecz audytu wewnętrznego, ale może on delegować odpowiednio doświadczonych przedstawicieli audytu wewnętrznego do wykonywania odpowiedniego przeglądu. Działania nadzorcze należy odpowiednio udokumentować, a dokumentację przechowywać.

2400 — Informowanie o rezultatach

Audytorzy wewnętrzni muszą informować o wynikach realizowanych zadań.

2410 — Kryteria informowania

Informacja musi obejmować cele i zakres zadania oraz odpowiednio wnioski, rekomendacje oraz plany działań.

2410.A1 — Tam gdzie to uzasadnione, sprawozdanie końcowe z zadania musi zawierać ogólną opinię oraz / lub ogólne wnioski audytora wewnętrznego.

2410.A2 — Zachęca się audytorów wewnętrznych do odnotowywania w sprawozdaniach stwierdzonych pozytywnych efektów u audytowanego.

2410.A3 — Kiedy wyniki zadania są przekazywane jednostkom z zewnątrz organizacji, dokumentacja musi zawierać informację o ograniczeniu ich udostępniania oraz wykorzystania rezultatów.

2410.C1 — Informacja o postępie i wynikach zadań doradczych będzie się różniła co do formy i zawartości, zależnie od rodzaju zadania i potrzeb zlecającego.

2420 — Jakość informacji

Sprawozdanie musi być dokładne, obiektywne, jasne, zwięzłe, konstruktywne, kompletne oraz dostarczone na czas.

Interpretacja

Dokładne sprawozdania są pozbawione błędów i niekształceń, są wierne faktom. Obiektywne sprawozdania są uczciwe, neutralne i bezstronne oraz wynikają z wyważonej i dokonanej bez uprzedzeń oceny wszystkich istotnych faktów i okoliczności.

Jasne sprawozdania są łatwo zrozumiałe i logiczne, nie zawierają zbędnego języka technicznego [żargonu zawodowego] i zawierają wszystkie istotne i ważne informacje.

Zwięzłe sprawozdania są krótkie i na temat, bez niepotrzebnych wywodów, nadmiernych szczegółów, powtórzeń i rozwlekłości.

Konstruktywne sprawozdanie pomaga klientowi [audytowanemu] i organizacji i prowadzi do usprawnień jeżeli są potrzebne.

Kompletne sprawozdanie zawiera wszystko co jest niezbędne czytelnikom oraz zawiera wszelkie istotne informacje i obserwacje, będące podstawą wniosków i rekomendacji.

Sprawozdanie na czas jest przygotowywane i przekazane w odpowiednim terminie, w zależności od istotności tematu tak, aby umożliwić kierownictwu podjęcie odpowiednich działań korygujących.

2421 — Błędy i pominięcia

Jeśli sprawozdanie końcowe zawiera znaczące błędy lub pominięcia, wówczas zarządzający audytem wewnętrznym musi przekazać poprawione sprawozdanie wszystkim tym, którzy otrzymali jego pierwotną wersję.

2430 — Użycie formuły „Przeprowadzono zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego”

Audytorzy wewnętrzni mogą używać w swoich sprawozdaniach stwierdzenia, że czynności zostały „przeprowadzone zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego”, wyłącznie wtedy gdy ocena wynikająca z programu zapewnienia i poprawy jakości wskazuje, że stwierdzenie to jest prawdziwe.

2430 — Ujawnienie niezgodności ze Standardami

Jeśli niezgodność z Kodeksem Etyki lub ze Standardami wpływa na dane zadanie, to sprawozdanie z wyników musi wskazywać:

- Zasady lub Reguły Postępowania w Kodeksie Etyki lub
- Standard(y), które nie został(y) w pełni zachowany(e),
- przyczynę(y) ich niezachowania oraz
- wpływ niezgodności na zadanie oraz na sprawozdanie z jego wyników.

2440 — Przekazywanie wyników

Zarządzający audytem wewnętrznym musi przekazać wyniki właściwym stronom.

Interpretacja

Zarządzający audytem wewnętrznym lub osoba przez niego wskazana przegląda i zatwierdza ostateczne sprawozdanie z zadania przed jego wydaniem i decyduje, komu i w jaki sposób będzie ono przekazane.

2440.A1 — Zarządzający audytem wewnętrznym jest odpowiedzialny za przekazanie końcowych wyników stronom, które mogą zapewnić poświęcenie wynikom odpowiedniej uwagi.

2440.A2 — O ile przepisy prawne, statutowe i regulaminowe nie precyzują szczególnych wymogów, przed udostępnieniem wyników jednostkom z zewnątrz organizacji, zarządzający audytem wewnętrznym musi:

- ocenić potencjalne ryzyko dla organizacji,
- skonsultować tę decyzję z wyższym kierownictwem (zarządem) i/lub radcą prawnym oraz
- kontrolować rozpowszechnianie wyników poprzez zastrzeżenie dokumentu (do ograniczonego użycia).

2440.C1 — Zarządzający audytem wewnętrznym odpowiedzialny jest za poinformowanie zlecniodawców o ostatecznych wynikach wykonania zadania.

2440.C2 — Podczas zadań doradczych mogą zostać rozpoznane kwestie związane z governance, zarządzaniem ryzykiem oraz kontrolą. W przypadku, gdy kwestie te są znaczące dla organizacji, muszą one być zkomunikowane wyższemu kierownictwu oraz radzie.

2500 — Monitorowanie postępów

Zarządzający audytem wewnętrznym musi stworzyć i zapewnić działanie systemu monitorowania wyników audytu przekazanych kierownictwu.

2500.A1 — Zarządzający audytem wewnętrznym musi ustanowić zasady monitorowania realizacji rekomendacji w celu upewnienia się, że stosowne decyzje kierownictwa zostały skutecznie wdrożone lub też, że kierownictwo zaakceptowało ryzyko niepodjęcia działań.

