

Uzyskanie zaświadczenia audytowego

Instrukcja dla audytora





Zanim zaczniesz

- Przygotuj **dane firmy, która będzie przeprowadzać audyt.**
- Jeśli wypełniasz wniosek, aby uzyskać zaświadczenie dotyczące **firmy zarejestrowanej w Polsce**, przygotuj: NIP lub Regon firmy oraz jej nazwę.
- Jeśli wypełniasz wniosek, aby uzyskać zaświadczenie dotyczące **firmy zarejestrowanej w innym kraju**, przygotuj: numer identyfikacyjny pod którym firma widnieje w rejestrze zagranicznym oraz jej nazwę.
- Upewnij się, że **masz dostęp do swojej skrzynki mejlowej**. W trakcie wypełniania wniosku otrzymasz na nią kod, którym potwierdzisz swój adres E-mail

Aby rozpocząć wniosek, wejdź na stronę: ing.pl/rewident/

Czy ten artykuł był pomocny?





I. Wnioskowanie o zaświadczenie

1

Zamówienie zaświadczenia audytowego

Aby zamówić zaświadczenie audytowe w imieniu firmy, która jest klientem ING:

- 1 Wypełnij wniosek i **podaj dane audytora oraz dane firmy, dla której przeprowadzasz audyt.**
- 2 Po wysłaniu wniosku firma, dla której przeprowadzasz audyt otrzyma do zatwierdzenia jego **kopię.**

Jeśli reprezentanci firmy **zaakceptują Twój wniosek**, przygotujemy zaświadczenie.
- 3 Przygotowane zaświadczenie **wyślemy Ci na adres e-mail** podany we wniosku.

Otrzymasz też osobną wiadomość z **hasłem do pliku.**

i Zaświadczenia audytowe przygotowujemy zgodnie ze standardem uzgodnionym pomiędzy Polską Izbą Biegłych Rewidentów, a Związkiem Banków Polskich.

Jeśli chcesz zobaczyć wzór zaświadczenia, pobierz go.

↓ [Wzór zaświadczenia](#)

Dalej

Zapoznaj się informacjami o wniosku oraz wzorem dokumentu, który otrzymasz. Nie składaj wniosku, jeśli zakres informacji, których potrzebujesz jest inny. Poinformuj firmę, której dotyczy audyt o konieczności zawnioskowania o zaświadczenie w systemie ING Business.

Czy ten artykuł był pomocny?





2

Dane firmy audytorskiej

Wybierz firmę z listy. Jeśli firma nie znajduje się na liście, podaj jej dane.

Wybierz firmę audytorską

- wybierz z listy -

☐ Firma nie znajduje się na liście

W celu realizacji tego wniosku ING Bank Śląski S.A. będzie administratorem podawanych danych osobowych. Szczegóły i przysługujące prawa znajdziesz w dokumencie o przetwarzaniu danych.

[Informacja o przetwarzaniu danych](#)

Dalej

Podaj dane firmy audytorskiej. Jeśli:

- **firma znajduje się na liście**, wybierz ją
- **nie odnajdujesz firmy na liście**, zaznacz tę opcję i wprowadź jej dane

Czy ten artykuł był pomocny?





Online

Wnioskowanie o zaświadczenie

Przygotowanie i odbiór zaświadczenia



3

Adresy E-mail

Podaj adresy e-mail, na które wyślemy gotowe zaświadczenie.

Adres e-mail



Możesz dodać dodatkowe adresy e-mail (maksymalnie 2).

Dodaj kolejny e-mail
(opcjonalnie)

Dalej

Wprowadź **swój adres E-mail**.

Jeśli chcesz, możesz podać jeden lub dwa dodatkowe adresy E-mail.

Czy ten artykuł był pomocny?





4

Potwierdzenie adresu E-mail

Wysłaliśmy wiadomość z kodem potwierdzającym na adres: **twojadresemail@abc.pl**.

