

Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego i przeprowadzania egzaminu na doradcę podatkowego

1)

z dnia 2 listopada 2010 r. (Dz.U. Nr 212, poz. 1390)
tj. z dnia 9 listopada 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1972)

(zm.)

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 794 i 1948) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

§ 1 Rozporządzenie określa:

- 1) termin składania wniosku o dopuszczenie do egzaminu na doradcę podatkowego, zwanego dalej „egzaminem”, i wykaz dokumentów składanych przez osoby ubiegające się o zakwalifikowanie do egzaminu;
- 2) termin i sposób wnoszenia opłaty egzaminacyjnej oraz szczegółowe warunki i tryb dokonywania zwrotu opłaty;
- 3) wysokość wynagrodzeń przewodniczącego i sekretarza Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego, zwanej dalej „Komisją Egzaminacyjną”;
- 4) sposób ustalania i wysokość wynagrodzeń członków Komisji Egzaminacyjnej za udział w pracach, w tym w posiedzeniach Komisji Egzaminacyjnej, przeprowadzaniu egzaminów oraz przygotowaniu projektów pytań i zadań egzaminacyjnych;
- 5) szczegółowe zadania Komisji Egzaminacyjnej, przewodniczącego i sekretarza Komisji Egzaminacyjnej, przewodniczących i sekretarzy składów egzaminacyjnych oraz regulamin działania Komisji Egzaminacyjnej;
- 6) sposób organizowania i regulamin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego kwalifikacje kandydatów na doradców podatkowych, w tym szczegółowy tryb i sposób wyznaczania składów egzaminacyjnych, dokonywania oceny egzaminów i jej weryfikacji, ustalania terminów egzaminów i ich zmiany oraz zestawów pytań i zadań egzaminacyjnych;
- 7) szczegółowe warunki i tryb przysługującego członkom Komisji Egzaminacyjnej zwrotu kosztów podróży i noclegów poniesionych w związku z udziałem w pracach Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 2. Szczegółowe zadania i regulamin działania Komisji Egzaminacyjnej.

§ 2 Do zadań Komisji Egzaminacyjnej należy:

- 1) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych wykazu pytań i zadań egzaminacyjnych oraz zakresu tematycznego egzaminu dla osób, o których mowa w art. 20 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) opracowywanie wzorca odpowiedzi do pytań testowych wchodzących w skład wykazu pytań i zadań

egzaminacyjnych;

3) analiza programów kształcenia realizowanych przez uczelnie, o których mowa w art. 22 ust. 13a ustawy, pod kątem zgodności z zakresem wiedzy i umiejętności wymaganych w części pisemnej egzaminu.

§ 3 Komisja Egzaminacyjna obraduje na posiedzeniach, zwoływanych i prowadzonych przez przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.

§ 4 Komisja Egzaminacyjna podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji na posiedzeniu albo w trybie obiegowym. Decyzje w sprawie podjęcia uchwały w trybie obiegowym podejmuje przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

§ 5

1. Na posiedzeniach Komisja Egzaminacyjna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji Egzaminacyjnej.

2. W trybie obiegowym Komisja Egzaminacyjna podejmuje uchwały w formie pisemnej, bezwzględną większością głosów.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.

4. Uchwały podpisuje przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 3. Szczegółowe zadania przewodniczącego i sekretarza Komisji Egzaminacyjnej, przewodniczących oraz sekretarzy składów egzaminacyjnych.

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie prac Komisji Egzaminacyjnej;
- 2) reprezentowanie na zewnątrz Komisji Egzaminacyjnej;
- 3) zapewnienie wykonania uchwał Komisji Egzaminacyjnej;
- 4) przygotowywanie testów i zadań egzaminacyjnych do części pisemnej egzaminu oraz zestawów pytań do części ustnej egzaminu, na podstawie wykazu pytań i zadań egzaminacyjnych;
- 5) udzielanie kandydatom na doradców podatkowych, zwanym dalej „kandydatami”, wyjaśnień w sprawach należących do właściwości Komisji Egzaminacyjnej;
- 6) podpisywanie zaświadczeń potwierdzających złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym.

2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej może powołać do prowadzenia prac mających na celu zawarcie umowy, o której mowa w art. 22 ust. 13a ustawy, trzyosobowy zespół spośród członków Komisji Egzaminacyjnej i wyznaczyć z jego składu przewodniczącego zespołu. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej akceptuje sprawozdanie z przeprowadzonych prac sporządzone przez zespół.

