

**A MER szabályzat szükségessége, a csatolt szabályzat jellemzői:**

**Alapvető követelmény, hogy minden könyvvizsgáló megértse a standardok lényegét és a saját lehetőségei alapján, a saját megbízóra tekintettel kialakítsa az egyedi módszertanát. A módszertan akkor jó, ha ténylegesen segíti a könyvvizsgálót abban, hogy az adott körülmények között a legegyszerűbb módon a legmagasabb minőséget tudja biztosítani munkája során.**

**A szabályzat akkor felel meg az elvárásoknak, ha megfelel a tényleges gyakorlatnak, szem előtt tartja a könyvvizsgálati munka nagyobb kockázatait és ezek kezelése érdekében meghatározza a legfontosabb belső ellenőrzési pontokat.**

**Fontos, hogy minden könyvvizsgáló a tényleges gyakorlatnak megfelelően alakítsa ki a belső ellenőrzési rendszerét. Ha a körülmények megváltoznak, akkor a szabályzatot is módosítani kell.**

**Ez a szabályzat egy mikro könyvvizsgáló társaságra készült. A társaság két tagja közül az egyik könyvvizsgáló, a másik könyvelést végez. A többségi tulajdonos a könyvvizsgálót egyedül, asszisztens nélkül végzi, ezért a minőségellenőrzési szabályokat ennek megfelelően alakította ki.**

**A kiválasztott könyvvizsgáló (társaság) nem alkalmaz számítógépes könyvvizsgálói programot, viszont a minőségi követelmények betartása érdekében a könyvvizsgáló minden munkaszakaszra kidolgozta a szükséges munkapapírokat, melyeket egységes rendszerbe foglalt. A szabályzat mellékleteiben bemutatjuk a legfontosabb munkapapír mintákat, melyek segítik, hogy a könyvvizsgáló a munka egyes szakaszaiban a standardoknak megfelelően végezze munkáját és kontrollálja saját magát.**

**A szabályzat mellékleteit és a munkapapírokra vonatkozó részeit egyik könyvvizsgáló sem veheti át automatikusan. Aki számítógépes programot alkalmaz a munka során, annak az ott felkínált lehetőségeket kell figyelembe vennie és annak megfelelően kell kialakítani a referencia számokat, valamint a munkapapírok tartalmát.**

**Amennyiben a könyvvizsgáló hasonló módon, de egyéni vállalkozóként dolgozik, akkor a társaságra vonatkozó részeket ennek megfelelően át kell írnia.**

**Ha a könyvvizsgáló asszisztent alkalmaz, akkor a szabályzatot ki kell egészíteni a megfelelő segédlet alapján azokkal a pontokkal, amelyek a közreműködő személy függetlenségére, továbbképzésére, munkájának ellenőrzésére, értékelésére vonatkoznak.**

**Amikor egy társaságban több könyvvizsgáló dolgozik, akkor a tapasztalatok megbeszélése, a rendszer fejlesztése és a belső konzultáció is fontossá válik. Több könyvvizsgáló esetén a társaság vezetésének felelőssége is megnő, hiszen a társaságnak kell kidolgozni és biztosítani a megfelelő rendszert és a vezetésének ellenőrizni kell, hogy az alkalmazottak, közreműködő személyek betartják-e a társaság minőségi követelményeit.**

**Cég neve: Minta Könyvvizsgáló Kft.**  
**Cég címe: Irányítószám, Település, Utca Házszám**

## **MINŐSÉGELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT**

**Minőségellenőrzési előírások a múltbeli információk könyvvizsgálatára, átvilágításra, valamint egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtására**

**Összeállította:**  
**Könyvvizsgáló Klára**  
**ügyvezető**

**Hatályos: 2011. január 1-jétől**

**Aláírás**

## TARTALOMJEGYZÉK

### **I. A minőség-ellenőrzés célja, használatos alapfogalmak, szabályozási kötelezettség**

1. A belső minőség-ellenőrzés lényege és a szabályozás alapvető kérdései
  1. 1. A minőség-ellenőrzés célja, tárgya
  1. 2. Az előírások következetes végrehajtása
  1. 3. A szabályzat kidolgozásának alapja
  1. 4. A használatos szakmai alapfogalmak
  1. 5. A minőség-ellenőrzés szintjei
2. A minőség-ellenőrzés hatóköre, résztvevői, rögzítése.

### **II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere egyéni, asszisztensek nélkül dolgozó könyvvizsgálók esetén**

1. Minőségért való felelősség
2. Etikai követelmények
3. Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadása és megtartása
4. Emberi erőforrások, szakmai feltételek biztosítása
5. A megbízás végrehajtása, teljesítése, áttekintése, dokumentálása
  5. 1. A megbízás végrehajtása
  5. 2. Konzultációk, külső szakértők igénybevétele
  5. 3. Megbízások minőségellenőrzésének kijelölése
  5. 4. Áttekintés
  5. 5. Dokumentálás
6. A minőségellenőrzési rendszer figyelemmel kísérése, folyamatos fejlesztése

### **III. Az egyes ügyfelek vizsgálatával összefüggő minőségellenőrzési szabályok**

1. A könyvvizsgáló feladata az etikai, szakmai előírások betartásával kapcsolatban
  1. 1. Az etikai és függetlenségi előírások betartása, annak ellenőrzése
  1. 2. A megbízás elfogadásának ügyfélre vonatkozó feltételek ellenőrzése
  1. 3. A megbízás szakmai feltételeinek ellenőrzése
  1. 4. A megbízásra vonatkozó nyilvántartások vezetése, az adatok ellenőrzése
2. A könyvvizsgáló feladatai az egyes megbízások teljesítése során
3. Külső szakértők igénybevétele
4. Áttekintés
5. Megbízáshoz kapcsolódó független ellenőrzés

### **IV. Hatálybalépés időpontja**

### **V. Módosítások**

#### ***Mellékletek***

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1. sz. melléklet: | Ellenőrzési lista az ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadásához és megtartásához |
| 2. sz. melléklet: | A külső munkatársak függetlenségre és összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozata                 |
| 3. sz. melléklet: | Külső konzultáció szükségességének felmérése   |
| 4. sz. melléklet: | Független minőségellenőr felkérésnek és alkalmasságának mérlegelése                                |
| 5. sz. melléklet: | Ellenőrző lista a könyvvizsgálati megbízás végrehajtásáról   |

## I. A minőség-ellenőrzés célja, használatos alapfogalmak, szabályozási kötelezettség

### 1. A belső minőség-ellenőrzés lényege és a szabályozás alapvető kérdései

#### 1.1. A minőség-ellenőrzés célja, tárgya

A könyvvizsgálói minőség-ellenőrzés elsődleges célja, annak **biztosítása, hogy a társaság által vállalt megbízásokat illetően az elvégzett valamennyi könyvvizsgálat**, átvilágítás és egyéb bizonyosságot nyújtó könyvvizsgálati szolgáltatás a vonatkozó szakmai előírások (Magyarországban a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, valamint a kamara szakmai előírásai) és a jogi követelményeknek megfelelően készüljön.

#### 1.2. Az előírások következetes végrehajtása

- kellő bizonyosságot ad arról, hogy a könyvvizsgáló és a **könyvvizsgálatban résztvevők megfelelnek** a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek, továbbá arról, hogy a könyvvizsgáló által kibocsátott **könyvvizsgálói jelentés megfelelő** az adott körülmények között;
- **iránymutatásul** szolgál a konkrét feladatokhoz kapcsolódó **minőségi előírások** betartásához.

