

Lista przykładowych dokumentów do przekazania w ramach audytu wstępnego

- JPK-FA,
- lista magazynów z podsumowaniem obrotów i opisem funkcji jakie pełnią i w jakich transakcjach,
- lista rachunków bankowych z podsumowaniem obrotów i funkcjami jakie pełnią,
- rejestr ryzyk podatkowych oraz dokument opisujący funkcjonowanie systemu zarządzania ryzykiem podatkowym, w tym metodykę oceny tego ryzyka,
- matrycę RACI /RASCI w zakresie funkcji podatkowej, w tym matrycę w zakresie IT określającą role i odpowiedzialności w obszarze funkcji podatkowej, która obejmuje wszystkie systemy związane z funkcją podatkową,
- raport niezależnego audytu funkcji podatkowej lub raport z innego audytu dotyczącego RWNP/prawidłowości rozliczeń podatkowych za okres objęty badaniem w ramach audytu wstępnego (jeśli były przeprowadzone),
- jeśli występuje WHT: przykładowe umowy wraz z kalkulacją,
- jeśli występuje B+R: lista projektów za okres objęty audytem,
- jeśli jest specjalna strefa: decyzja o wsparciu,
- jeśli jest APA- zgoda na jej udostępnienie dla zespołu PW,
- przejście z wyniku bilansowego na wynik podatkowy za okres objęty audytem,
- mapowanie kont (przyporządkowanie kont księgowych do pozycji ze sprawozdania finansowego),
- sprawozdanie finansowe w edytowalnej formie (excel),
- lista pracowników opowiedzianych za funkcję podatkową (lista potrzebna do wskazania osób do wywiadów i ankiet),
- Informacje o wdrożonych lub wdrażanych przez spółkę certyfikatach w obszarze IT, zarządzania zgodnością (np. ISO),
- graficzną wizualizację lub opis przedstawiający zależności pomiędzy wszystkimi systemami, aplikacjami oraz modułami użytkowymi związanymi z funkcją podatkową,
- opis systemu finansowo-księgowego, zawierający wykaz programów, procedur lub funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów,

a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

- zestawienie standardowych i niestandardowych raportów w ERP związanych z funkcją podatkową,
- przykładowe procedury pracy i instrukcje obsługi dla użytkowników systemów związanych z funkcją podatkową,
- kopia następujących danych z ksiąg rachunkowych, oznaczona zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w formacie PDF (w postaci niezakodowanej i umożliwiającej wyszukiwanie danych) lub TXT:
 - ✓ dziennik księgowania za okres: ostatni zamknięty rok obrotowy
 - ✓ księga główna: miesiąc
 - ✓ księgi pomocnicze: miesiąc
 - ✓ ZOiS księgi głównej: ostatni miesiąc roku obrotowego
 - ✓ ZOiS ksiąg pomocniczych: ostatni miesiąc roku obrotowego
- dokumentacja potwierdzająca legalność wykorzystywanego oprogramowania finansowo-księgowego, podatkowego, kadrowo-płacowego oraz sprawozdawczego (np. umowy, certyfikaty, faktury zakupu),
- umowy outsourcingowe, serwisowe oraz wsparcia dla usług informatycznych,
- topologia sieci komputerowej w postaci schematu graficznego z uwzględnieniem miejsc prowadzenia, gromadzenia i przechowywania zasobów rachunkowości,
- polityka bezpieczeństwa informacji,
- procedury wykonywania kopii zapasowych danych,
- procedury awaryjne w obszarze IT,
- procedury zarządzania ciągłością działania IT,
- raporty/sprawozdania z audytów wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie IT,
- dokumentacja obejmująca wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.