§ 7

1. Do zadań sekretarza Komisji Egzaminacyjnej należy:

- 1) ogłaszanie informacji o miesiącu, w którym zostanie przeprowadzona część pisemna egzaminu, i ustalanie terminów części pisemnej i ustnej egzaminu oraz podawanie ich do publicznej wiadomości;

- 2) sporządzanie listy kandydatów zakwalifikowanych na wyznaczony termin egzaminu, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów;
- 3) informowanie kandydatów, nie później niż w terminie 10 dni przed dniem egzaminu, o terminie i miejscu przeprowadzenia części pisemnej lub ustnej egzaminu oraz o nadanym indywidualnym numerze kandydata;
- 4) rozpatrywanie wniosków o zmianę terminu przystąpienia do części pisemnej lub ustnej egzaminu;
- 5) ogłaszanie wyników części pisemnej egzaminu;
- 6) rozpatrywanie wniosków o zwrot opłaty egzaminacyjnej;
- 7) rozpatrywanie wniosków o udostępnienie do wglądu pracy egzaminacyjnej oraz wyznaczanie członka Komisji Egzaminacyjnej obecnego przy wglądzie do prac egzaminacyjnych;
- 8) akceptowanie wniosku przewodniczącego składu egzaminacyjnego o wypłatę wynagrodzeń dla członków składu egzaminacyjnego za przeprowadzenie egzaminu;
- 9) przygotowanie wniosków o wypłatę wynagrodzeń dla członków Komisji Egzaminacyjnej za:
 - a) udział w posiedzeniach Komisji Egzaminacyjnej,
 - b) ustalenie wykazu pytań i zadań egzaminacyjnych,
 - c) dokonanie ponownej oceny pracy egzaminacyjnej,
 - d) udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, sekretarz Komisji Egzaminacyjnej wykonuje przy pomocy komórki organizacyjnej wyodrębnionej w strukturze urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 8 Do zadań przewodniczącego składu egzaminacyjnego należy:

- 1) przekazywanie informacji, o których mowa w § 22 ust. 3;
- 2) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
- 3) podejmowanie, w przypadkach określonych w § 23 ust. 1, decyzji o wykluczeniu kandydata z egzaminu;
- 4) informowanie kandydata o wyniku części ustnej egzaminu;
- 5) dokonywanie ponownej oceny pracy egzaminacyjnej oraz sporządzanie uzasadnienia tej oceny;
- 6) sporządzenie wniosku o wypłatę wynagrodzeń dla członków składu egzaminacyjnego za przeprowadzenie egzaminu.

§ 9 Do zadań sekretarza składu egzaminacyjnego należy:

- 1) sporządzenie protokołu z przebiegu części pisemnej i ustnej egzaminu;
- 2) zapewnienie prawidłowego dokumentowania przebiegu egzaminu.

Rozdział 4. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu i opłata egzaminacyjna.

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do egzaminu składa pisemnie do Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia przez sekretarza Komisji Egzaminacyjnej informacji o miesiącu, w którym zostanie

przeprowadzona część pisemna egzaminu, wniosek o dopuszczenie do egzaminu.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy;
- 2) odpis dyplomu dokumentującego posiadanie wyższego wykształcenia;
- 3) potwierdzenie dokonania opłaty egzaminacyjnej;
- 4) dokument potwierdzający zgodę, o której mowa w art. 21 ust. 3 ustawy - w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego.

3. Osoby warunkowo wpisane na listę doradców podatkowych do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załączają oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, potwierdzenie dokonania opłaty egzaminacyjnej oraz informację o numerze wpisu na listę doradców podatkowych.

4. Osoby, o których mowa w art. 20 ust. 2 i 5 ustawy, do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załączają, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 2, dokumenty stwierdzające ich uprawnienia.

§ 11

1. Kandydat, który uzyskał pozytywny wynik z części pisemnej egzaminu, składa do Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym deklaruje chęć zdawania części ustnej egzaminu, wniosek o wyznaczenie terminu tej części egzaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się pisemnie, drogą elektroniczną lub za pomocą telefaksu.