A **Minta Könyvvizsgáló Kft.** könyvvizsgálói tevékenységet és egyéb számviteli szolgáltatásokat végez.

A társaság jelenlegi (2011. 01.01.) törzstőkéje 3.000 ezer Ft, melynek tulajdonosai és tulajdoni hányadai:

Név	Könyvvizsgáló Klára	könyvvizsgáló	90,0 %
Név	Könyvelő Béla	bérszámfejtő, könyvelő	10,0 %

A társaság ügyvezetője:

Név	Könyvvizsgáló Klára	könyvvizsgáló
-----	---------------------	---------------

A társaság a fentiek alapján eleget tesz a Kkt. 35. §-ában foglalt követelménynek, hogy a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet erre jogosult könyvvizsgáló végezze, a társaságban a szavazati jogok többségével könyvvizsgáló rendelkezzen, továbbá az ügyvezetői feladatokat könyvvizsgáló lássa el.

A társaságban a könyvvizsgáló egyénileg, asszisztensek nélkül dolgozik, ezért a szabályozás egyszerű, a társaságon belül közreműködő személyek munkájának ellenőrzésére, felügyeletére és együttműködésre vonatkozó témakörök nem kerülnek szabályozásra.

Ennek megfelelően a minőségellenőrzési előírások a könyvvizsgáló személyére vonatkoznak, akinek alapvetően belső kontrollok megteremtésével kell biztosítani a minőségi követelmények betartását. Ehhez a könyvvizsgálói munka minden szakaszára olyan belső előírásokat dolgoz ki, melyek magukban foglalják a legfontosabb követelmények teljesítésének kontrollját.

#### 1.3. A szabályzat kidolgozásának alapja

- az 1. témaszámú Minőségellenőrzési Standard „a múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatával és átvilágításával, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó és a kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtásával foglalkozó társaságok esetében” című standard, valamint az
- 220. témaszámú „a múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálata minőségének ellenőrzése” című Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standard
- az MKVK által összeállított segédlet az Egyéni, asszisztensek nélkül dolgozó könyvvizsgálók minőségellenőrzési feladataira vonatkozó szabályzat összeállításához

## 1. 4. A használatos szakmai alapfogalmak

A minőség-ellenőrzési előírások során definiált lényeges fogalmak:

**-,aláíró könyvvizsgáló"** – a megbízás teljesítéséért, valamint a társaság nevében kibocsátott könyvvizsgálói jelentésért felelős bejegyzett könyvvizsgáló, e kategóriában egyben a személyesen közreműködő tulajdonos és vezető tisztségviselő.

**-,vezető tisztségviselő"** – olyan személy, akinek van felhatalmazása arra, hogy a társaság nevében jogerős megállapodást kössön, valamint a cég nevében kibocsátott jelentést írjon alá egy szakmai szolgáltatáshoz kapcsolódó megbízás teljesítésével összefüggésben.

**-,társaság"** – az a könyvvizsgáló társaság, ahol a megbízások végrehajtását alkalmazottak nélkül természetes személyként minden esetben egy azonos könyvvizsgáló végzi.

**-,munkacsoport"** – a könyvvizsgálati megbízást végrehajtó személyek, beleértve azokat a külső szakértőket is, akikkel a társaság az adott megbízással kapcsolatban szerződést kötött.

**-,munkatársak"** – e kategóriában a konzultációra felkért külső szakértő és a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló, akikkel a társaság az adott megbízással kapcsolatban szerződést kötött.

**-,külső szakértő"** – egy, a számvitelen és könyvvizsgálaton kívüli adott területen speciális képességgel, tudással és tapasztalattal rendelkező személy vagy társaság. Tekintettel arra, hogy a saját vállalkozásában egyedül dolgozó könyvvizsgálónak nincsenek belső számviteli és könyvvizsgáló munkatársai, ebben a kategóriában ide tartozik a **konzultációra felkért megfelelő képesítéssel rendelkező külső szakértő, számviteli szakember vagy könyvvizsgáló is.**

**-,a megbízáshoz kapcsolódó minőség-ellenőrzés"** – olyan eljárás, folyamat, amelyet a könyvvizsgáló által hozott **jelentős döntések**, valamint a jelentés kidolgozásakor levont **következtetések** - a könyvvizsgálói jelentés kibocsátása előtti – **objektív meghozatalára** alakítottak ki.

**-,a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló"** – olyan, a könyvvizsgáló által felkért, **megfelelő képesítéssel rendelkező külső könyvvizsgáló**, vagy egy ilyen személyekből álló csoport, aki/amely megfelelő és elegendő tapasztalattal és felhatalmazással rendelkezik ahhoz, hogy még a jelentés kibocsátása előtt objektíven értékelje a könyvvizsgáló által hozott jelentős döntéseket, valamint az általa a jelentés kidolgozásakor levont következtetéseket.

**-,megbízási dokumentáció"** – az elvégzett munka, az elért eredmények és az aláíró könyvvizsgáló által levont következtetések nyilvántartása (munkapapírok egésze). Egy adott megbízás dokumentációját egy megbízási dossziében állítják össze.

**-,befejezett megbízások szemrevételezése"** – a befejezett megbízásokhoz kapcsolódó minőségellenőrzések, a könyvvizsgálói munka minőségére vonatkozó bizonyítékszerzési eljárások összessége.

**-,figyelemmel kísérés"** – külső szakértőkkel való együttműködés, továbbá a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló felkérése esetén a munkafolyamat mérlegelése és értékelése, bizonyosságszerzés a megfelelő könyvvizsgálói vélemény kialakításához.

**-,kellő bizonyosság"** – az 1-es és 220-as standard kontextusa szerint a bizonyosság magas, de nem abszolút szintje.

**-,szakmai előírások"** - a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, valamint a kamara szakmai előírásai.

## 1. 5. A minőség-ellenőrzés szintjei:

Egyedüli könyvvizsgáló esetén **nem lehet biztosítani a belső konzultációt**, a társaságon belüli másik könyvvizsgáló felügyeletét, valamint a vezetés ellenőrző szerepét, ezért a könyvvizsgálati munka főbb szakaszait, céljait a könyvvizsgálónak úgy kell meghatározni, hogy azok **munkaszakaszonként tartalmazzák a követelmények teljesítésének ellenőrzését** is.

Kockázatmegosztás nélkül (egyedül) dolgozó könyvvizsgáló esetén a minőség-ellenőrzés két szinten valósulhat meg:

- A megfelelő minőség biztosításának alapvető feltétele, hogy a megbízások végrehajtásakor a szakmai standardokat be kell tartani, a vélemény kiadása előtt **az elvégzett munkát saját hatáskörben át kell tekinteni.**
- Jelentős vagy **nagy kockázatú döntések esetén a megbízáshoz kapcsolódó minőség-ellenőrzést kell biztosítani**, tehát a munka áttekintésére az előzőeken túl megfelelő tapasztalatokkal rendelkező, független, külső könyvvizsgálót kell felkérni.

A minőségi előírásokkal kapcsolatos követelményeket a szabályzat II. fejezete tartalmazza.

A minőségi előírások gyakorlati alkalmazásának szempontjait, az egyes ügyfelek vizsgálatával összefüggő feladatokat a szabályzat III. fejezete tartalmazza.

## 2. A minőség-ellenőrzés hatóköre, résztvevői, rögzítése

A minőségellenőrzési eljárásokat dokumentálni kell.