2500.C1 Audyt wewnętrzny musi monitorować zastoso-
wanie wyników zadań doradczych w zakresie uzgodnionym ze zlecniodawcą.

2600 — Decyzja w sprawie akceptacji ryzyka przez wyższe kierownictwo

Jeżeli zdaniem zarządzającego audytem wewnętrznym kierownictwo wyższego szczebla przyjęło poziom ryzyka rezydualnego, który może być nie do zaakceptowania przez organizację, wtedy musi omówić te kwestie z kierownictwem wyższego szczebla. Jeżeli decyzja dotycząca ryzyka rezydualnego nie zostanie zmieniona, zarządzający audytem wewnętrznym musi przekazać sprawę do decyzji rady.

Interpretacja

Poziom ryzyka rezydualnego w organizacji jest nieakceptowalny, gdy ryzyko rezydualne jest wyższe niż apetyt na ryzyko.

GLOSARIUSZ

Przysparzać wartości (dodawać wartości)

Wartość tworzona jest poprzez polepszenie możliwości realizacji celów organizacji, poprzez identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie ekspozycji na ryzyko w wyniku zarówno usług zapewniających, jak i doradczych.

Właściwa kontrola

Ma miejsce wówczas, gdy kierownictwo zaplanowało i zorganizowało kontrole w sposób dający rozsądne zapewnienie, że ryzyka są skutecznie zarządzane, a cele i zadania organizacji zostaną skutecznie i ekonomicznie zrealizowane.

Usługi zapewniające

Obiektywne badanie dowodów w celu dostarczenia niezależnej oceny procesów zarządzania ryzykiem, kontroli oraz governance. Przykładowo usługi te mogą obejmować zadania w zakresie finansów, działalności operacyjnej, zgodności, bezpieczeństwa systemów oraz przegląd typu due diligence.

Rada

Rada jest organem zarządzającym (decyzyjnym) organizacji, jak np. rada dyrektorów, kierownictwo, rada nadzorcza, kierujący agencją czy jednostka legislacyjna, rada zarządzająca lub powiernicza w organizacjach non profit, lub też inna dedykowana jednostka organizacyjna — również komitet ds. audytu, któremu funkcjonalnie może podlegać zarządzający audytem wewnętrznym.

Karta audytu wewnętrznego (statut)

Karta działania audytu wewnętrznego to oficjalny, sporządzony na piśmie dokument określający cel, uprawnienia i odpowiedzialność odnoszące się do działania audytu wewnętrznego. Karta powinna:

- a) ustalać pozycję audytu wewnętrznego w strukturze organizacji;
- b) upoważniać do dostępu do danych, personelu i fizycznego majątku w zakresie wymaganym do wykonania zadania audytowego;
- c) określać zakres działania audytu wewnętrznego.

Zarządzający audytem wewnętrznym

Wysokie stanowisko zajmowane przez osobę odpowiedzialną za działanie audytu wewnętrznego w ramach instytucji. Zwykle jest to dyrektor audytu wewnętrznego. Jeżeli działania audytu wewnętrznego wykonywane są przez zewnętrznych usługodawców, wówczas jest to osoba odpowiedzialna za nadzorowanie kontraktu oraz całościowe zapewnienie jakości wykonywanych działań, sprawozdawczość dotyczącą audytu wewnętrznego dla kierownictwa wyższego szczebla oraz rady, monitorowanie działań podjętych w odpowiedzi na rezultaty zadania. Stanowisko to obejmuje również takie tytuły jak: Audytor Generalny, Kierujący Audytem Wewnętrznym, Główny Audytor Wewnętrzny oraz Inspektor Generalny.

Kodeks Etyki — Kodeks Etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA) jest zbiorem zasad dotyczących zawodu i praktyki audytu wewnętrznego oraz reguł postępowania określających pożądany sposób zachowania audytorów wewnętrznych. Kodeks Etyki odnosi się do jednostek i organizacji świadczących usługi audytu wewnętrznego. Celem Kodeksu Etyki jest promowanie kultury etycznej w wykonywaniu zawodu audytora wewnętrznego na całym świecie.

Zgodność — spójność z polityką, planami, procedurami, przepisami prawa, regulacjami, umowami lub innymi wymaganiami.

Konflikt interesów — każdego typu relacja osobowa, która nie jest lub wydaje się nie być w dobrym interesie organizacji. Konflikt interesów utrudniałby danej osobie wykonanie zadań i obowiązków w sposób obiektywny.

Usługi doradcze

Doradztwo i pokrewne działania usługowe dla klienta, których charakter i zakres są uzgodnione z klientem, mające na celu przysporzenie wartości oraz usprawnienie procesów *governance*, zarządzania ryzykiem i kontroli z zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie odpowiedzialności kierownictwa. Przykładami takich usług są konsultacja, doradztwo, usprawnienie (udogodnienie) oraz szkolenie.

Kontrola

Każde działanie podejmowane przez kierownictwo, radę lub inne jednostki w celu zarządzania ryzykiem i zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia ustalonych celów. Kierownictwo planuje, organizuje i kieruje wykonaniem właściwych działań dając racjonalne zapewnienie, że cele zostaną zrealizowane.

Środowisko kontroli

Postawa oraz rzeczywiste działania rady i kierownictwa w odniesieniu do znaczenia kontroli w organizacji. Środowisko kontroli zapewnia warunki i strukturę niezbędne do osiągnięcia podstawowych celów systemu kontroli wewnętrznej.

Na środowisko kontroli składają się następujące elementy:

- uczciwość i wartości etyczne,
- filozofia i styl działania kierownictwa,
- struktura organizacyjna,
- delegowanie uprawnień i obowiązków (odpowiedzialności),
- polityka i praktyka w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- kompetencje pracowników.

Procesy kontroli

Zasady, procedury oraz czynności będące częścią ramowej koncepcji kontroli, opracowane celem zapewnienia, że ryzyka mieszczą się w akceptowalnych granicach ustalonych w procesie zarządzania ryzykiem.