§ 11a

1. Osoba, o której mowa w art. 24 ust. 5 ustawy, ubiegająca się o zakwalifikowanie do egzaminu, składa pisemnie do Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym deklaruje chęć zdawania części ustnej egzaminu, wniosek o dopuszczenie do egzaminu i wyznaczenie terminu części ustnej egzaminu.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załącza się również suplement do dyplomu dokumentującego ukończenie studiów wyższych. Przepisy § 10 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Kandydat, który uzyskał negatywny wynik z części pisemnej albo ustnej egzaminu i ubiega się o wyznaczenie terminu ponownego egzaminu z części pisemnej albo ustnej, składa do Komisji Egzaminacyjnej, w terminach określonych odpowiednio w § 10 ust. 1, § 11 ust. 1 albo § 11a ust. 1, wniosek o wyznaczenie ponownego terminu części pisemnej albo ustnej egzaminu.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załącza się potwierdzenie dokonania opłaty egzaminacyjnej za ponowny egzamin, a w przypadku wniosku dotyczącego części pisemnej egzaminu także oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy.

3. Wniosek o wyznaczenie ponownego terminu części pisemnej egzaminu składa się pisemnie, a wniosek o wyznaczenie ponownego terminu części ustnej egzaminu także drogą elektroniczną lub za pomocą telefaksu.

§ 13 Opłatę egzaminacyjną, w wysokości określonej w odrębnych przepisach, wnosi się na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w terminach, o których mowa w § 10 ust. 1, § 11 ust. 1 i § 11a ust. 1.

§ 14

1. Opłata egzaminacyjna za egzamin, który nie dojdzie do skutku z przyczyn nieleżących po stronie kandydata, jest zwracana na pisemny wniosek kandydata.

2. Opłata egzaminacyjna może zostać zwrócona na pisemny wniosek kandydata, który z przyczyn przez siebie niezawinionych nie mógł przystąpić do części pisemnej egzaminu. Warunkiem zwrotu opłaty egzaminacyjnej jest załączenie do wniosku o zwrot opłaty dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do egzaminu.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, wniosek o zwrot opłaty egzaminacyjnej składany jest do sekretarza Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wyznaczonego terminu egzaminu.

4. Złożenie wniosku o zwrot opłaty, w przypadku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z rezygnacją z przystępowania do egzaminu na doradcę podatkowego.

Rozdział 5. Sposób organizowania egzaminu.

§ 15

1. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana co najmniej raz w roku. Sekretarz Komisji Egzaminacyjnej ogłasza informację o miesiącu, w którym zostanie przeprowadzona część pisemna egzaminu, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, z co najmniej 4-miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Część ustna egzaminu jest przeprowadzana, jeżeli do egzaminu zostało dopuszczonych co najmniej 12 kandydatów, jednakże nie rzadziej niż co 3 miesiące.

§ 16

1. Terminy części pisemnej egzaminu sekretarz Komisji Egzaminacyjnej ustala po upływie terminu na składanie wniosku o dopuszczenie do egzaminu, o którym mowa w § 10 ust. 1, a terminy części ustnej egzaminu po 15 dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zostanie przeprowadzona część ustna egzaminu.

2. Terminy części pisemnej i ustnej egzaminu podawane są do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 17

1. Terminy części pisemnej i ustnej egzaminu dla poszczególnych kandydatów są wyznaczane zgodnie z kolejnością złożonych wniosków.

2. Kandydaci, których wnioski o dopuszczenie do egzaminu albo wnioski o wyznaczenie ponownego terminu części pisemnej egzaminu wpłynęły do Komisji Egzaminacyjnej po terminie określonym w § 10 ust. 1:

1) mogą zostać zakwalifikowani na terminy części pisemnej egzaminu wyznaczone w miesiącu ogłoszonym przez sekretarza Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli w terminach tych pozostały wolne miejsca i kandydaci wyrażą na to zgodę, albo

2) są kwalifikowani na termin części pisemnej egzaminu w miesiącu ogłoszonym przez sekretarza Komisji Egzaminacyjnej w kolejnej informacji.

§ 18

1. Kandydat zakwalifikowany do części pisemnej egzaminu jest zawiadamiany pisemnie o terminie i miejscu tej części egzaminu oraz o indywidualnym numerze kandydata nadanym na potrzeby egzaminu.

2. O terminie i miejscu przeprowadzenia części ustnej egzaminu kandydat jest zawiadamiany pisemnie, za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną.