Amennyiben a könyvvizsgálói munka során független külső könyvvizsgáló, mint minőségvizsgáló felkérésére kerül sor, akkor a könyvvizsgálón kívül ezeknek a munkatársaknak is meg kell ismerni a minőségbiztosítási követelményeket, illetve azok eléréséhez szükséges célkitűzéseket. **Tudatosítani szükséges a felelősséget a minőségért és elvárás, hogy a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló is megfeleljen a minőségi követelményeknek.**

**A könyvvizsgálat minőségéért külső munkatárs bevonása esetén is a könyvvizsgáló felelős.**

## **II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere egyéni, asszisztensek nélkül dolgozó könyvvizsgálók esetén**

A társaságnak olyan minőségellenőrzési szabályozást kell kialakítani, melyek az alábbi elemek mindegyikére kitérnek:

- 1) Minőségért való felelősség
- 2) Etikai követelmények betartása
- 3) Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása
- 4) Emberi erőforrások, szakmai feltételek biztosítása
- 5) A megbízás végrehajtása, teljesítése, áttekintése, dokumentálása
- 6) A minőségellenőrzési rendszer figyelemmel kísérése, folyamatos fejlesztése

### **1. Minőségért való felelősség**

Kockázatmegosztás nélkül dolgozó könyvvizsgáló esetén nem különíthető el a vezetés felelőssége, egyetlen részterületen sem állapítható meg a belső munkatársak felelőssége, nem különül el a felelős partner és a könyvvizsgáló személye. **Valamennyi könyvvizsgálatért az aláíró könyvvizsgáló felel,** egyrészt, mint ügyvezető, felelős tisztségviselő, másrészt, mint személyében felelős bejegyzett könyvvizsgáló.

A minőség biztosításához a megbízások végrehajtásakor olyan munkát kell végezni, ami megfelel a szakmai standardoknak, a szabályozási és jogi követelményeknek, s csakis az adott körülményeket tükröző jelentések kerülhetnek kibocsátásra.

Minden egyes megbízást úgy kell végrehajtani, hogy az e szabályzatban rögzített minőségellenőrzési irányelvek azokban maradéktalanul érvényesüljenek.

### **2. Etikai követelmények**

A megbízás végrehajtásában résztvevőknek a Magyar Könyvvizsgálói Kamara (MKVK) Etikai szabályzatának **tisztességre, tárgyilagosságra, szakmai kompetenciára, titoktartásra, hivatáshoz méltó magatartásra, függetlenségre vonatkozó előírt követelményei szerint kell eljárni.** Egy adott megbízásra, ha több ország etikai előírásai érvényesek, úgy a szigorúbb előírás betartása a kötelező.

A függetlenségi kritériumokat a Magyar Könyvvizsgálói kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. számú törvény, továbbá az MKVK Etikai Szabályzata határozza meg. Az összeférhetlenségi kritériumokra ugyancsak az Etikai Szabályzatban rögzítettek az irányadók.

**A könyvvizsgálónak kerülni kell minden olyan helyzetet, amely alkalmas lehet függetlensége veszélyeztetésére,** nem nyújthat olyan ügyfélnek szolgáltatást, amelynél a függetlenség és összeférhetlenség megkérdőjelezhető lehet.

**A könyvvizsgáló nem végezheti** megbízója részére az alábbi szolgáltatásokat:

- könyvelés,
- bérszámfejtés,
- adóhatóság előtti képviselet,
- beszámolókat, bevallásokat érintő önellenőrzés,
- beszámoló-készítés,
- vezetői döntések, taggyűlési döntések során aktív részvétel, szavazat leadása.

**Nem sérti a függetlenséget,** ha a könyvvizsgáló a cég minden adatát, dokumentumait áttekinti, a dolgozók véleményét kikéri, a vezetéstől nyilatkozatokat szerez be. Jogosult a könyvvizsgáló a cég vagyoni, pénzügyi, jövedelmi viszonyait és jogi helyzetét véleményezni, arról a vezetést és a tulajdonosokat tájékoztatni.

**Nem sérti a függetlenséget**, ha a könyvvizsgáló véleményével segíti, hogy a vezetés és a tulajdonosok döntéseikkel ne veszélyeztessék a társaság jogkövető magatartását, vagyonának óvását, valamint az adójogszabályok és egyéb működést befolyásoló jogszabályok betartását.

Amennyiben a könyvvizsgálat során szakértővel történő konzultáció szükséges, vagy a megbízáshoz kapcsolódóan minőségellenőrzésre kerül sor, akkor a könyvvizsgálónak a feladat ellátásához külső munkatársakat kell igénybe venni. A **függetlenségi követelményekről és a titoktartási kötelezettség tudomásul vételéről az igénybevett külső munkatársaknak is nyilatkoznia kell**, aki haladéktalanul köteles értesíteni a társaságot a függetlenség vagy összeférhetetlenség követelményében bekövezett változásról, vagy annak veszélyeztetésére vonatkozó új körülményről.

A függetlenség megsértését ki nem küszöbölhető esetekben a megbízás felmondása indokolt.

### 3. Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadása és megtartása

A társaságnak az ügyfelek és konkrét megbízások elfogadására és megtartására olyan eljárásokat kell kidolgozni, melyek révén kellő bizonyosságot nyerhet arról, hogy csak olyan ügyfeleket és megbízásokat fogad el, melyeknél a könyvvizsgáló

- figyelembe vette az ügyfél integritását és **nincs olyan információ, melyből arra lehetne következtetni, hogy az ügyfél nem tisztességes**; (megbízó üzleti tevékenysége, tulajdonosok, vezetők kiléte, üzleti hírneve, magatartása, belső ellenőrzési célok);
- meg tud felelni az **etikai követelményeknek**;
- a megbízáshoz tartozó **feltételek biztosítottak** (szakmai ismeretek, a megbízás végrehajtásához és a minőségellenőrzéshez szükséges személyi, anyagi, határidőbeli feltételek, a vizsgálat hatóköre, a szükséges információkat hordozó hozzáférhető adatbázis, szakértői vélemények stb.)

Az ügyfél elfogadására és megtartására vonatkozó információkat a döntéseket megelőzően ügyfelenként kell dokumentálni.

*A megbízás elfogadásakor vagy megtartásakor mérlegelni kell, hogy felmerülhet-e az ügyfél körében valamely tényleges vagy vélt érdekellentét. Indokolt esetben dönteni kell a megbízás elutasításáról.*

*A megbízástól való visszalépésre, vagy az ügyfélkapcsolat megszakítására vonatkozó jelentős döntések alapjául szolgáló információkat a könyvvizsgáló dokumentálja. Az elfogadásról, visszalépésről szóló döntést írásban juttatja el az illetékeseknek.*

### 4. Emberi erőforrások, szakmai feltételek biztosítása

A megbízás elfogadásának feltétele, hogy a **könyvvizsgáló rendelkezzen mindazon képességekkel**, és kompetenciával, valamint azzal az etikai alapelvek melletti elkötelezettséggel, amelyek szükségesek a szakmai standardok, valamint a szabályozási jogi követelmények szerint a megbízások végrehajtásához, továbbá ahhoz, hogy **a körülményeknek megfelelő jelentéseket bocsásson ki**. Ehhez rendelkezni kell a megfelelő időbeni és anyagi feltételekkel, részt vesz a jogszabályok által előírt kötelező szakmai oktatásokon és szakmai továbbképzésen, tagja a szakmai szervezeteknek, és tevékenységével segíti munkájukat.