Zadanie

Konkretnie zadanie lub przegląd, taki jak audyt wewnętrzny, przegląd procesu samooceny kontroli, badanie w sprawie oszustwa lub doradztwo. Zadanie może obejmować wiele czynności lub działań opracowanych, aby osiągnąć szczególne, powiązane ze sobą cele.

Cele zadania

Ogólne określenie, opracowane przez audytorów wewnętrznych, określające zamierzony efekt zadania.

Program zadania [audytowego] — dokument, który opisuje procedury prowadzące do osiągnięcia zaplanowanych celów zadania, które mają być zastosowane w jego trakcie.

Usługodawca zewnętrzny

Osoba lub firma z zewnątrz organizacji, która posiada szczególną wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie w określonej dziedzinie.

Oszustwo

Każdy nielegalny czyn charakteryzujący się celowym wprowadzeniem w błąd, ukrywaniem prawdy lub naruszeniem zaufania. Czyny te nie są powodowane powstałym zagrożeniem użycia siły czy przymusu fizycznego. Oszustwa są popełniane przez osoby i organizacje w celu uzyskania pieniędzy, majątku lub świadczenia, w celu uniknięcia płatności lub uniknięcia utraty świadczenia lub w celu zapewnienia korzyści osobistych lub interesu przedsiębiorstwa.

Governance

Kombinacja procesów oraz struktur wprowadzonych przez radę dla informowania, kierowania, zarządzania oraz monitorowania organizacji, kierujących do osiągnięcia jej celów [termin ten oznacza sformalizowane zarządzanie. Podczas tłumaczenia zdecydowaliśmy o pozostawieniu terminu angielskiego w celu uniknięcia nieporozumień możliwych w przypadku użycia w tym miejscu słowa *zarządzanie*].

Naruszenia

Naruszenia niezależności organizacyjnej lub indywidualnego obiektywizmu mogą wystąpić w postaci konfliktu interesów, ograniczenia zakresu badania, ograniczenia w dostępie do danych, personelu, majątku jak również ograniczenia zasobów (finansowania).

Niezależność

Wolność od warunków, które zagrażają obiektywizmowi lub domniemaniu obiektywizmu. Zarządzanie zagrożeniami obiektywizmu musi się odbywać na poziomie każdego audytora i zadania, jak również na poziomie funkcjonalnym i organizacyjnym.

Informatyczne mechanizmy kontrolne

Mechanizmy kontrolne wspierające zarządzanie biznesowe i *governance* oraz stanowiące ogólną i techniczną kontrolę nad infrastrukturą informatyczną, taką jak aplikacje, informacje, infrastruktura i ludzie.

Governance w zakresie IT

Składa się z przywództwa, struktur organizacyjnych oraz procesów zapewniających, że technologie informatyczne organizacji wspierają osiągnięcie jej celów i realizację jej strategii.

Działanie audytu wewnętrznego (audyt wewnętrzny)

Departament, pion, zespół konsultantów lub innych ekspertów dostarczających w sposób niezależny usługi, obiektywnie zapewniające i doradcze, celem przysporzenia wartości oraz usprawnienia działalności operacyjnej organizacji. Działanie audytu wewnętrznego pomaga organizacji w osiągnięciu jej celów poprzez systematyczne i konsekwentne podejście do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i procesów *governance*.

Międzynarodowe Ramowe Zasady Praktyki Zawodowej Pojęciowe ramy, które stanowią kompetentne dyrektywy ustanowione przez The IIA. Kompetentne Dyrektywy The IIA obejmują dwie kategorie (1) obowiązkowe i (2) aprobowane i silnie rekomendowane.

Musić (musi)

Standardy używają słowa „musi” dla określenia bezwarunkowego wymagania.

Obiektywizm

To niezależna postawa intelektualna, która umożliwia audytorom wewnętrznym przeprowadzanie zadań z pełną wiarą w efekty swej pracy oraz przekonaniem o uniknięciu jakichkolwiek znaczących kompromisów co do jakości. Obiektywizm wymaga od audytorów wewnętrznych niepodporządkowywania swoich rozstrzygnięć w sprawach audytu opiniom innych osób.

Ryzyko rezydualne

Ryzyko jakie pozostaje po przeprowadzeniu przez kierownictwo działań zmierzających do zminimalizowania skutków oraz prawdopodobieństwa wystąpienia niepomysłnych zdarzeń, włączając działania kontrolne podjęte w odpowiedzi na ryzyko.

Ryzyko

Możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko jest mierzone wpływem (wielkością skutków) oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia.

Apetyt na ryzyko

Poziom ryzyka, który organizacja jest skłonna zaakceptować.

Zarządzanie ryzykiem

Proces identyfikacji, oceny, zarządzania i kontroli potencjalnych zdarzeń lub sytuacji zmierzający do dostarczenia racjonalnego zapewnienia, że cele organizacji zostaną zrealizowane.

Powinien

Standardy używają słowa „powinien” tam, gdzie zgodność [ze Standardami] jest oczekiwana, jednak, przy stosowaniu profesjonalnego osądu okoliczności, dopuszczają odstępstwa.

Istotność

Relatywna ważność danej kwestii w kontekście, którego dotyczy, z uwzględnieniem czynników ilościowych i jakościowych, takich jak znaczenie, rodzaj, efekt, przydatność i skutek. Osąd zawodowy wspomaga audytorów wewnętrznych przy ocenie istotności danej kwestii w kontekście istotnych celów.

Standard

Zawodowa wykładnia ogłoszona przez Radę ds. Standardów Audytu Wewnętrznego, która określa wymogi dotyczące wykonywania szerokiego zakresu działań audytu wewnętrznego, jak również ewaluacji wykonywania zadań audytu wewnętrznego.

