

Uchwała Nr 9/VII/2020
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego
z dnia 1 października 2020 r.
w sprawie wytycznych Państwowej Komisji Egzaminacyjnej
do Spraw Doradztwa Podatkowego dotyczących
przeprowadzania części pisemnej egzaminu na doradcę podatkowego

§ 1

1. Przed rozpoczęciem części testowej egzaminu teczki, torby, książki, akty normatywne, notatki, telefony komórkowe, itp. należy złożyć w miejscu wskazanym przez przewodniczącego składu egzaminacyjnego.
2. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia właściwej części egzaminu podaje przewodniczący składu egzaminacyjnego po rozdaniu testów albo zadań egzaminacyjnych.
3. Podczas egzaminu kandydat może opuścić salę egzaminacyjną tylko w towarzystwie osoby wyznaczonej przez przewodniczącego składu egzaminacyjnego.
4. W trakcie egzaminu kandydaci obowiązani są podporządkować się poleceniom członków składu egzaminacyjnego.
5. Po zakończeniu części testowej egzaminu oraz ogłoszonej przez przewodniczącego składu egzaminacyjnego przerwie kandydaci przystępujący do drugiej części egzaminu pisemnego, wracają do sali na drugą część egzaminu, polegającą na rozwiązaniu zadania.

§ 2

1. Kandydat otrzymuje test oraz kartę odpowiedzi. Karty odpowiedzi nie wolno podpisywać, ani umieszczać na nich jakichkolwiek znaków lub napisów.
2. Odpowiedzi udziela się poprzez zakreślenie w sposób trwały kółkiem lub krzyżykiem odpowiedniego wariantu (litery) na karcie odpowiedzi. Używanie ołówków jest niedozwolone.
3. Odpowiedź poprawna jest tylko jedna i tylko jedna może być zakreślona.
4. Na karcie odpowiedzi nie wolno nanosić żadnych poprawek. Konsekwencją jakichkolwiek zakreśleń, dodatkowych, dopisków lub poprawek jest niezaliczenie udzielonej odpowiedzi (jeden punkt ujemny).
5. Po zakończeniu egzaminu kandydat zwraca pracę egzaminacyjną, tj. kartę odpowiedzi wraz z testem, która jest oznaczana przez członka składu egzaminacyjnego kodem nadawanym na potrzeby oceny części pisemnej egzaminu.
6. Kandydat zdaje egzamin według stanu prawnego na dzień zdawania egzaminu pisemnego, chyba że z treści pytania wynika, iż dotyczy ono innego stanu prawnego

§ 3

1. Podczas drugiej części egzaminu kandydat rozwiązuje zadanie wyłącznie na opatrzonych pieczętkami Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego kartach papieru. W przypadku posłużenia się brudnopisem, kandydat oznacza właściwą kartę adnotacją "brudnopis".
2. Kart papieru, o których mowa w ust. 1 nie wolno podpisywać, ani umieszczać na nich jakichkolwiek znaków lub napisów niezwiązanych z treścią zadania.
3. Odpowiedzi nie wolno podpisywać własnym nazwiskiem. Jeżeli rozwiązanie zadania wymaga podpisu - zdający podaje fikcyjne imię i nazwisko „Jan Kowalski”.
4. Zadanie należy rozwiązywać w sposób przejrzysty i czytelny.

§ 4

1. Jeżeli w zadaniu nie podano nazw organów i ich siedziby, adresu strony, którą zdający ma reprezentować lub siedziby sądu (a nie można jej ustalić bez wskazania siedziby organu lub też wskazano tylko pierwszą literę siedziby np. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej „w A.”), w rozwiązywaniu należy posługiwać się tymi określeniami. Natomiast w przypadku ich braku, wskazać siedzibę czy adres w podobny sposób lub podać dane wymyślone. To samo dotyczy personaliów stron i pełnomocników.
2. Daty wskazane w zadaniu mają znaczenie dla określenia stanu prawnego, jaki należy uwzględnić przy jego rozwiązaniu, a także dla zachowania terminów procesowych. W przypadku, gdy zadanie nie zawiera dat zdarzeń, czynności, należy je rozwiązać wg stanu prawnego, który obowiązuje na dzień zdawania egzaminu. Można wtedy wskazać daty doręczenia (odpowiednio), decyzji, postanowienia, interpretacji, wyroku w treści sporządzanego pisma, z uwzględnieniem daty zdawania egzaminu.
3. Podczas egzaminu kandydat nie może korzystać z komentarzy i orzecznictwa. Tym samym, rozwiązując zadanie kandydat może ale nie musi powoływać się na konkretne orzeczenia (ze wskazaniem dat i sygnatur) sądów czy trybunałów.
4. Wątpliwości co do treści zadania należy zgłosić niezwłocznie po jego otrzymaniu przewodniczącemu składowi egzaminacyjnego.

§ 5

1. Podczas drugiej części egzaminu kandydat może korzystać wyłącznie z przepisów prawa ogłoszonych w dziennikach urzędowych lub zawartych w zbiorach przepisów bez komentarzy.
2. Przepisy prawa zawarte w dziennikach urzędowych lub w zbiorach przepisów mogą być podkreślone lub zakreślone na kolorowo, jednak bez jakichkolwiek komentarzy. Zamieszczone w zbiorach przepisów prawa tytuły tych przepisów nie są traktowane jako komentarze.
3. Zbiory przepisów prawa mogą zawierać spis treści a strony mogą być ponumerowane.
4. Nie jest dozwolone stosowanie zakładki, spinaczy, przekładek, tzw. karteczek memo, oddzielających akty prawne lub zbiory przepisów prawa.

§ 6

Po zakończeniu egzaminu kandydat oddaje pracę egzaminacyjną, tj. wszystkie otrzymane karty papieru wraz z zadaniem egzaminacyjnym (kazusem), która jest oznaczana przez członka składowi egzaminacyjnego kodem nadawanym na potrzeby oceny części pisemnej egzaminu.

§ 7

Traci moc uchwała nr 11/V/2011 z dnia 5 kwietnia 2011 roku w sprawie wytycznych Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego dotyczących przeprowadzania części pisemnej egzaminu na doradcę podatkowego .

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej
do Spraw Doradztwa Podatkowego
Prof. dr hab. Jadwiga Glumińska - Pawlic