Wpisz kod z e-maila



Potwierdzamy adres e-mail, żeby upewnić się, że jest poprawny i będziemy mogli dostarczyć na niego gotowe zaświadczenie. Dodatkowe adresy e-mail nie wymagają potwierdzenia.

▼ Kod nie dotarł

Dalej

Sprawdź swoją skrzynkę E-mail. **Przepisz 8-znakowy kod potwierdzający**, który otrzymasz w mejlu.

Jeśli kod potwierdzający nie dotarł, rozwiń opcję „Kod nie dotarł” i sprawdź możliwe powody. **W każdej chwili możesz wysłać kod potwierdzający ponownie**. Gdy wyślemy nowy kod, poprzedni straci ważność.

Czy ten artykuł był pomocny?





5

Dane firmy

Podaj dane firmy, dla której zamawiasz zaświadczenie.

Kraj rejestracji firmy

Polska ▼

NIP / REGON

Szukaj

Dalej

Podaj dane firmy, dla której zamawiasz zaświadczenie. Jeśli:

- **Firma jest zarejestrowana w Polsce**, podaj NIP lub Regon i wyszukaj ją. Gdy znajdziemy firmę, zobaczysz jej nazwę. Upewnij się, że jest prawidłowa
- **Firma jest zarejestrowana w innym kraju**, wybierz kraj i podaj jej dane: numer z rejestru zagranicznego oraz pełną nazwę firmy. Wprowadź dane dokładnie tak, jak widnieją one w dokumentach rejestrowych firmy.

⚠ Możliwe, że złożenie wniosku w imieniu firmy jest niemożliwe. W tej sytuacji zobaczysz odpowiedni komunikat.

Czy ten artykuł był pomocny?





6

Szczegóły zaświadczenia

Data zaświadczenia

Wskaż datę, na którą powinniśmy przygotować zaświadczenie audytowe.

Data zaświadczenia na dzień



Możesz wskazać dowolną datę przeszłą.

W przypadku daty przyszłej, możesz wskazać datę do trzech miesięcy do przodu.

[Dalej](#)

Podaj **datę badania sprawozdania finansowego**, według stanu na którą powinniśmy przygotować zaświadczenie.



W niektórych przypadkach **możemy poprosić Cię o dołączenie zlecenia przeprowadzenia audytu**. Jeśli tak się stanie, zobaczysz tę informację na ekranie.

Czy ten artykuł był pomocny?





7

Podsumowanie

Dane audytora

[Przejdź do kroku](#)

Pełna nazwa

Twój adres e-mail

Dane firmy

[Przejdź do kroku](#)

Pełna nazwa

Numer identyfikacyjny w rejestrze

Szczegóły zaświadczenia

[Przejdź do kroku](#)Data zaświadczenia na dzień
12.02.2025**Akceptuje i wysyłam wniosek**

Sprawdź dane i upewnij się, że są prawidłowe. W przypadku pomyłki, możesz przejść do wcześniejszych kroków i je poprawić.

Jeśli wszystko się zgadza, **wyślij wniosek**. Po prawidłowym przesłaniu wniosku do realizacji, zobaczysz potwierdzenie.

Czy ten artykuł był pomocny?





II. Przygotowanie i odbiór zaświadczenia

Co dalej

Po przesłaniu wniosku prześlemy jego kopię do firmy, której dotyczył wniosek. Firma ma 14 dni na akceptację wniosku.

Gdy reprezentanci firmy potwierdzą dokument w systemie, przystąpimy do realizacji wniosku.

Gdy zrealizujemy wniosek, otrzymasz od nas:

- **Zaświadczenie audytowe** – wyślemy je mejlem. Ze względów bezpieczeństwa zaszyfrujemy je i zabezpieczymy hasłem
- **Hasło do zaświadczenia** – wyślemy je w osobnym mejlu



To wszystko!
Masz już zaświadczenie!

Masz pytania? My mamy **odpowiedzi!**

Więcej: www.ingbusiness.pl/pomoc



Ten przewodnik znajdziesz na:
ing.pl/ingbusiness-zaswiadczenie-audytor

Czy ten artykuł był pomocny?