*A könyvvizsgáló a kötelező és előírt továbbképzéseken túl, külső, folyamatos és önálló szakmai képzésekben aktualizálja, fejleszti felkészültségét. A kamarai általános szakmai képzésen túl részt vesz a minősítésének megfelelő évenkénti képzésen, a kamarai konferencián, legalább egy számviteli, adózási továbbképzésen. A könyvvizsgáló a továbbképzéseken történő részvételéről évenkénti összesítő kimutatást vezet.*



## 5. A megbízás végrehajtása, teljesítése, áttekintése, dokumentálása

### 5.1. A megbízás végrehajtása

A könyvvizsgáló a vizsgálata során köteles egy módszertant következetesen alkalmazni, ami biztosítja, hogy minden tervezett eljárást elvégezzon és a munkáról megfelelő dokumentáció készüljön.

Jelen esetben a könyvvizsgáló önállóan, asszisztensek nélkül dolgozik. Feladatát a megbízókkal egyeztetett ütemterv alapján végzi. A könyvvizsgálati munka minőségét vásárolt könyvvizsgálói program nélkül, saját készítésű munkalapok rendszerével biztosítja.

*Az alkalmazott munkapapírok rendszere követi a standardokban foglalt munkafolyamatokat, melyek segítik a könyvvizsgálót, hogy munkáját a minőségi követelmények szerint végezze. Az egyes megbízások megfelelő minőségben történő elvégzése érdekében alkalmazni kell a kialakított belső rendszert, a kidolgozott munkapapírokat.*

### 5.2. Konzultációk, külső szakértők igénybevétele

A könyvvizsgáló konzultációt folytat minden olyan esetben, amikor véleményének kialakításához azt indokoltnak tartja.

Konzultációs eljárásokat azok a kérdések illetve különleges helyzetek igényelnek, amelyek a téma jellegéből, a feladat bonyolultságából eredően véleménycserét tesznek szükségessé.

Ezek:

- a **magas kockázattal járó megállapítások** - amikor a könyvvizsgáló egyes bizonyítékok minőségének megítélésakor határozatlan, nem tudja egyértelműen megállapítani a véleményminősítés jellegét, **bizonytalan** a minősített vélemény következményeit illetően, illetve a beszámoló elfogadása körül megszerzett új információk kezelését illetően;
- a kiadott szakmai előírások alkalmazásával kapcsolatos **vitás kérdések**, különös tekintettel az újonnan bevezetésre került szabályokra (standardmódosítások);
- a **speciális számviteli, üzletági ismereteket** megkövetelő területekkel kapcsolatosan felmerülő problémák, aminek kezelésében a könyvvizsgálónak nincs gazdag múltú gyakorlata (új üzletágak, szokatlan ügyletek, konszolidálás, IFRS, US GAAP, magas szintű informatika);
- felmerülő **értelmezési aggályok** (törvények, jogszabályi értelmezések, mint pl. adózási, számviteli, jogi kérdések);
- törvényi, és **egyéb adatszolgáltatási** igényekkel kapcsolatos kérdések.

A konzultációs helyzetek egyértelmű meghatározása érdekében az általános mérlegelésen túl mindenképpen szükséges a **véleménycsere egy másik könyvvizsgálóval**,

- ha a megbízó olyan **speciális beszámólót készít**, melynek ellenőrzésében a könyvvizsgáló nem rendelkezik elegendő gyakorlattal,

A konzultációra az adott területen megfelelő képesítéssel és gyakorlattal rendelkező **egyéb szakember** (bróker, IT szakember, ingatlanszakértő stb) kérhető fel, ha a könyvvizsgáló nem rendelkezik a szükséges speciális ismerettel

- ha a megbízó olyan **meghatározó jelentőségű, összetett ügyletet bonyolít**, melynek szakmai sajátosságait a könyvvizsgáló nem ismeri (pl. jelentős derivatív ügyletek, több külföldi partner bevonásával megvalósított ismétlődő, nem átlátható kereskedelmi ügyletek).
- ha a tényleges vagyoni érték megállapításához **piaci értékelésre** van szükség.

A könyvvizsgáló a megbízások végrehajtásához olyan külső **munkatársakat vehet igénybe**, akik rendelkeznek a felmerült problémához hasonló jellegű és bonyolultsági fokú megbízások speciális ismeretével, a megbízással kapcsolatos gyakorlati tapasztalatokkal, beleértve a megfelelő képzést és részvételt, ismerik a szakmai standardokat és a szabályozási, valamint jogi követelményeket, megfelelő technikai tudással, szükség esetén a vonatkozó informatikai ismeretekkel is rendelkeznek, releváns ismereteik vannak az ügyfél iparágáról, szakmai ítéloképességük megfelelő. Erről a könyvvizsgáló személyes információk alapján győződik meg.

## **A konzultáció indokoltságának megítélése, a konzultáció megvalósítása a könyvvizsgáló felelőssége.**

*A konzultáció szükségességének mérlegelése a tervezési folyamat része, melynek eredményét munkapapíron kell rögzíteni.*

*Amennyiben a könyvvizsgáló a megbízás teljesítése során jut olyan információhoz, melynek értékelése egy külső szakértővel történő véleménycserét tesz indokolttá, akkor a könyvvizsgálói tervet módosítani kell.*

A szükséges külső konzultációk **finanszírozása az ügyféllel egyeztetve, az ügyféllel kötött megbízási szerződésben foglaltak szerint történik.** Konzultációs partner, külső szakértő igénybevétele esetén a könyvvizsgálónak ellenőrizni kell annak alkalmasságát.

Bizonyos esetekben nem elegendő a szakértővel folytatott konzultáció. A vagyon felmérésekor, piaci értékelésekor, az IT rendszer áttekintésére, illetve a döntések megalapozásához a szakértő megbízást kap a feladat elvégzésére, amiről írásos véleményt készít. A vélemény felhasználása előtt a könyvvizsgálónak meg kell győződnie a szakértő alkalmasságáról, az által készített jelentésben foglalt állítások valóságáról.

**A szakértői vélemény könyvvizsgálat során történő felhasználása esetén az írásos jelentés és annak ellenőrzésére végzett eljárások rögzítése a könyvvizsgálói dokumentáció részét képezi.**

### **5.3. Megbízások minőségellenőrzésének kijelölése**

A minőségi követelmények maradéktalan érvényesüléséhez, a **jelentős döntések és a jelentés összeállításánál levont következtetések objektív értékelésének megítéléséhez**, meghatározott megbízásoknál a megbízásban egyébként részt nem vevő független könyvvizsgáló (mint **minőségvizsgáló**) **áttekintése szükséges.** A független minőségvizsgálat a könyvvizsgálati jelentés kiadását meg kell, hogy előzze.

A független áttekintésre kijelölt megbízásokról a könyvvizsgáló dönt. Ugyancsak a könyvvizsgáló dönt a felkért független minőségvizsgáló személyéről. **Független minőségvizsgálói feladatok ellátására külső könyvvizsgáló kérhető fel, munkájáért megállapodás alapján térítést kap.**

A megbízáshoz kapcsolódó **minőségvizsgálót úgy kell kiválasztani**, hogy függetlenségét, szaktudását és tapasztalatait tekintve képes legyen ellenőrizni a könyvvizsgáló munkáját, valamint a vizsgálati eljárások eredményei alapján levont lényeges következtetéseket, azok helyességét.

A megbízáshoz kapcsolódó **minőségvizsgáló alkalmasságát** meghatározza:

- a szükséges szakmai képzettsége beleértve a szükséges tapasztalatot és tekintélyt, valamint
- a konzultálás lehetősége a minőségvizsgáló objektivitásának befolyásolása nélkül.