§ 19

1. Nieprzystąpienie do części pisemnej albo ustnej egzaminu przez kandydata jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnego wyniku z tej części egzaminu, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.
2. W przypadku nieprzystąpienia do części pisemnej lub ustnej egzaminu z powodu ważnych, niezawinionych i udokumentowanych przyczyn losowych, na wniosek kandydata, zmienia się termin egzaminu.
3. Wniosek o zmianę terminu części pisemnej lub ustnej egzaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi niemożność przystąpienia do danej części egzaminu powinien być złożony do sekretarza Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wyznaczonego terminu egzaminu.
 - 3a. Wniosek o zmianę terminu części pisemnej egzaminu składa się pisemnie, a wniosek o zmianę terminu części ustnej egzaminu także drogą elektroniczną lub za pomocą telefaksu.
 - 3b. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, termin części ustnej egzaminu może zostać wyznaczony na wnioskowany miesiąc, jeżeli wniosek o zmianę terminu egzaminu wpłynął do Komisji Egzaminacyjnej do 15 dnia poprzedniego miesiąca.
4. Zmiana terminu części ustnej egzaminu, o której mowa w ust. 2, przysługuje tylko raz.

§ 20

1. Skład egzaminacyjny przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej wyznacza w sposób uwzględniający udział osób reprezentujących wszystkie grupy zawodowe, powołanych w skład Komisji Egzaminacyjnej, na co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
2. Przed wyznaczeniem składu egzaminacyjnego Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ustala z członkami Komisji Egzaminacyjnej terminy egzaminów, w których mogą uczestniczyć.
3. Członek składu egzaminacyjnego, który nie może z ważnych przyczyn uczestniczyć w egzaminie, niezwłocznie zawiadamia o tym przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, który wyznacza w jego miejsce do składu egzaminacyjnego innego członka Komisji Egzaminacyjnej; wyznaczony w ten sposób skład egzaminacyjny może nie spełniać wymagań określonych w ust. 1.

§ 21

1. Testy, zestawy pytań i zadań egzaminacyjnych na dany dzień egzaminu przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przygotowuje w sposób zapewniający poufność i przekazuje sekretarzowi Komisji Egzaminacyjnej w terminie umożliwiającym ich powielenie.
2. Testy, zestawy pytań i zadania przygotowane na dany dzień egzaminu lub na kolejne, bezpośrednio po sobie następujące dni egzaminów nie powinny się powtarzać.

Rozdział 6. Regulamin przeprowadzania egzaminu sprawdzającego kwalifikacje kandydatów na doradców podatkowych.

§ 22

1. Część pisemną egzaminu przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających kandydatom samodzielną pracę.
2. Przed wejściem na salę egzaminacyjną kandydat jest obowiązany okazać dowód osobisty lub paszport.
3. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu kandydaci są informowani o:
 - 1) sposobie przeprowadzania egzaminu;
 - 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie egzaminu;

- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) terminie ogłoszenia wyników egzaminu;
- 5) czasie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.

4. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu kandydat powinien sprawdzić kompletność testu i zadania. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kandydat powinien niezwłocznie powiadomić o tym przewodniczącego składu egzaminacyjnego.

5. Po zakończeniu egzaminu kandydat zwraca pracę egzaminacyjną, która jest oznaczana przez członka składu egzaminacyjnego kodem nadawanym na potrzeby oceny części pisemnej egzaminu.

§ 23

1. Kandydat, który w trakcie egzaminu korzystał z cudzej pomocy, posługiwał się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi, porozumiewał się z uczestnikami egzaminu lub w inny sposób zakłócał jego przebieg, może zostać wykluczony z egzaminu. Wykluczenie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnego wyniku z części pisemnej egzaminu.

2. Podczas egzaminu kandydat może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody członka składu egzaminacyjnego. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę egzaminacyjną członkowi składu egzaminacyjnego.

§ 24

1. Część pisemna egzaminu polega na:

- 1) rozwiązaniu testu składającego się ze 100 pytań obejmujących wszystkie dziedziny, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy;
- 2) rozwiązaniu zadania polegającego na sporządzeniu projektu wystąpienia w imieniu klienta do organu podatkowego lub sądu.

2. Część testowa egzaminu trwa 100 minut, a rozwiązanie zadania 180 minut.

3. Rozwiązując zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, kandydat może korzystać wyłącznie z przepisów prawa ogłoszonych w dziennikach urzędowych lub zawartych w zbiorach przepisów bez komentarzy.

§ 25

1. Część pisemna egzaminu na doradcę podatkowego dla osób wymienionych w art. 20 ust. 2 i 5 ustawy polega, z zastrzeżeniem ust. 2, na rozwiązaniu testu.