Techniki audytorskie wykorzystujące technologie informatyczne

Wszelkie zautomatyzowane narzędzia audytorskie, takie jak ogólne oprogramowanie audytowe, generatory danych testowych, skomputeryzowane programy audytowe oraz specjalne narzędzia audytorskie. Znałe również jako techniki audytu wspierane komputerowo (Computer Assisted Audit Techniques — CAAT).

13**KOMUNIKAT Nr 3 MINISTERSTWA FINANSÓW**

z dnia 2 lutego 2009 r.

o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych

Na podstawie § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie wysokości maksymalnych norm dopuszczalnych ubytków niektórych wyrobów akcyzowych zharmonizowanych, a także szczegółowych zasad i terminów ogłaszania norm dopuszczalnych ubytków oraz norm zużycia takich wyrobów (Dz. U. Nr 63, poz. 585 oraz z 2007 r. Nr 114, poz. 781) zawiadamia się, że:

- 1) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla ORLEN OIL Spółka z o.o. w Krakowie, Zakład Produkcyjny w Jedliczu, normy dopuszczalnych ubytków produktów rafinacji ropy naftowej, powstających w czasie produkcji (mieszania), magazynowania, przyjęcia do magazynu, wydania z magazynu i przewozu oraz dopuszczalne normy zużycia tych wyrobów do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 1,
- 2) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla ORLEN OIL Spółka z o.o. w Krakowie, Zakład Produkcyjny w Płocku, normy dopuszczalnych ubytków produktów rafinacji ropy naftowej, powstających w czasie produkcji (mieszania), magazynowania, przyjęcia do magazynu, wydania z magazynu i przewozu oraz dopuszczalne normy zużycia tych wyrobów do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 2,
- 3) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla ORLEN OIL Spółka z o.o. w Krakowie, Zakład Produkcyjny w Trzebini, normy dopuszczalnych ubytków produktów rafinacji ropy naftowej, powstających w czasie produkcji (mieszania), magazynowania, przyjęcia do magazynu, wydania z magazynu i przewozu oraz normy dopuszczalnych ubytków alkoholu etylowego, powstających w czasie przechowywania, przy przyjęciu do magazynu, wydawaniu z magazynu i przewozie — załącznik nr 3,
- 4) Naczelnik Urzędu Celnego w Lublinie w dniu 30 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Janowski Browar Udziałowy Sp. z o.o. w Warszawie, Browar w Janowie Lubelskim, normy dopuszczal-

- ných ubytków piwa, powstających w czasie produkcji, przewozu w butelkach i przy magazynowaniu w butelkach — załącznik nr 4,
- 5) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 2 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla EkoNaft Spółka z o.o. w Trzebini, normy dopuszczalnych ubytków produktów rafinacji ropy naftowej, powstających w czasie produkcji (mieszania), magazynowania, przyjęcia do magazynu, wydania z magazynu i przewozu — załącznik nr 5,
- 6) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 30 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Cadbury Wedel Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji ptasiego mleczka waniliowego i waniliowego/śmietankowego — załącznik nr 6,
- 7) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 30 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Cadbury Wedel Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji ptasiego mleczka „Mus Czekoladowy” — załącznik nr 7,
- 8) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 30 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Cadbury Wedel Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji jajek czekoladowych truskawkowych — załącznik nr 8,
- 9) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 30 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Cadbury Wedel Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji czekolad i batonów — załącznik nr 9,
- 10) Naczelnik Urzędu Celnego w Opolu w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla BROWAR NAMYSŁÓW Sp. z o.o. w Namysłowie, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 10,
- 11) Naczelnik Urzędu Celnego w Opolu w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla ZAKŁADÓW PIWOWARSKICH „GŁUBCZYCE” S.A. w Głubczycach, Zakład Nr 7 — Browar Głubczyce w Głubczycach, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 11,
- 12) Naczelnik Urzędu Celnego w Opolu w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla P.P.H. „KOSMED” Zbigniew Leżański w Głubczycach, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego i alkoholu etylowego skażonego do produkcji leków i kosmetyków — załącznik nr 12,
- 13) Naczelnik Urzędu Celnego w Opolu w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Przedsiębiorstwa Wytwarzania Cukierniczych „ODRA” S.A. w Brzegu, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji wyrobów czekoladowych — załącznik nr 13,
- 14) Naczelnik Urzędu Celnego w Opolu w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładów Azotowych „KĘDZIERZYN” S.A. w Kędzierzynie-Koźlu, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 14,
- 15) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 31 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Akzo Nobel Coatings Sp. z o.o. we Włocławku, dopuszczalne normy zużycia benzyn specjalnych D 40 i D 60 do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 15,
- 16) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 31 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Akzo Nobel Coatings Sp. z o.o. we Włocławku, dopuszczalne normy zużycia benzyny specjalnej D60 do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 16,
- 17) Naczelnik Urzędu Celnego w Nowym Targu w dniu 30 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla SYNTHOS DWORY Sp. z o.o. w Oświęcimiu, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji płyt XPS — załącznik nr 17,
- 18) Naczelnik Urzędu Celnego w Poznaniu w dniu 31 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Browaru Fortuna Sp. z o.o. w Miłostawiu, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 18,
- 19) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 29 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Firmy Handlowo-Ustługowej „Ciszewski” s.c. w Biórkowie Wielkim, Stacja Paliw w Biórkowie Wielkim, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu i rozlewu do butli — załącznik nr 19,
- 20) Naczelnik Urzędu Celnego w Nowym Targu w dniu 7 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Krakowskich Zakładów Zielarskich HERBAPOL S.A. w Krakowie, Zakład Produkcyjny w Wadowicach, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji leków i kosmetyków — załącznik nr 20,
- 21) Naczelnik Urzędu Celnego w Bydgoszczy w dniu 13 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Dystrybucji Gazu Propan Butan Marian Dzwonnik w Wierzchucinku, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i rozlewu do butli — załącznik nr 21,
- 22) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 2 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładu Przetwórstwa Alkoholu „WIRASET” Sp.j. S. Wierzbicki R. Wierzbicki R. Wieczorek w Promnej Kolonii, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 22,