A megbízáshoz kapcsolódó független **minőségvizsgáló objektivitását** biztosítja, hogy

- a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló egyébként nem vesz részt a megbízásban;
- a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló nem hoz döntéseket;
- a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálóra nem vonatkoznak egyéb olyan szempontok, amelyek veszélyeztetnék a minőségvizsgáló objektivitását.

A független minőségvizsgáló kijelölése a megbízás elfogadásakor történik, egyeztetve a megbízóval.

**A független áttekintés nem csökkenti az aláíró könyvvizsgáló felelősségét.**

**Kötelező** a független áttekintés a **tőzsdén jegyzett** gazdálkodók vizsgálatakor, valamint minden olyan esetben, amikor azt törvényi vagy jogszabályi előírás kötelezővé teszi.

A Minta Könyvvizsgáló Kft. döntése alapján **független minőségellenőrt kell felkérni** az alábbi megbízásoknál is:

- olyan társaságok könyvvizsgálatakor, amelyek beszámolóit **közérdeklődésűek;**
- konszolidálás, **IFRS, US GAAP beszámoló, magas szintű informatika** alkalmazása esetén
- valamint minden olyan esetben, amikor azt a könyvvizsgáló saját mérlegelése alapján véleményének megalapozása érdekében **szükségesnek ítéli.**

*A Minta Könyvvizsgáló Kft. és a személyesen közreműködő könyvvizsgáló a szervezeti jellemzőkre és tapasztalataira tekintettel nem vállalja tőzsdei cégek, bankok, biztosító társaságok megbízásait.*

**A független minőségvizsgáló** a könyvvizsgálati kockázat minimalizálása érdekében a könyvvizsgálati záradék (vélemény) kiadását megelőzően

- áttekinteni a munkapapírokat,
- a kockázatbecsléssel összevetve felülvizsgálja a vizsgálati eljárások körét,
- ellenőrizni a vizsgálati eljárások eredményei alapján levont lényeges következtetéseket, azok helyességét.

A független áttekintés dokumentálásakor **a minőségvizsgáló nyilatkozik** arról, hogy az áttekintés alapján megállapítható-e, hogy

- a minőségellenőrzést a vizsgált megbízásnál végrehajtották,
- a minőségellenőrzést a jelentés kiadása előtt befejezték,
- a könyvvizsgálói döntések és a következtetések megfelelőek.

Független minőségellenőr felkérése esetén a felülvizsgálatot, mint külön ellenőrzési folyamatot, valamint annak eredményét szintén dokumentálni kell.

**A minőségellenőrzés dokumentumai**, melyek a megbízási dokumentáció részét képezik:

- a felkért minőségvizsgáló függetlenségre, összeférhetlenségre vonatkozó ellenőrzési lista,
- a könyvvizsgáló és a felkért minőségvizsgáló konzultációs feljegyzései,
- a minőségvizsgáló nyilatkozata a minőségvizsgálat eredményéről.

A felkért minőségvizsgáló a megbízáshoz kapcsolódó munka során bizonyítékokat gyűjt, továbbá dokumentálja a vizsgálat megtörténtét és eredményét, melyek a minőségellenőr saját iratanyagát képezik.

#### 5.4. Áttekintés

A megfelelő minőség biztosításának alapvető feltétele, hogy a megbízások végrehajtásakor a szakmai standardokat be kell tartani, a vélemény kiadása előtt az elvégzett munkát saját hatáskörben át kell tekinteni.

**A könyvvizsgálói áttekintés a hiányosságok feltárását, az elvégzett munka ismételt ellenőrzését célozza.** Ennek során a könyvvizsgáló ellenőrzi, hogy minden a munkaprogramban kijelölt eljárást végrehajtott-e, a munkát a szabályzatban rögzített szempontok alapján végezte-e el, valamint, hogy teljesültek-e a kitűzött célok.

Az áttekintés kérdésslista segítségével történik, melynek összeállítása során figyelembe kell venni a megbízás sajátosságait, a beszámoló típusát, a munkaprogramban foglalt feladatokat és a következtetések helyességét.

**Az áttekintő lista akkor megfelelő, ha a kérdések az alábbi területekre irányulnak:**

- a munkát a szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően hajtották-e végre;
- megbízásra vonatkozó vizsgálati standardelőírások teljesültek-e;
- indokolt esetben a tervezett megközelítés megfelelő módosítása helyesen történt-e;
- a szükséges konzultáció megtörtént-e;
- a konzultáció során levont következtetéseket dokumentálták-e;
- a végrehajtott munkának megfelelő-e a dokumentálása;
- ha felmerültek további mérlegelést igénylő jelentős kérdések, azok tisztázódtak-e;
- a végrehajtott munka a megszerzett bizonyítékok elegendőek-e és megfelelőek-e a jelentés alátámasztásához;
- a munka során levont következtetések megfelelően dokumentáltak-e;
- a megbízás eljárás célkitűzését sikerült-e elérni?

Amennyiben a megbízás teljesítése során munkatársak is közreműködtek, akkor a felülvizsgálat magában foglalja a konzultációról készült feljegyzések, valamint a megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzés dokumentumainak áttekintését és a következtetések figyelembe vételét.

## 5.5. Dokumentálás

### **A könyvvizsgálónak a munka teljes folyamatát dokumentálnia kell.**

A munka szakaszai:

- a megbízás elfogadása
- a tervezési folyamat
- a vizsgálatok elvégzése, bizonyítékok gyűjtése és értékelése
- külső szakemberekkel folytatott konzultáció
- a könyvvizsgálat során elvégzett munka áttekintése
- független minőségellenőr felülvizsgálata
- a független könyvvizsgálói jelentés összeállítása, átadása
- záró megbeszélés, beszámoló elfogadása és közzététele

A dokumentálási módszereket a társaság határozza meg. A dokumentálás módját úgy kell kidolgozni, hogy az alkalmas legyen a minőségellenőrzési rendszer egyes elemei működésének a bizonyítására.

A Minta Könyvvizsgáló Kft. a **nyomatott formában** kapott dokumentumokat, másolatokat papíralapon tárolja. Ugyancsak papíralapon történik az elfogadó nyilatkozat, a megbízási szerződés, az azonosítási adatlapok, a jogi levelek, a teljességi nyilatkozat és egyéb kapott nyilatkozatok megőrzése. Szintén papíralapon őrzi meg a társaság a megbízó teljes beszámolójának egy eredeti példányát, valamint a beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonatot és a független könyvvizsgálói jelentést. Amennyiben a könyvvizsgálat során konzultációra kerül sor és arról közösen aláírt emlékeztető készül, azok szintén papíralapon állnak rendelkezésre.

A megbízás végrehajtása során a könyvvizsgálói munka egyes szakaszaiban kitöltésre kerülnek a minőségellenőrzési rendszer részét képező munkapapírok. Munka közben számítások, feljegyzések, kimutatások készülnek, valamint újabb dokumentumok keletkeznek a bizonyítékok értékeléséről. A könyvvizsgáló a munkát elsősorban számítógép alkalmazásával végzi, ennek megfelelően a dokumentumok többsége is ilyen formában áll rendelkezésre. A **számítógépen készített munkapapírok, feljegyzések, bizonyítékok a megbízás nevével és időszakával azonosított mappában elektronikusan** kerülnek tárolásra. Ezek közül azokat kötelező kinyomtatni, melyek a könyvvizsgálói munka minőségének az aláíró könyvvizsgáló által végzett ellenőrzését segítik és melyeken a könyvvizsgáló aláírásával igazolja a folyamatok elvégzését (pl. főlapok, áttekintő lista).