2. Dla biegłych rewidentów część pisemna egzaminu polega na:

- 1) rozwiązaniu testu;
- 2) rozwiązaniu zadania polegającego na sporządzeniu wystąpienia w imieniu klienta do organu podatkowego lub sądu.

§ 26

1. Każde pytanie testowe oceniane jest w następujący sposób:

- 1) odpowiedź prawidłowa - dwa punkty;
- 2) odpowiedź nieprawidłowa - minus jeden punkt;

3) brak odpowiedzi - zero punktów.

2. Rozwiązanie zadania oceniane jest w skali od 0 do 20 punktów.

3. Warunkiem zdania części pisemnej egzaminu jest uzyskanie co najmniej:

1) 80% maksymalnej liczby punktów za rozwiązanie testu oraz

2) 10 punktów za rozwiązanie zadania, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 2.

4. Nie podlegają ocenie prace egzaminacyjne:

1) zawierające elementy pozwalające na identyfikację autora pracy;

2) niezawierające kompletnych arkuszy z testami egzaminacyjnymi oraz z zadaniami;

3) rozwiązane w sposób nietrwały lub nieczytelny.

5. Prace niepodlegające ocenie, o których mowa w ust. 4, są traktowane na równi z pracami, których wynik był negatywny.

§ 27 Z przebiegu części pisemnej egzaminu jest sporządzany protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków składu egzaminacyjnego. W protokole w szczególności wymienia się kandydatów zakwalifikowanych do egzaminu, podając ich imiona i nazwiska.

§ 28 Wyniki części pisemnej egzaminu są ogłaszane, przy wykorzystaniu indywidualnego numeru kandydata, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 29

1. W terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu kandydat może zwrócić się do sekretarza Komisji Egzaminacyjnej pisemnie, drogą elektroniczną lub za pomocą telefaksu, z wnioskiem o udostępnienie do wglądu pracy egzaminacyjnej.

2. Praca egzaminacyjna jest udostępniana w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w obecności jednego z członków Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 10 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

§ 30

1. Kandydat może wystąpić do przewodniczącego składu egzaminacyjnego z pisemnym wnioskiem o dokonanie ponownej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu.

2. Ponownej oceny pracy dokonuje się w terminie 21 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

3. Przewodniczący składu egzaminacyjnego sporządza uzasadnienie ponownej oceny pracy egzaminacyjnej.

§ 31

1. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania zamieszczone w wylosowanym zestawie pytań składającym się z dziesięciu pytań.

2. Zestaw zawiera pytania z co najmniej 6 dziedzin wskazanych w art. 20 ust. 1 ustawy, w tym z dziedzin określonych w art. 20 ust. 1 pkt 2, 4, 5 i 12 ustawy.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do osób wymienionych w art. 20 ust. 2 i 5 ustawy.

§ 32

1. Skład egzaminacyjny ocenia odrębnie odpowiedź na każde pytanie, przyznając ilość punktów wyrażoną pełną liczbą w skali od 0 do 6 punktów za każdą odpowiedź. Punkty sumuje się łącznie za wszystkie odpowiedzi na pytania.
2. Warunkiem zdania części ustnej egzaminu jest uzyskanie co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów.
3. Przepis § 27 stosuje się odpowiednio.
4. Wyniki części ustnej egzaminu ogłaszane są bezpośrednio po egzaminie.

Rozdział 7. Wynagrodzenia członków Komisji Egzaminacyjnej oraz warunki i tryb zwrotu kosztów podróży i noclegów członkom Komisji Egzaminacyjnej.