- 23) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 22 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Handlowo-Usługowego „BATO” Teodor Królikowski w Pionkach, decyzję z dnia 8 stycznia 2007 r. ustalającą dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 23,
- 24) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 16 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla HORTEX HOLDING SPÓŁKA AKCYJNA w Skrzyńsku, Oddział — Zakład Przetwórstwa Owocowo-Warzywnego w Skrzyńsku, decyzję z dnia 22 sierpnia 2007 r. ustalającą dopuszczalne normy zużycia aromatów do produkcji napojów bezalkoholowych — załącznik nr 24,
- 25) Naczelnik Urzędu Celnego w Kielcach w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla HEL-GAZ Helena Kulińska w Skarżysku-Kamiennej, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i rozlewu do butli — załącznik nr 25,
- 26) Naczelnik Urzędu Celnego w Rzeszowie w dniu 12 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla „VAN PUR” S.A. w Warszawie, Oddział w Rakszawie, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 26,
- 27) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla BP POLSKA S.A. w Krakowie, skład podatkowy w Sapolnie, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania, wydania z magazynu i rozlewu do butli — załącznik nr 27,
- 28) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla BP POLSKA S.A. w Krakowie, skład podatkowy w Stawkowie, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania, wydania z magazynu i rozlewu do butli — załącznik nr 28,
- 29) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 16 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Laboratorium Kosmetyków Naturalnych „FAR-MONA” Spółka z o.o. w Krakowie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 29,
- 30) Naczelnik Urzędu Celnego w Siedlcach w dniu 13 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Avon Operations Polska Spółka z o.o. w Garwolinie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 30,
- 31) Naczelnik Urzędu Celnego w Katowicach w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla AUTO-EKO-GAZ Sp. j. I.W. Gancarczyk, E. Maciej-kowicz w Mysłowicach, decyzję z dnia 6 kwietnia 2005 r. ustalającą normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania, wydania z magazynu, rozlewu do butli i przewozu — załącznik nr 31,
- 32) Naczelnik Urzędu Celnego w Katowicach w dniu 13 stycznia 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla P.H.U.P. DREW-MAT-BUD Andrzej Wierziński w Mysłowicach, decyzję z dnia 23 marca 2005 r. ustalającą normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania, wydania z magazynu, rozlewu do butli i przewozu — załącznik nr 32,
- 33) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 19 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Linegal Chemicals Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji produktu biobójczego — załącznik nr 33,
- 34) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 19 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Royal Unibrew Polska Sp. z o.o. w Warszawie, Browar w Jędrzejowie, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 34,
- 35) Naczelnik Urzędu Celnego w Nowym Targu w dniu 20 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla SCANDINAVIAN TOBACCO S.A. w Jaworniku, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji aromatów tytoniowych — załącznik nr 35,
- 36) Naczelnik Urzędu Celnego w Poznaniu w dniu 19 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Phytopharm Kłęka S.A. w Kłęce, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji leków — załącznik nr 36,
- 37) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 20 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla PPH — KLAR Andrzej Szuszczykiewicz w Chełmnie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji chusteczek — załącznik nr 37,
- 38) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Radomskiej Fabryki Farb i Lakierów Spółka Akcyjna w Radomiu, dopuszczalne normy zużycia mieszanin izomerów ksylenu do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 38,
- 39) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 15 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla SCANDIC FOOD Sp. z o.o. w Warszawie, normy dopuszczalnych ubytków wyrobów winiarskich, powstających w czasie magazynowania oraz dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego i wina do produkcji gruszek w amaretto i śliwek mrożonych w winie — załącznik nr 39,

- 40) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 20 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Fabryki Substancji Zapachowych POLLENA-AROMA Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji aromatu — załącznik nr 40,
- 41) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Handlowo-Usługowego „BATO” Teodor Królikowski w Pionkach, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 41,
- 42) Naczelnik Urzędu Celnego w Pruszkowie w dniu 14 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla GAZ TANK Sp. z o.o. w Milanówku, skład podatkowy w Michałowicach, normę dopuszczalnego ubytku propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie rozlewu do butli — załącznik nr 42,
- 43) Naczelnik Urzędu Celnego w Słupsku w dniu 21 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Gospodarstwa Rolnego Feliks Karnicki w Głöbinie, normy dopuszczalnych ubytków wyrobów winiarskich, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 43,
- 44) Naczelnik Urzędu Celnego w Słupsku w dniu 21 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Firmy Kosmetycznej „LOTON” Spółdzielnia Pracy w Słupsku, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyku — załącznik nr 44,
- 45) Naczelnik Urzędu Celnego w Opolu w dniu 22 stycznia 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla ZAKŁADÓW PIWOWARSKICH „GŁUBCZYCE” S.A. w Głöbczycach, Zakład Nr 7 — Browar Głöbczyce, decyzję z dnia 29 grudnia 2008 r. ustalającą normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 45,
- 46) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 19 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Kraft Foods Polska S.A. w Warszawie, Oddział w Jankowicach, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji wyrobów spożywczych — załącznik nr 46,
- 47) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 21 stycznia 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla Laboratorium Kosmetycznego FLOS-LEK Furmanek Spółka Jawna w Warszawie, decyzję z dnia 23 kwietnia 2007 r. ustalającą, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 47,
- 48) Naczelnik Urzędu Celnego w Pruszkowie w dniu 15 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla „KOSMEPOL” Sp. z o.o. w Kaniach, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 48,
- 49) Naczelnik Urzędu Celnego w Bielsku-Białej w dniu 21 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla PPG Polifarb Cieszyń S.A. w Cieszyń, normy dopuszczalnych ubytków produktów rafinacji ropy naftowej i alkoholu etylowego skażonego, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i wydania z magazynu — załącznik nr 49,
- 50) Naczelnik Urzędu Celnego w Bielsku-Białej w dniu 22 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla GRUPY ŻYWIEC S.A. w Żywcu, Browar w Elblągu, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji i przy magazynowaniu w butelkach lub puszkach — załącznik nr 50,
- 51) Naczelnik Urzędu Celnego w Bielsku-Białej w dniu 23 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Lotos Czechowice S.A. w Czechowicach-Dziedzicach, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania, wydania z magazynu, przewozu i w przypadku przelania do innych naczyń w czasie przewozu — załącznik nr 51,
- 52) Naczelnik Urzędu Celnego w Bielsku-Białej w dniu 23 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla GJ Trade Sp. z o.o. w Bielsku-Białej, Zakład Produkcyjny w Czechowicach-Dziedzicach, normy dopuszczalnych ubytków koncentratu do spryskiwania szyb samochodowych SOLVANOL zawierającego w swym składzie alkohol etylowy, powstających przy przyjęciu do magazynu i wydawaniu z magazynu oraz dopuszczalne normy zużycia ww. wyrobu do produkcji płynów do spryskiwaczy — załącznik nr 52.