**A könyvvizsgálat befejezését követően 90 napon belül össze kell állítani az ügyfél dossziét, le kell zárni a könyvvizsgálatot.** Ennek során fontos szempont, hogy a megbízás teljes anyagának a könyvvizsgáló munkájának dokumentálásán túl része az adott megbízással kapcsolatban végzett konzultáció és a felkért minőségvizsgáló iratanyaga, valamint a megbízótól beszerzett dokumentumok, nyilatkozatok, beszámoló és a független könyvvizsgálói jelentés is.

A könyvvizsgálat lezárását követően nem lehet a dokumentumok közé újabb bizonyítékokat csatolni, nem lehet módosítani és nem lehet eltávolítani azokat.

A minőségellenőrzési dokumentumokat – összhangban a 230-as könyvvizsgálói standard előírásaival, - kézi vagy elektronikus formában, keltezésüktől számított **8 évig kell megőrizni**, ha arra a törvényi előírás hosszabb időt nem jelöl meg.

## 6. A minőségellenőrzési rendszer figyelemmel kísérése, folyamatos fejlesztése

A társaság vezetője, könyvvizsgálója felelős azért, hogy a kialakított minőségellenőrzési rendszer megfeleljen az elvárásoknak és hatékonyan működjön. A hatékonyság érdekében a szabályzatban foglaltakat és azok gyakorlati alkalmazását figyelemmel kell kísérni és a szükséges kiegészítéseket, módosításokat rendszeresen el kell végezni.

Módosítani kell a szabályzatot, ha a standardban megfogalmazott követelmények vagy a szabályzatban foglalt körülmények, jellemzők, alkalmazott munkapapírok megváltoznak.

### III. Az egyes megbízások könyvvizsgálatával összefüggő minőség-ellenőrzési szabályok

#### **Alapelv:**

A könyvvizsgáló olyan elveket és eljárásokat követ, amelyekkel az adott megbízásokat a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően vizsgálja. Az aláíró könyvvizsgáló olyan jelentéseket bocsáthat ki, amelyek megbízhatók, s megfelelnek a valós hű képnek. Az adott ügyfél könyvvizsgálata során ezért olyan minőségellenőrzést kell megvalósítani, amely az adott könyvvizsgálatra alkalmazható.

#### **1. A könyvvizsgáló feladata az etikai, szakmai előírások betartásával kapcsolatban:**

A könyvvizsgáló az ügyfélmegbízás végrehajtásának megkezdése előtt, ismételten áttekinti a konkrét ügyfél könyvvizsgálatának elfogadására és megtartására vonatkozó minőségbiztosítási előírásokban meghatározott eljárásokat, s azok dokumentáltságát.

##### **1.1. Az etikai és függetlenségi előírások betartása, annak ellenőrzése**

A könyvvizsgáló minden megbízás elfogadása előtt előre összeállított kérdéslista alapján mérlegeli, hogy a megbízóval való kapcsolata **megfelel-e az etikai követelményeknek**, nem áll-e fenn összeférhetetlenség, továbbá a függetlenségi előírások nem sérülnek-e.

##### **1.2. A megbízás elfogadásának ügyfélre vonatkozó feltételek ellenőrzése**

A könyvvizsgáló minden megbízás elfogadása előtt előre összeállított szempontok alapján mérlegeli, hogy **az ügyfél tisztességére, hírnevére vonatkozóan megszerzett információk** alapján nem túlzottan kockázatos-e a megbízás elfogadása.

##### **1.3. A megbízás szakmai feltételeinek ellenőrzése**

A könyvvizsgáló a megbízás elfogadása előtt előre összeállított kérdéslista alapján felméri, hogy szakmai tapasztalatai és képesítése, minősítése alapján, valamint a megbízónál fennálló kockázatokra tekintettel **elvéllalhatja-e a megbízást**, továbbá, hogy képes-e a megbízást határidőre teljesíteni.

##### **1.4. A megbízásra vonatkozó nyilvántartások vezetése, az adatok ellenőrzése**

A könyvvizsgáló megválasztását követően 90 napon belül írásban meg kell kötni a megbízási szerződést és be kell szerezni a könyvvizsgáló Pénzmosási szabályzatában foglaltak szerint kitöltött és aláírt azonosítási adatlapokat. Ezen túlmenően a könyvvizsgáló beszerzi a társaság legújabb cégkivonatát és ellenőrzi a megbízással kapcsolatban bejegyzett adatokat, továbbá aktualizálja az érvényes megbízások listáját.

A könyvvizsgáló a megbízás elfogadása előtt előre összeállított kérdéslista alapján mérlegeli, hogy a megbízóval való kapcsolata **megfelel-e az etikai követelményeknek**, nem áll-e fenn összeférhetetlenség, továbbá a függetlenségi előírások nem sérülnek-e.

A könyvvizsgáló a megbízás elfogadása előtt előre összeállított kérdéslista alapján felméri, hogy szakmai tapasztalatai és képesítése, minősítése alapján, valamint a megbízónál fennálló kockázatokra tekintettel **elvéllalhatja-e a megbízást**, továbbá, hogy képes-e a megbízást határidőre teljesíteni.

Az Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadására és megtartására vonatkozó információkat ellenőrzési lista segíti, amit a **1. sz. melléklet** tartalmaz.

A könyvvizsgáló a feltételek fennállása esetén elkészíti az elfogadó nyilatkozatot, előkészíti a szerződés tervezetét, valamint az azonosítási adatlapokat. A szerződés megkötését követően gondoskodik az azonosítási adatlapok kitöltéséről és megőrzéséről.

A könyvvizsgáló az elfogadó nyilatkozatokat, a visszalépéssel kapcsolatos levelezéseket, a megbízók szerződéseit és az adatlapokat a vizsgálati anyagoktól elkülönítve őrzi, amit egy aktuális cégkivonattal egészít ki. Az adatokban bekövetkező változás esetén a nyilvántartást aktualizálni kell.

Az elkülönített nyilvántartás része az aktuális megbízók listája, amit a megbízók körének változásakor kell frissíteni. Az aktuális megbízók listája a megbízó nevét és a megbízás érvényességi időszakát tartalmazza. A lista összeállításakor és frissítésekor az elfogadó nyilatkozatban, a megbízási szerződésben, valamint a megbízó cégkivonatában szereplő megbízásra vonatkozó adatok egyeztetésre (ellenőrzésre) kerülnek.

## 2. A könyvvizsgáló feladatai az egyes megbízások teljesítése során

A szerződés megkötése után a könyvvizsgáló ütemezi a megbízó megismerésének folyamatát, felméri a kockázatokat és megtervezi a fontosabb könyvvizsgálati eljárásokat az egyes ügyletekre, a mérleg tételeire, valamint a beszámoló további elemeire vonatkozóan.

A könyvvizsgáló a megbízó körülményeire és saját kockázataira tekintettel már a tervezési folyamatban mérlegeli, hogy indokolt-e a vélemény kiadása előtt másik szakemberrel konzultálni, illetve a szabályzatban foglaltak alapján indokolt-e a vélemény kiadása előtt minőségellenőrt felkérni. Az Átfogó könyvvizsgálati terv és a Könyvvizsgálati program a könyvvizsgálati munka végrehajtásának eszköze.