§ 33

1. Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej przysługuje stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości 3500 zł.
2. Sekretarzowi Komisji Egzaminacyjnej przysługuje stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości 500 zł.
3. Członkom Komisji Egzaminacyjnej przysługuje wynagrodzenie za:
 - 1) udział w posiedzeniu Komisji Egzaminacyjnej - 250 zł;
 - 2) udział w egzaminie:
 - a) dla przewodniczącego oraz sekretarza składu egzaminacyjnego:
 - 1300 zł za część pisemną,
 - 1300 zł za część ustną egzaminu,
 - b) dla pozostałych członków składu egzaminacyjnego:
 - 1200 zł za część pisemną,
 - 1200 zł za część ustną egzaminu;
 - 2a) dokonanie ponownej oceny pracy egzaminacyjnej - 100 zł;
 - 3) opracowanie wykazu pytań i zadań egzaminacyjnych:
 - a) za każde 10 pytań - 200 zł,
 - b) za każde zadanie - 200 zł;
 - 4) za udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 6 ust. 2 - 1000 zł.
4. Jeżeli w trakcie części ustnej lub pisemnej egzaminu skład egzaminacyjny ulegnie zmianie, wynagrodzenie za udział w tej części egzaminu przysługuje członkom składu egzaminacyjnego proporcjonalnie do udziału w pracach składu egzaminacyjnego, z tym że łączna wysokość należnego wynagrodzenia dla składu egzaminacyjnego nie może przekroczyć 7400 zł.
 - 4a. Wynagrodzenie określone w ust. 3 pkt 4 wypłacane jest po podjęciu przez Komisję Egzaminacyjną uchwały w sprawie zawarcia umowy, o której mowa w art. 22 ust. 13a ustawy, będącej przedmiotem prac zespołu.
 - 4b. Jeżeli w trakcie prac zespołu, o którym mowa w § 6 ust. 2, jego skład ulegnie zmianie, wynagrodzenie określone w ust. 3 pkt 4 przysługuje członkom zespołu proporcjonalnie do udziału w pracach zespołu, na podstawie informacji przewodniczącego zespołu. Łączna wysokość należnego wynagrodzenia dla zespołu nie może przekroczyć 3000 zł.
5. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1-4 i 4b, wypłacane są ze środków urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 34

1. Członkom Komisji Egzaminacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów obejmujący świadczenia przewidziane w przepisach o należnościach przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, w tym diety i ryczałty, na warunkach i w trybie określonych w tych przepisach.

2. Zwrot kosztów noclegu w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi hotelarskie dokonywany jest do kwoty 400 zł za każdą dobę hotelową.

3. Członkowi Komisji Egzaminacyjnej, na jego uzasadniony wniosek, może zostać zwrócony koszt podróży samochodem prywatnym albo samolotem do wysokości kosztów podróży samochodem prywatnym. W przypadku braku uzasadnionego wniosku zwrot tych kosztów dokonywany jest jedynie w części nieprzekraczającej wysokości najniższej ceny biletów, które członek Komisji Egzaminacyjnej poniósłby za przejazd drugą klasą publicznego środka transportu kolejowego lub publicznym środkiem transportu autobusowego.

4. Koszt podróży samochodem prywatnym jest zwracany członkom Komisji Egzaminacyjnej w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, ustalonej przez pracodawcę dla pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1907, 1935 i 1948).

5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1-3, wypłacane są ze środków urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

Rozdział 8. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 35 W przypadku gdy zawiadomienie Komisji Egzaminacyjnej o rezygnacji ze zdawania egzaminu zostało dokonane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 36 W przypadku gdy kandydat z ważnych, odpowiednio udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do części pisemnej lub ustnej egzaminu w wyznaczonym dla niego terminie przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 37 Wnioski o dokonanie ponownej oceny pracy egzaminacyjnej złożone a nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia powinny być rozpatrzone przez przewodniczącego składu egzaminacyjnego w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

§ 38

1. Do czasu powołania Komisji Egzaminacyjnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o doradztwie podatkowym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 826) do ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Do ustalania wysokości wynagrodzeń członków Komisji Egzaminacyjnej za udział w części pisemnej egzaminu przeprowadzonej przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 39 Zwrot kosztów noclegu członkom Komisji Egzaminacyjnej poniesionych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia następuje do wysokości kwoty określonej w przepisach dotychczasowych.

§ 40 Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia²⁾, z wyjątkiem § 31 ust. 2 i 3, który wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia³⁾.⁴⁾

¹⁾ Obecnie działem administracji rządowej – finanse publiczne kieruje Minister Rozwoju i Finansów, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz.U. poz. 1595).

²⁾ Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 9 listopada 2010 r.

³⁾ Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 9 listopada 2010 r.

⁴⁾ Zakres spraw uregulowany niniejszym rozporządzeniem był poprzednio uregulowany w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 lipca 2002 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o doradztwie podatkowym (Dz.U. poz. 940, z 2004 r. poz. 516 oraz z 2005 r. poz. 1616), które na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o doradztwie podatkowym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 826), w części dotyczącej Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego i przeprowadzania egzaminów na doradcę podatkowego, utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.