Dyrektor Departamentu
Podatku Akcyzowego i Ekologicznego

Wojciech Bronicki

Teksty decyzji stanowiące załączniki do komunikatu opublikowano w oddzielnym załączniku do niniejszego numeru.

14

KOMUNIKAT Nr 4 MINISTERSTWA FINANSÓW

z dnia 20 lutego 2009 r.

o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych

Na podstawie § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie wysokości maksymalnych norm dopuszczalnych ubytków niektórych wyrobów akcyzowych zharmonizowanych, a także szczegółowych zasad i terminów ogłaszania norm dopuszczalnych ubytków oraz norm zużycia takich wyrobów (Dz. U. Nr 63, poz. 585 oraz z 2007 r. Nr 114, poz. 781) zawiadamia się, że:

Naczelnik Urzędu Celnego w Szczecinie w dniu 29 stycznia 2009 r. wydał postanowienie w sprawie sprostowania oczywistej omyłki w decyzji z dnia 31 grudnia

2008 r. ustalającej dla BIOETANOL Sp. z o.o. w Ińsku, normy dopuszczalnych ubytków alkoholu etylowego, powstających w czasie przechowywania, przy przyjęciu do magazynu, wydawaniu z magazynu, przewożeniu i w przypadku przelewu do innych naczyń podczas przewozu — załącznik do komunikatu.

Dyrektor Departamentu
Podatku Akcyzowego i Ekologicznego

Wojciech Bronicki

Tekst postanowienia stanowiącego załącznik do komunikatu opublikowano w oddzielnym załączniku do niniejszego numeru.

15

KOMUNIKAT Nr 5 MINISTERSTWA FINANSÓW

z dnia 20 lutego 2009 r.

o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych

Na podstawie § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie wysokości maksymalnych norm dopuszczalnych ubytków niektórych wyrobów akcyzowych zharmonizowanych, a także szczegółowych zasad i terminów ogłaszania norm dopuszczalnych ubytków oraz norm zużycia takich wyrobów (Dz. U. Nr 63, poz. 585 oraz z 2007 r. Nr 114, poz. 781) zawiadamia się, że:

1) Naczelnik Urzędu Celnego w Katowicach w dniu 20 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Jago-Pro Sp. z o.o. w Jaworznie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego oraz propanu i butanu, skroplonych do produkcji kosmetyków — załącznik nr 1,

2) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 27 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Royal Unibrew Polska Sp. z o.o. w Warszawie, Browar w Łomży, normy dopuszczalnych ubytków piwa (piwo bazowe do rozcieńczania 14,1 °Plato, 15,1 °Plato i 16,1 °Plato), powstających w czasie produkcji — załącznik nr 2,

3) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 27 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Royal Unibrew Polska Sp. z o.o. w Warszawie, Browar w Łomży, normy dopuszczalnych ubytków piwa (piwo bazowe do rozcieńczania 14,1 °Plato

i 15,1 °Plato), powstających w czasie produkcji — załącznik nr 3,

4) Naczelnik Urzędu Celnego w Pruszkowie w dniu 26 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Polskiego Koncernu Naftowego ORLEN Spółka Akcyjna w Płocku, normy dopuszczalnych ubytków propylenu, powstających w czasie przyjęcia do magazynu i przewozu — załącznik nr 4,

5) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 28 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Akzo Nobel Coatings Sp. z o.o. we Włocławku, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 5,

6) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 28 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Toruńskich Piwnic Win VINPOL Sp. z o.o. w Toruniu, normy dopuszczalnych ubytków alkoholu etylowego, powstających przy produkcji napojów spirytusowych i w przypadku niezakończonego cyklu produkcji napojów spirytusowych — załącznik nr 6,

7) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 28 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Grados Sp. z o.o. w Aleksandrowie Kujawskim, dopusz-

- czalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji półproduktu spożywczego — pasta Torrini Malaga — załącznik nr 7,
- 8) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 28 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Grados Sp. z o.o. w Aleksandrowie Kujawskim, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji półproduktu spożywczego — multi-krem nadzienie czekoladowe „Kukułka” — załącznik nr 8,
- 9) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 29 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Akzo Nobel Coatings Sp. z o.o. we Włocławku, dopuszczalne normy zużycia benzyny specjalnej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 9,
- 10) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 30 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla VAN PUR S.A. w Warszawie, Oddział w Zabrze, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 10,
- 11) Naczelnik Urzędu Celnego w Siedlcach w dniu 29 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Avon Operations Polska Spółka z o.o. w Garwolinie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 11,
- 12) Naczelnik Urzędu Celnego w Bielsku-Białej w dniu 29 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla GRUPY ŻYWIEC S.A. w Żywcu, Browar w Żywcu, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji, przewozu w butelkach lub puszkach, przy magazynowaniu w butelkach lub puszkach i podczas przewozu cysternami — załącznik nr 12,
- 13) Naczelnik Urzędu Celnego w Koszalinie w dniu 2 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla LUDWIG CZEKOLADA Spółka z o.o. w Tucznie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji wyrobów czekoladowych — załącznik nr 13,
- 14) Naczelnik Urzędu Celnego w Koszalinie w dniu 27 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą „FUHRMANN” Spółka z o.o. w Połczynie Zdroju, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 14,
- 15) Naczelnik Urzędu Celnego w Poznaniu w dniu 30 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla METPOL Sp. z o.o. w Suchym Lesie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji profili aluminiowych — załącznik nr 15,
- 16) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 29 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla PHILIP MORRIS POLSKA S.A. w Krakowie, normy dopuszczalnych ubytków wyrobów tytoniowych, powstających w czasie magazynowania i dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji aromatów — załącznik nr 16,
- 17) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 30 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładu Farmaceutycznego „AMARA” Sp. z o.o. w Krakowie, normę dopuszczalnego ubytku alkoholu etylowego, powstającego w czasie produkcji — załącznik nr 17,
- 18) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 29 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla EMIG Sp. z o.o. w Warszawie, Zakład w Kozietulach, dopuszczalne normy zużycia aromatów do produkcji napojów bezalkoholowych — załącznik nr 18,
- 19) Naczelnik Urzędu Celnego w Gdańsku w dniu 30 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla „Stary Browar” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Gdańsku, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 19,
- 20) Naczelnik Urzędu Celnego w Szczecinie w dniu 31 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla BIOETANOL Sp. z o.o. w Ińsku, normy dopuszczalnych ubytków alkoholu etylowego, powstających w czasie przechowywania, przy przyjęciu do magazynu, wydawaniu z magazynu, przewozie i w przypadku przelewu do innych naczyń podczas przewozu — załącznik nr 20,
- 21) Naczelnik Urzędu Celnego w Rzeszowie w dniu 4 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla ORLEN PetroTank Sp. z o.o. w Widelce, normę dopuszczalnego ubytku oleju napędowego z biokomponentem, powstającego w czasie produkcji (mieszania) — załącznik nr 21,
- 22) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 5 lutego 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla Zakładów Farmaceutycznych „UNIA” Spółdzielnia Pracy w Warszawie, decyzję z dnia 12 lipca 2005 r. ustalającą dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji leków — załącznik nr 22,
- 23) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 9 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla VAN PUR S.A. w Warszawie, Oddział w Zabrze, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 23,
- 24) Naczelnik Urzędu Celnego w Szczecinie w dniu 12 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla INTERGAS Sp. z o.o. w Szczecinie, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie przewozu i w przypadku przelania do innych naczyń w czasie przewozu — załącznik nr 24,
- 25) Naczelnik Urzędu Celnego w Szczecinie w dniu 12 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla OKTAN ENERGY & V/L Service Sp. z o.o. w Szczecinie, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie przewozu i w przypadku przelania do innych naczyń w czasie przewozu — załącznik nr 25,

- 26) Naczelnik Urzędu Celnego w Szczecinie w dniu 12 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla ELECTRA TRADING Sp. z o.o. w Szczecinie, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie przewozu i w przypadku przelania do innych naczyń w czasie przewozu — załącznik nr 26,
- 27) Naczelnik Urzędu Celnego w Szczecinie w dniu 12 stycznia 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla PETRO TRANS Sp. z o.o. w Szczecinie, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie przewozu i w przypadku przelania do innych naczyń w czasie przewozu — załącznik nr 27,
- 28) Naczelnik Urzędu Celnego w Wałbrzychu w dniu 6 lutego 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla Przedsiębiorstwa Farmaceutycznego „JELFA” S.A. w Jeleniej Górze, decyzję z dnia 29 sierpnia 2008 r. ustalającą dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji leków — załącznik nr 28,
- 29) Naczelnik Urzędu Celnego II w Łodzi w dniu 11 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Usługowego „BUDROMEL” Sp. z o.o. w Rodrysinie, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i wydania z magazynu — załącznik nr 29,
- 30) Naczelnik Urzędu Celnego w Katowicach w dniu 12 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla NATUREX S.C. w Katowicach, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji ziołowych ekstraktów spirytusowych — załącznik nr 30,
- 31) Naczelnik Urzędu Celnego w Katowicach w dniu 12 lutego 2009 r. wydał decyzję zmieniającą dla „TOPGAZ” S.C. Andrzej Kolankowski, Marek Kolankowski w Będzinie, decyzję z dnia 11 maja 2005 r. ustalającą normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania, wydania z magazynu, rozlewu do butli i przewozu — załącznik nr 31,
- 32) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 10 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla INTER – ZAMPA Spółka z o.o. w Radomiu, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 32,
- 33) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 9 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Bąba Grzegorz Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „BOCHEMIA” Zakład Produkcyjny w Radomiu, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji rozcieńczalników — załącznik nr 33,
- 34) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 5 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla EMIG Sp. z o.o. w Warszawie, Zakład w Koźmierzach, dopuszczalne normy zużycia aromatów do produkcji napojów bezalkoholowych — załącznik nr 34,
- 35) Naczelnik Urzędu Celnego w Siedlcach w dniu 10 lutego 2009 r. wydał decyzję ustalającą dla Avon Operations Polska Spółka z o.o. w Garwolinie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 35.

Dyrektor Departamentu
Podatku Akcyzowego i Ekologicznego

Wojciech Bronicki

Teksty decyzji stanowiące załączniki do komunikatu opublikowano w oddzielnym załączniku do niniejszego numeru.