A könyvvizsgáló az évközi ellenőrzés során mérlegeli az alábbiakat:

- vannak-e a megbízónál olyan nyilvántartási vagy ellenőrzési rendszerek, melyek adataira a könyvvizsgáló támaszkodni tud és támaszkodni kíván;
- szükséges-e a fordulónapi leltározást személyesen ellenőriznie;
- mely területeken és milyen értékhatár felett szükséges külső megerősítéseket beszerezni;
- a megbízó saját tőkéje megfelel-e a törvényi követelményeknek, kell-e valamilyen intézkedést várni a tulajdonosoktól;
- van-e olyan meghatározó vagyonelem vagy ügylet, ami önmagában is befolyásolhatja a beszámoló valódiságát;
- biztosítottak-e a tevékenység folytatásának követelményei, rendelkezésre állnak-e a szükséges engedélyek, minimális megrendelések, munkaerő, eszközök, finanszírozási feltételek;
- szükséges-e vezetői levélben tájékoztatást adni a rendszerbeli hibákról;
- fennáll-e a csalás-hamisítás kockázata;
- tapasztalt-e a könyvvizsgáló pénzmosásra utaló jeleket;
- a fordulónapot követően várhatóak-e olyan események, melyek jelentősen befolyásolhatják a megbízóról vagy annak beszámolójával kialakított képet

A könyvvizsgáló a beszámoló adataira tekintettel megtervezi a lényegességet, meghatározza az egyes területek jelentőségét és kijelöli az elvégzendő könyvvizsgálati eljárásokat.

A könyvvizsgáló gondoskodik arról, hogy minden tervezett eljárást elvégezzon és a munkáról megfelelő dokumentáció készüljön. A könyvvizsgáló jelen szabályzat alapján a munkafolyamatok megtervezését, a vizsgálati eljárásokat, a dokumentáció összeállítását saját készítésű munkapapírok alkalmazásával biztosítja. A könyvvizsgáló a munkapapírokat munkaszakaszonként rendszerezi és hivatkozási számokkal (referencia) látja el.

A társaságban dolgozó könyvvizsgáló nem alkalmaz számítógépes könyvvizsgáló programot. A megfelelő minőségű munkát a könyvvizsgáló valamennyi területére előre kidolgozott munkapapírok rendszere biztosítja. A kidolgozott munkapapírokat a beszámoló egyes tételeire irányuló ellenőrzések során készült egyedi munkalapok és az összegyűjtött bizonyítékok egészítik ki.



Az alkalmazott munkapapírok rendszere az alábbi:

- **„A” jelöléssel ellátott, sorszámozott munkapapírok a megbízás elfogadásához** ( ide tartoznak pl. a megbízás elfogadásához kapcsolódó ellenőrzések, az elfogadó nyilatkozat, a megbízási szerződés, az azonosítási adatlapok, cégkivonat)
- **„B” jelű sorszámozott munkapapírok a kockázatbecsléshez** ( ide tartoznak pl. az eredendő és ellenőrzési kockázat felmérése, a belső ellenőrzési rendszer megismerése, a számviteli politika és az ügyletsoportok megismerése, a lényegességi küszöbértékek meghatározása, a beszámoló szintjén feltárt kockázatok, a beszámoló jellemzői és a könyvvizsgálói jelentési kötelezettségek, az átfogó könyvvizsgálói stratégia)
- **„C” jelű sorszámozott munkapapírok a tervezéshez** (ennek része a területenkénti kockázatelemzés a számlaegyenlegek, valamint az ügyletsoportok szintjén és a kiegészítő melléklet tekintetében, továbbá a csalás-hamisítás, fordulónap utáni események mérlegelése, a külső megerősítések területei, a leltár ellenőrzések körének, módjának meghatározása, a jogi levél és a vezetői nyilatkozatok körének megtervezése, a külső szakértő és a megbízás minőség-ellenőrzésének mérlegelése, logisztikai kérdések, munkaprogram)
- **„D” jelű sorszámozott munkapapírok készülnek a vizsgálatok elvégzéséről** ( ide tartoznak a könyvvizsgálati munka során a beszámoló egyes soraira, területeire vonatkozó vizsgálati eljárások, továbbá a beszerzett dokumentumok, a főlapok, a következtetések, a konzultációk dokumentumai, a beszámoló, vezetői levél stb.)
- **„E” jelöléssel ellátott, sorszámozott munkapapírok készülnek a következtetés, áttekintés során** (ennek fontos része a programban meghatározott munka elvégzésének áttekintési listája, a bizonyítékok értékelése, a konzultációk következtetései, a felkért minőség-ellenőrzés eredményének értékelése, a könyvvizsgálói vélemény kialakítása)
- **„F” jelű sorszámot** kapnak a nyilatkozatok, a záró megbeszélés, beszámoló elfogadás dokumentumai, valamint a független könyvvizsgálói jelentés

### 3. Konzultációs eljárások, külső szakértők igénybevétele

A megbízó megismerése alapján, már a tervezés során, vagy újabb ismeretek birtokában a vizsgálati eljárások során a könyvvizsgáló találkozhat olyan eseményekkel, rendszerekkel, melyek egyértelmű megítélése számára nagy kockázatot jelent. A kockázat megfelelő kezelése érdekében a könyvvizsgálónak külső szakértővel szükséges konzultálnia.

A Minta Könyvvizsgáló Kft. könyvvizsgálója a szabályzat II/5.2. pontjában megfogalmazott körülmények fennállásakor köteles külső szakértővel konzultálni.

A szakmai konzultációt indokolt minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgáló a terület jelentőségére, kockázatára tekintettel a **megfelelő értékelés és bemutatás érdekében** szükségesnek ítéli.

A külső szakértővel folytatott **konzultáció szükségességét a tervezési folyamatban kell vizsgálni.** A körülmények vizsgálata során az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- A megbízó működése, belső ellenőrzése során olyan bonyolult rendszert alkalmaz, melynek megismeréséhez informatikus szakember véleményét kell kérni;
- A megbízó az üzleti évben bonyolult és jelentős ügyleteket bonyolít, melyek szerződéses követelményeit, elszámolását illetően a könyvvizsgáló nem rendelkezik elegendő ismerettel, tapasztalattal; (pl. egyes pénzügyi instrumentumok, részesedéscsere);
- A megbízó a tárgyében a befektetett eszközöket érintően jelentős értékelési tartalékokat állapít meg és a számviteli becsléshez nem vesz igénybe megfelelő műszaki értékelést;
- A megbízó tőkeemelésben, átalakulásban érintett, ami olyan tulajdonváltozással jár, melyek piaci értéke a megbízó vagyonára jelentős hatással bírnak
- A megbízónál egyéb okból piaci értékelést alkalmaznak, amiben műszaki szakértő közreműködése indokolt.

A könyvvizsgáló a külső szakértő kiválasztása során köteles mérlegelni, hogy

- a szakértőt szakmai felkészültsége és tapasztalatai alkalmassá teszik a feladat elvégzésére,
- a külső szakértő megfelel az etikai és függetlenségi követelményeknek.

*Külső szakértő esetén a felkért munkatársak nyilatkozatát is be kell szerezni.*

*A munkatársak függetlenségre és összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát a **2. számú melléklet** tartalmazza.*

*Annak megítéléséhez, hogy szükséges-e külső szakértőt felkérni, a könyvvizsgáló áttekinti a megbízás jellemzőit és mérlegeli a szakértő közreműködésének indokoltságát.*

*A döntés mérlegelésének eredményét munkapapíron kell rögzíteni.*

*A külső szakértővel való konzultáció szükségességét a **3. számú melléklet** tartalma alapján kell mérlegelni.*

Konzultációs partner, külső szakértő igénybevétele esetén a könyvvizsgálónak az adott megbízás körülményeire tekintettel ellenőrizni kell a partner alkalmasságát.

A **szakértő alkalmasságát** meghatározza:

- a szükséges szakmai képzettsége, tapasztalata
- a szakértő objektivitása, beleértve a befolyásolás nélküli kellő tájékoztatást,
- az etikai elvárásoknak megfelelő magatartás, titoktartás.

**A konzultációkról írásbeli emlékeztetők készülnek, elkészítéséért az aláírók a felelősek.**

A konzultációról készült írásbeli emlékeztetők tartalma:

- hol, mikor, kik vettek részt a konzultáción,
- mi volt a konzultáció tárgya, illetve milyen körülmények mérlegelésére került sor,
- konklúzió,
- kik értettek egyet és miben
- szükség esetén a szakértő írásos állásfoglalása, értékelése, véleménye
- dátum, mindkét fél aláírása.

*A dokumentációnak kellően részletesnek és teljes körűnek kell lennie ahhoz, hogy elősegítse a konzultációs kérdés egyértelmű tisztázását, a konzultáció eredményét, a meghozott döntést és annak alapját, valamint a megvalósítás módját.*

*A feljegyzés alapján az érintett területet érintő információkat ismételtén értékelni kell.*

*A szakértői vélemény könyvvizsgálat során történő felhasználása esetén az írásos jelentés és annak ellenőrzésére végzett eljárások rögzítése a könyvvizsgálói dokumentáció részét képezi.*

#### 4. Áttekintés

**A vélemény kiadása előtt a könyvvizsgálói áttekintés a hiányosságok feltárását, az elvégzett munka ismételt ellenőrzését célozza.**

*Minden megbízás megfelelő minőségben történő elvégzésekor a megfelelő minőség érdekében a megbízásra adott vélemény kiadása előtt a könyvvizsgáló ismételtén ellenőrzi, hogy a munkát a szabályzatban rögzített szempontok alapján végezte-e el, valamint, hogy teljesültek-e a kitűzött célok. A felülvizsgálat magában foglalja a dokumentáció áttekintését, a döntő, kritikus területek felülvizsgálatát, a programfegyelem betartását. A kérdéslista tartalmát úgy kell összeállítani, hogy az lehetőleg minden minőségi követelményre hivatkozzon.*

*A végrehajtásra vonatkozó fenti minőségi kritériumok teljesüléséről a megbízásra adott vélemény kiadása előtt az áttekintő lista kitöltése és aláírása szolgál dokumentumként.*

**4. számú melléklet** Könyvvizsgálati ellenőrzési lista a megbízás végrehajtásáról.



## 5. Megbízáshoz kapcsolódó független ellenőrzés

Amennyiben a könyvvizsgáló a tervezés, vagy az áttekintés során arra a következtetésre jut, hogy indokolt a megbízás teljesítését független ellenőrzéssel kontrolláltatni, akkor a jelentés összeállítása előtt saját hatáskörben független minőségvizsgálót kell felkérnie.

A megbízáshoz kapcsolódó független minőségvizsgáló által végzett minőségellenőrzés magában foglalja a könyvvizsgálóval történt megbeszélést, a pénzügyi kimutatások vagy a vizsgálat tárgyával kapcsolatos egyéb információk és a jelentés áttekintését, annak mérlegelését, hogy a jelentés megfelelő-e. Magában foglalja a könyvvizsgáló jelentős döntéseihez és következtetéseihez kapcsolódó, kiválasztott munkapapírok áttekintését. Az áttekintés terjedelme függ a megbízás bonyolultsági fokától, és attól, hogy mennyire áll fenn annak kockázata, hogy a jelentés nem megfelelő az adott körülmények között.

A könyvvizsgáló a független minőségvizsgáló felkérése során köteles mérlegelni, hogy

- a felkért minőségvizsgáló szakmai felkészültsége és tapasztalatai alkalmas a feladat elvégzésére,
- a felkért minőségvizsgáló megfelel az etikai és függetlenségi követelményeknek.

**A megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzés esetén a felkért munkatársak nyilatkozatát is be kell szerezni.**

**A munkatársak függetlenségre és összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát a 2. számú melléklet tartalmazza.**

**Annak megítéléséhez, hogy szükséges-e független minőségellenőrt felkérni, és annak milyen szakmai felkészültséggel és tapasztalatokkal kell rendelkeznie, a könyvvizsgáló áttekinti a megbízás jellemzőit és mérlegeli, hogy milyen területen vár megerősítést.**

**A döntés mérlegelésének eredményét munkapapíron kell rögzíteni.**

**A minőségellenőr felkérésének szükségességét, valamint a minőségellenőrrel szemben felmerülő elvárásokat a 4. számú melléklet tartalma alapján kell mérlegelni.**

**A független minőségvizsgálat a könyvvizsgálati jelentés kiadását meg kell, hogy előzze.**

A megbízáshoz kapcsolódó független minőségvizsgáló időben, a megfelelő fázisokban hajtja végre az áttekintést, hogy a jelentős ügyeket azonnal, a könyvvizsgáló meg tudja oldani a jelentés kiadása előtt.

**A független minőségvizsgáló az adott megbízás esetén az alábbi feladatokat végzi el:**

- Pénzügyi információk és jelentések áttekintése;
- Tervezés, kockázatbecslés és kockázatra adott válaszok ellenőrzése;
- Lényegesség, jelentős kockázatok áttekintése;
- Nehéz vagy vitás kérdéseket magában foglaló, konzultációkból származó következtetések felülvizsgálata;
- A kiválasztott munkapapírok áttekintése, annak megítéléséhez, hogy azok tükrözik-e a jelentős döntésekkel kapcsolatban végrehajtott munkát, és alátámasztják-e a levont következtetéseket;
- Hibás állítások jellege, jelentősége, kezelésének vizsgálata;
- Könyvvizsgálói jelentés - levont következtetések megítélése;
- A kibocsátandó jelentés megfelelősége.

**A független minőségvizsgáló az általa elvégzett részletes felülvizsgálat eredményét rögzíti, írásban nyilatkozik arról, hogy az áttekintés alapján megállapítható-e, hogy**

- a minőségellenőrzést a vizsgált megbízásnál végrehajtották,
- a minőségellenőrzést a jelentés kiadása előtt befejezték,
- a könyvvizsgálói döntések és a következtetések megfelelőek.

**A minőségellenőrzés dokumentumai, melyek a megbízási dokumentáció részét képezik:**

- a felkért minőségvizsgáló függetlenségre, összeférhetetlenségre vonatkozó ellenőrzési lista,
- a könyvvizsgáló és a felkért minőségvizsgáló konzultációs feljegyzései,
- a minőségvizsgáló nyilatkozata a minőségvizsgálat eredményéről.

#### **IV. Hatálybalépés időpontja**

Jelen szabályzatba foglalt elvek és eljárások megfelelnek a Magyar Nemzeti Minőségellenőrzési Standardok előírásainak.

A Társaság az elfogadott és jelen szabályzatban rögzített minőségellenőrzési rendszert 2011. január 1-én bevezeti. A 2011. január 1-én, vagy utána kezdődő üzleti évekre vonatkozó megbízások esetében a Társaság a szabályzat előírásait kötelezően betartja.

**A hatályba lépés időpontjában folyamatban lévő könyvvizsgálatokra és egyéb, múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatára a szabályzat előírásai nem vonatkoznak.**

#### **V. Módosítások**