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

informuje o możliwości zakupu załączników

	cena brutto
POLSKA KLASYFIKACJA WYROBÓW I USŁUG Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 207, poz. 1293	271,60 zł
WZORY ŚWIADECTW, DYPLOMÓW, ZAŚWIADCZEŃ I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH Załącznik do Dziennika Ustaw z 2005 r. Nr 58, poz. 504	85,00 zł
WZORY ŚWIADECTW, DYPLOMÓW, ZAŚWIADCZEŃ I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH Załącznik do Dziennika Ustaw z 2005 r. Nr 60, poz. 523	58,00 zł
ZAKRES BADAŃ, INFORMACJI I DANYCH DOTYCZĄCYCH ŚRODKA OCHRONY ROŚLIN Załącznik do Dziennika Ustaw z 2005 r. Nr 100, poz. 839	58,00 zł
ZHARMONIZOWANY SYSTEM OZNACZANIA I KODOWANIA TOWARÓW — NOTY WYJAŚNIAJĄCE (TOM I) Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 86, poz. 880	405,10 zł
ZHARMONIZOWANY SYSTEM OZNACZANIA I KODOWANIA TOWARÓW — NOTY WYJAŚNIAJĄCE (TOM II) Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 86, poz. 880	383,50 zł
ZHARMONIZOWANY SYSTEM OZNACZANIA I KODOWANIA TOWARÓW — NOTY WYJAŚNIAJĄCE (TOM III) Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 86, poz. 880	378,70 zł
ZHARMONIZOWANY SYSTEM OZNACZANIA I KODOWANIA TOWARÓW — NOTY WYJAŚNIAJĄCE (TOM IV) Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 86, poz. 880	258,80 zł
ZHARMONIZOWANY SYSTEM OZNACZANIA I KODOWANIA TOWARÓW — NOTY WYJAŚNIAJĄCE (TOM V) Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 86, poz. 880	203,70 zł
WYKAZ ZAKŁADÓW ZAJMUJĄCYCH SIĘ WYTWARZANIEM LUB OBROTEM PASZAMI Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 87, poz. 907	275,60 zł

Zamówienia można składać:

faksem: 0-22 694-62-06

e-mailem: wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl

listownie pod adresem: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa

Wszelkie informacje na temat zakupu powyższych wydawnictw można uzyskać
pod numerami tel.: 0-22 694-67-52, bezpłatna infolinia 0-800 287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

PEŁNA OFERTA NA STRONIE INTERNETOWEJ: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

OFERTA WYDAWNICZA

cena brutto

Umowa Europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2009 r. Nr 27, poz. 162

Wersja polska 2 tomy

146,00 zł

Wersja angielska 2 tomy

152,10 zł

Struktura logiczna deklaracji i podań

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2009 r. Nr 2, poz. 9

42,40 zł

Program badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2009

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 221, poz. 1436

178,90 zł

Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług (PKWiU)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 207, poz. 1293

271,60 zł

Ochrona Obszarów Specjalnej Ochrony Ptaków NATURA 2000

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 198, poz. 1226

343,20 zł

Wersja elektroniczna NATURA 2000 płyta DVD

56,00 zł

Zmiany do wzorów formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych na 2008 r.

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 85, poz. 518

82,90 zł

Urzędowy Wykaz Produktów Leczniczych Dopuszczonych do Obrotu

na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (2 tomy). Stan na dzień 31 stycznia 2008 r.

Załącznik do Dziennika Urzędowego Ministra Zdrowia z 2008 r. Nr 2, poz. 8

1366,20 zł

Wzory formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych na 2008 r. (3 tomy)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 36, poz. 202

1016,50 zł

Polska Klasyfikacja Działalności (PKD)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2007 r. Nr 251, poz. 1885

270,70 zł

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (PROW 2007–2013)

Załącznik do Monitora Polskiego z 2007 r. Nr 94, poz. 1035

504,00 zł

Standardy Kształcenia – 2 tomy

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2007 r. Nr 164, poz. 1166

600,30 zł

Światowa Organizacja Handlu (WTO) załącznik do Porozumienia ustanawiającego

Światową Organizację Handlu (WTO), sporządzonego w Marakeszu

dnia 15 kwietnia 1994 r. (Dz. U. z 1995 r. Nr 98, poz. 483 i 484)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2007 r. Nr 44, poz. 278

67,60 zł

Krajowy Plan Gospodarki Odpadami 2010

Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 90, poz. 946

62,30 zł

Wykaz substancji niebezpiecznych wraz z ich klasyfikacją i oznakowaniem

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2005 r. Nr 201, poz. 1674

196,80 zł

Szczegółowe warunki techniczne dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunki ich umieszczania na drogach

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2003 r. Nr 220, poz. 2181

244,50 zł

Zamówienia można składać:

listownie: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Wydział Wydawnictw i Poligrafii, 02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

faksem 0-22 694-62-06

e-mailem: wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl

W zamówieniu prosimy określić formę płatności: przelewem płatne z góry lub za pobraniem pocztowym.

Dodatkowe informacje pod numerami telefonów: 0-22 694-67-52, 694-60-96

bezpłatna infolinia 0-800 287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

STRONA INTERNETOWA: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Szanowni Państwo

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

informuje o możliwości zaprenumerowania
na **2009 rok** wydawnictwa

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW

Cena brutto prenumeraty na 2009 r. — 194 zł
(w tym 7% VAT)

Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą lub zakupem pojedynczych egzemplarzy proszone są o składanie zamówień:

dokonując wpłaty na konto bankowe: **Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017**
(podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)

faksem: **0-22 694-62-06**

e-mailem: **wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl**

poprzez stronę internetową: **www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl**

listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

Wszelkie informacje na temat prenumeraty lub zakupu powyższego wydawnictwa
można uzyskać pod numerami telefonów: **0-22 694-67-52,**
bezpłatna infolinia **0-800 287-581** (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰).

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty,
jak i zmniejszenia liczby prenumerowanych egzemplarzy.

Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy
oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Wydawca: Minister Finansów

Redakcja: Ministerstwo Finansów, Departament Prawny, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DF 0002 2009 wyd.00



5 900248553779>

Tłoczono z polecenia Ministra Finansów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa