

A Report & Audit Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft (MKVK nyilvántartási szám: [001511](#))

**könyvvizsgáló társaság
minőségellenőrzési elveire és eljárásaira vonatkozó szabályzat.**

Hatályos:

Debrecen,
2018. december 15.

.....
Report&Audit Kft.
Gyapjas István ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. A minőség-ellenőrzés célja, alapfogalma, tartalma, szintjei.....	4
1. 1. Célja, tárgya	4
1. 2. Az előírások következetes végrehajtása	4
1. 3. A szabályzat kidolgozásának alapja	4
1. 4. A szabályzatban használt szakmai alapfogalmak.....	5
1. 5. A minőség-ellenőrzés szintjei	7
2. A minőség-ellenőrzés hatóköre, résztvevői, rögzítése.	8
3. Küldetésnyilatkozat (mission statement) , könyvvizsgálói stratégiai és operatív tervek... ..	8
II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere	10
1. Minőségért való felelősség a társaságnál (<i>Minőségellenőrzéssel kapcsolatos szabályozási követelmények</i>)	11
1. 1. A vezetés felelőssége.....	13
1. 2. A munkatársak és könyvvizsgálók felelőssége	13
1. 3. A megbízással kapcsolatos felelősség a minőségért	14
2. Etikai és függetlenségi követelmények betartása	15
2.1. Általános etikai követelmények	16
2.2. Általános függetlenségi követelmények.....	19
2.3. A társaság konkrét függetlenségi irányelvei	20
2.4. Általános összeférhetlenségi követelmények	23
3. Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadása és megtartása	25
4. Emberi erőforrások biztosítása – Munkacsoportok kijelölése	29
4.1. Emberi erőforrások.....	29
4.2. Munkacsoportok kijelölése	31
5. A megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények	33
6. Konzultációk, külső szakértők kijelölése, eltérő vélemények kezelése	36
6. 1. Konzultációk	36
6. 2. Eltérő vélemények kezelése, könyvvizsgálati (és egyéb) megbízások minőségével kapcsolatos panaszok kezelésére.....	37
6. 3. Szakértő munkájának igénybevétele	38
7. Megbízásokhoz kapcsolódó minőségvizsgálat, minőségellenőrzésének kijelölése	39
8. Dokumentálás.....	42
9. Belső adatvédelmi és adatbiztonság	45
10. A könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban	48
III. Az egyes ügyfelek vizsgálatával összefüggő minőségellenőrzési szabályok	50
1. Felelősség a megbízások (ügyfelek) vizsgálatáért	50
2. Feladatok	51
2. 1. Az etikai és függetlenségi előírások betartása, annak ellenőrzése	51
2. 2. A munkacsoport kijelölése	51
2. 3. A könyvvizsgálati munkafolyamat irányítása	51
2. 4. Felügyelet	52
2. 5. Áttekintés - felülvizsgálat.....	52
IV: Hatálybalépés időpontja.....	58

Melléletek:

- 1. sz. melléklet: [Ellenőrző lista a megbízás elfogadásához/megtartásához](#)
- 2. sz. melléklet: [A függetlenségre, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatok](#)
- 3. sz. melléklet: [Külső konzultáció szükségességének felmérése](#)
- 4. sz. melléklet: [Megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló felkérésének szükségessége](#)
- 5. sz. melléklet: [Az elvégzett munka áttekintési listája](#)
- 6.sz. melléklet: [Megállapítások összegzése, jelentés típusának meghatározása](#)
- 7.sz. melléklet: [A munkatársak által végzett munka áttekintéséről készítendő ellenőrzési és jóváhagyási dokumentum](#)

I. A minőség-ellenőrzés célja, alapfogalma, tartalma, szintjei

1. 1. Célja, tárgya

A könyvvizsgálói minőségellenőrzés elsődleges célja, annak biztosítása, hogy a Társaságnál folyó valamennyi könyvvizsgálat, átvilágítás, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó könyvvizsgálati szolgáltatás a vonatkozó [szakmai előírások](#) (a magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, vagy a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok, valamint a kamara szakmai előírásai) és a jogi követelményeknek megfelelően készüljön.

Ennek érdekében a Társaság elsődleges célja, olyan minőségellenőrzési rendszer létrehozása és fenntartása, amely kellő bizonyosságot nyújt arra, hogy Report & Audit Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft.-nél folyó, a partnerek által meghatározott stratégiai célokkal összehangolt könyvvizsgálati munka, valamennyi könyvvizsgálat, átvilágítás, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó könyvvizsgálati szolgáltatás a vonatkozó szakmai előírásoknak (a magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok, valamint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara szakmai előírásai) és a jogi követelményeknek megfelelően készüljön, továbbá a Társaság és a megbízásért felelős partner által kiadott jelentések megfeleljenek az adott körülményeknek.

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 jelentések megfelelőek az adott körülmények között;
- iránymutatásul szolgál a konkrét feladatokhoz, a kapcsolódó minőségi követelmények betartása érdekében.

1. 3. A szabályzat kidolgozásának alapja

- az [ISQC1](#). témaszámú Minőségellenőrzési Standard „Minőségellenőrzés a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatával és átvilágításával, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtásával foglalkozó társaságok esetében” című könyvvizsgálati standard, valamint a
- [220](#). témaszámú „A pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának minőségellenőrzése” című könyvvizsgálati standard.
- a [Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standard](#) (megjelent 2018. június 4-én, a 2018. december 15-én, vagy az azt követően végződő üzleti évekre vonatkozó jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységre vonatkozóan).

1. 4. A szabályzatban használt szakmai alapfogalmak

A minőség-ellenőrzési előírások során definiált lényeges fogalmak megtalálhatók az 1.3. pontban hivatkozott standardokban.

A standardokban nem szereplő, de a szabályzatban és a minőségellenőrzési eljárás során alkalmazott kérdőívekben használt további fogalmak:

- „**jelentés dátuma**” – a gyakorló könyvvizsgáló által a jelentés dátumaként kiválasztott nap

- „**megbízási dokumentáció / munkapapírok**” – a megbízás végrehajtásának dokumentációja, az elvégzett munka, az elért eredmények és a gyakorló könyvvizsgáló által levont következtetések nyilvántartása (néha a „munkapapírok” kifejezés is használatos).

- „**partner és cégvezetők**” – vezető tisztségviselő, tulajdonos vagy alkalmazott bejegyzett könyvvizsgáló a társaságnál.

- „**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 szolgáltatások nyújtásához kapcsolódó megbízás teljesítésével összefüggésben; *(könyvvizsgáló társaságunknál az ügyvezető)*

- „**közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó**” – az a gazdálkodó, amelynek átruházható értékpapírjait az Európai Gazdasági Térség valamely államának szabályozott piacán kereskedésre befogadták, valamint minden olyan, az előbbi kategóriába nem tartozó gazdálkodó, amelyet jogszabály közérdeklődésre számot tartónak minősít.

- „**a megbízásért felelős partner**” – az a megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkező partner a társaságnál, aki a megbízásért és annak teljesítéséért, valamint a társaság nevében a kibocsátott jelentésért felel, és aki - szükség esetén – speciális minősítéssel vagy engedéllyel (egy szakmai, jogi vagy szabályozószertől megfelelő felhatalmazással) is rendelkezik.

A megbízásért felelős partner fogalmába a magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerint végzett könyvvizsgálatok esetében a könyvvizsgálatért személyében felelős bejegyzett könyvvizsgálót (is) bele kell érteni.

A megbízásért felelős partner nem feltétlenül egy személy. Ide tartoznak azok a személyek, akik a kibocsátott jelentésért aláírásukkal vállalják a felelősséget, függetlenül aláírói minőségüktől (Pl vezető tisztségviselő).

- „**alkalmazott**” – a partnereken kívüli szakmai munkatársak, beleértve a társaság által alkalmazott bármely szakértőt is;

- „**munkatársak**” – a partnerek és az alkalmazottak.

- „**munkacsoport**” – a könyvvizsgálati megbízást végrehajtó alkalmazottak, beleértve azokat a külső szakértőket is, akikkel a társaság az adott megbízással kapcsolatban kötött szerződést;

- „**társaság**” – az egyéni könyvvizsgáló, valamint a könyvvizsgálók személyegyesítő vagy tőkeegyesítő társasága, vagy egyéb gazdálkodó egysége; - Report & Audit Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft.;

-,a megbízáshoz kapcsolódó minőség-ellenőrzés” – a munkacsoport által hozott jelentős döntések, valamint a jelentés kidolgozásakor levont következtetések objektív - a könyvvizsgálói jelentés kibocsátása előtti - értékelésének biztosítására kialakított folyamat; a megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzés a tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységek pénzügyi kimutatásainak könyvvizsgálatához kapcsolódik, valamint azon egyéb megbízásokhoz – amennyiben léteznek ilyenek – amelyeknél a társaság megállapította, hogy megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzésre van szükség. ;

-,a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló/minőségellenőr” – olyan személy a társaságnál, vagy egy megfelelő képesítéssel rendelkező külső szakértő, 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 munkacsoport által hozott jelentős döntéseket, valamint az általuk a jelentés kidolgozásakor levont következtetéseket;

-,a megbízásért felelős munkacsoport,, – a megbízást végrehajtó összes partner és alkalmazott, továbbá bármely olyan személy, akit a társaság megbízott és ennek kapcsán a megbízás során eljárásokat hajt végre. Ebbe nem tartoznak bele a társaság által megbízott külső szakértők.

-,megfelelő képesítéssel rendelkező külső szakértő” – a társaságon kívüli olyan személy, aki rendelkezik azokkal a képességekkel és kompetenciával, amelyek az adott megbízás végrehajtásához szükségesek; lehet például egy másik társaság partnere is, vagy egy olyan szakmai könyvvizsgálói testület (megfelelő tapasztalattal rendelkező) alkalmazottja, aki végezheti múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatát; vagy egy olyan szervezet alkalmazottja, amely kapcsolódó minőségellenőrzési szolgáltatásokat nyújt.

-,ellenőrzés” – a befejezett megbízásokhoz kapcsolódóan azon eljárások, amelyek úgy vannak kialakítva, hogy bizonyítékot nyújtsanak arra, hogy a munkacsoportok megfeleltek a társaság minőségellenőrzési politikáinak és eljárásainak.

-,tőzsdén jegyzett gazdálkodó egység” – olyan gazdálkodó egység, amelynek részvényeit vagy adósságinstrumentumait egy elismert tőzsdén jegyzik, vagy egy elismert tőzsde vagy egyéb, egyenrangú szerveződés szabályzatainak megfelelően forgalmazzák.

-,szemrevételezés” – a belső minőség-ellenőrzési rendszer folyamatos értékelésének és esetleges továbbfejlesztésének érdekében a befejezett megbízásokhoz kapcsolódóan végzett azon eljárások összessége, amelyek célja bizonyíték szerzése arról, hogy az egyes megbízások teljesítésére összeállított munkacsoportok munkája megfelelt a társaság minőségellenőrzési elveinek és eljárásainak;

-,figyelemmel kísérés” – a társaság minőségellenőrzési rendszerének folyamatos mérlegelése és értékelése, beleértve néhány kiválasztott, már lezárt megbízás időszakos vizsgálatát magában foglaló folyamatot, amelyet arra alakítottak ki, hogy a társaság kellő bizonyosságot tudjon szerezni a minőségellenőrzési rendszere hatékony működéséről;

- „**kellő bizonyosság**” – a magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, vagy a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok az ISQC1 és 200-as és 220-as standard kontextusa szerint a bizonyosság magas, de nem abszolút szintje;

- „**szakmai standardok**” – az IAASB megbízásokra vonatkozó standardjai, az IAASB Előszó a minőségellenőrzésre, a könyvvizsgálatra, a bizonyosságot nyújtó és az egyéb kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standardokhoz című előszava, valamint a releváns etikai követelmények meghatározása szerint.

- „**szakmai előírások**” - a [magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok](#), vagy a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok, valamint a kamara szakmai előírásai.

- „**releváns etikai követelmények**” – azok az etikai követelmények, amelyek a megbízásért felelős munkacsoportra és megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzésre vonatkoznak, és rendszerint tartalmazzák a Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége által kiadott Könyvvizsgálók etikai kódexe A és B részeit, valamint a szigorúbb nemzeti követelményeket.

1. 5. A minőség-ellenőrzés szintjei

A minőségellenőrzési rendszeren belül az ellenőrzési szintek összehangoltak. Az elvégzendő feladatokról függően több szinten kell, hogy működjön.

A minőségellenőrzési hierarchia:

- általános, a Társaság vezetése által meghatározott szintű (tájékoztatás, követelmények, stratégiai célok)
- a munkacsoportot is érintő, munkacsoport szintű, ha az aláíró könyvvizsgálón kívül más is (asszisztensek) részt vesz a könyvvizsgálati munkában (részletes ellenőrzés);
- jelentést aláírók szintjén (általános ellenőrzés) amely keretében az ellenőrzés kiterjed:
 - a kritikus területek áttekintése, könyvvizsgálói ellenőrzés,
 - felelős partneri felülvizsgálatra a jelentés kiadása előtt;

indokolt esetben:

- a minőségellenőrzési rendszeréért felelős személy által végzett ellenőrzés, független (minőség) vizsgálattal bővített (felkért külső szakértő által végzett minőségvizsgálat).
(Nem lehet eltekinteni a minőségellenőrzés e szintjének alkalmazásától a II. fejezet 8. pontban meghatározott, kötelező eset(ek)ben.)

Társaságunk által vállalt könyvvizsgálatok során leginkább az érvényesül, hogy a könyvvizsgáló (Gyapjas István) asszisztencia nélkül dolgozik, így csak egyszintű hierarchia érvényesül általánosságban:

- jelentést aláíró szintjén (könyvvizsgálói ellenőrzés);

A független minőségvizsgáló, minden esetben felkért külső szakértő által végzett minőségvizsgáló, akit elsősorban a [BDO Magyarország Könyvvizsgáló Kft.](#) könyvvizsgáló cég tevékenységében részt vevő könyvvizsgálók közül kérünk fel.

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

A minőségellenőrzési rendszerek, politikák és eljárások kidolgozása a könyvvizsgáló társaság felelőssége. A minőségellenőrzés alkalmazása, az eljárási rend betartása minden résztvevő kötelessége, az elvégzett minőségbiztosítási eljárásokat dokumentálni kell. A társaságnál a minőségellenőrzési rendszer kialakításáért és fenntartásáért felelős munkatársaknak a jelen nemzetközi minőségellenőrzési standard teljes szövegét ismerniük kell, beleértve annak alkalmazási és egyéb magyarázó anyagait is, hogy megértsék a standard célját és megfelelően alkalmazzák követelményeit.

A könyvvizsgálatban résztvevőknek – amennyiben az aláíró könyvvizsgálókon kívül más résztvevő munkatársak is vannak - meg kell ismerniük a minőségbiztosítási politikákat és eljárásokat, illetve azokat a célkitűzéseket, amelyek ezekkel elérhetők.

Tudatosítani szükséges a felelősséget a minőségért, és mindenkivel szemben elvárás, hogy megfeleljen ezeknek a követelményeknek. A társaságon belüli minőségbiztosítási rendszer alkalmazása, az eljárási rend betartása minden partner és munkatárs kötelessége.

A társaság elismeri a munkatársak minőségbiztosítási rendszerre vonatkozó visszajelzésének fontosságát. Ezért a társaság arra ösztönzi a munkatársakat, hogy kommunikálják véleményüket vagy aggodalmaikat mind a minőségbiztosítási rendszerre, mind az egyes megbízások ellenőrzésére vonatkozóan. Esetleges konkrét kérdések vagy körülmények felmerülése esetében a meghatározott cél elérése érdekében a társaság az ISQC1 standardban foglaltakon kívül további politikákat és eljárásokat köteles kidolgozni.

A minőségellenőrzési szabályzatban foglaltak megismerést az évente kitöltendő függetlenségi nyilatkozatban (2. sz. melléklet) szereplő, erre vonatkozó kérdés visszaigazolásával kell alátámasztani, azaz a munkatársak nyilatkoznak a minőségellenőrzési szabályzat megismeréséről, s annak tudomásul vételéről.

Ezen felül a Társaság évente áttekinti az etikai és függetlenségi követelményeket, valamint a minőségellenőrzési szabályzatot és azt szükség esetén módosítja/aktualizálja a szabályzó rendszerek előírásainak megfelelően.

3. Küldetésnyilatkozat (mission statement) , könyvvizsgálói stratégiai és operatív tervek

A vállalkozásunk alapvető célja, hogy könyvvizsgálókként megfelelően a hatályos törvényeknek, olyan véleményeket adjunk ki, amelyek a tulajdonosok illetve befektetők, hitelezők releváns döntéseit elősegítik a beszámoló értelmezésében, hogy biztosítsuk számukra, hogy az abban szereplő információk valóban megbízható és valós képet ad a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. Munkánk során a Könyvvizsgálati Standardok előírásainak betartására törekszünk.

Életformánk és társadalmi viselkedésünk során arra törekszünk, hogy a könyvvizsgálókkal szemben elvárt társadalmi etikai normáknak teljes mértékben megfeleljünk, hogy olyan kép alakuljon ki rólunk, amely a könyvvizsgálók gazdasági szükségességét és társadalmi hasznosságát, és a szakma elismerését is alátámasztja.

Küldetésünk mottója a következő *Szent Ágostoni idézet*:

„Legyen erőm és bátorságom, hogy megváltoztathassam, amin tudok változtatni, türelmem, hogy elviseljem mindazt, amin nem tudok változtatni, és bölcsességem, hogy felismerjem a különbséget a kettő között.”

Munkánk során mindig szem előtt tartjuk, hogy a **köz érdekében kell eljárunk**. Ezért **meg kívánunk felelni a következő alapelveknek**:

- (a) **Tiszteesség** – egyenesség és őszinteség valamennyi szakmai és üzleti kapcsolatban.
- (b) **Objektivitás** – annak meg nem engedése, hogy elfogultság, érdekellentét vagy más személyek illetéktelen befolyása felülírjon szakmai vagy üzleti megítéléseket.
- (c) **Szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság** – a szakmai ismeretek és készségek megkívánt szinten tartása annak biztosításához, hogy az ügyfél vagy munkáltató a gyakorlat, a jogi szabályozás, valamint a technikák aktuális fejleményein alapuló, hozzáértő szakmai szolgáltatást kapjon, továbbá gondos és a vonatkozó technikai és szakmai standardokkal összhangban történő eljárás.
- (d) **Titoktartás** – a szakmai vagy üzleti kapcsolatok eredményeképpen megszerzett információk bizalmosságának tisztelete és így az ilyen információk közzé nem tétele harmadik felek számára megfelelő és konkrét felhatalmazás nélkül, kivéve, ha a közzététel jogi vagy szakmai jog vagy kötelesség, továbbá az információk fel nem használása a kamarai tag könyvvizsgáló vagy harmadik felek személyes hasznára.
- (e) **Hivatáshoz méltó magatartás** – a releváns jogszabályoknak és szabályozásoknak történő megfelelés és a szakma hitelét rontó bármilyen tett elkerülése.

Hisszük és valljuk, hogy
a megfelelő könyvvizsgálat a korrupció elleni harc egyik eszköze.

Munkásságunk stratégiai tervezése során arra törekszünk, hogy a könyvvizsgálati számviteli szakmai tudásunkat magas szinten tartsuk, és elsősorban olyan munkákat vállaljunk el, ahol ezt a megszerzett tudást megfelelően ki tudjuk használni, mérlegelve a lehetőségeinket és betartva az erkölcsi hozzáállásunkat.

Munkánkat úgy kívánjuk elvégezni, hogy minőségi szakmai munkával alátámasztott véleményt adjunk ki, és csak olyan munkákat vállalunk fel, amely ennek megfelelő díjazást biztosít, figyelembe véve a piaci körülményeket és lehetőségeket.

II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere

- 1) minőségért való felelősség (*Minőségellenőrzéssel kapcsolatos szabályozási követelmények*)
- 2) etikai és függetlenségi követelmények betartása
- 3) ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása
- 4) emberi erőforrások biztosítása
- 5) a megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények (részletesen a III. sz. fejezet tartalmazza)
- 6) konzultációk, külső szakértők kijelölése, eltérő vélemények kezelése
- 7) megbízásokhoz kapcsolódó minőségvizsgálat, minőségellenőrzésének kijelölése
- 8) dokumentálás
- 9) adatvédelmi és adatbiztonság
- 10) a könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban

1. Minőségért való felelősség a társaságnál (Minőségellenőrzéssel kapcsolatos szabályozási követelmények)

A könyvvizsgálat minőségének biztosítása elengedhetetlen a megbízások végrehajtása során: olyan munkát kell végezni, ami teljes egészében megfelel a szakmai standardoknak, a szabályozási és jogi követelményeknek, s amelynek eredményeként csak a megfelelő jelentések kerülhetnek kibocsátásra.

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

A társaság jelen szabályzatban rögzített minőségellenőrzési elveinek és eljárásainak jóváhagyása, a működés során érvényre juttatása a társaság első számú vezetőjének (vezetőinek) felelőssége és feladata. A társaság első számú vezetője, vagy a vezetés kijelöli a minőség ellenőrzéshez tartozó operatív feladatok ellátásával megbízottat. A megbízott rendelkezik ezen felelősség felvállalásához elegendő és megfelelő tapasztalattal, képességgel, valamint a szükséges hatáskörrel.

A követelményeknek való megfelelés érdekében a társaság elkészítette (jelen) belső minőségellenőrzés feladatait tartalmazó saját minőségellenőrzési szabályzatát. A szabályzat elkészítése során figyelembe vette a működésének jellemzőit, az esetleges speciális minősítések meglétét, az ilyen megbízások vállalását. Megfogalmazásra kerültek benne a minőség-ellenőrzés során elérendő célok, továbbá a cél elérése érdekében szükséges tennivalók. Tartalmazza a szabályzat az alkalmazott minőségbiztosítási eljárásokat, tételesen felsorolja a közreműködő szakértők számára az alábbi etikai követelményeket, úgy mint:


- tisztesség,
- tárgyilagosság
- szakmai szakértelem és megfelelő gondosság,
- titoktartás
- hivatáshoz méltó magatartás,

és az ezeket veszélyeztető körülményeket, kapcsolatokat és a veszély kiküszöbölése érdekében követendő eljárásokat.

A szabályzatban a könyvvizsgálótársaság rendelkezik a megbízás elfogadásához és a munka elvégzéséhez szükséges követelmények, feltételek ellenőrzésének módjáról, a követendő eljárásról, annak érdekében, hogy a könyvvizsgáló a standardoknak megfelelő munkát végezhesen, és a megfelelő jelentést bocsáthassa ki.

A könyvvizsgálótársaság a feladat elvégzéséhez számítógépes programo(ka)t vagy saját munkapapírokat, ellenőrző listákat alkalmaz.

Az alkalmazott programok a következők:

DigitAudit	
Metrum Referencia	

Elsődleges programként a DigitAudit programot használja a társaság, azonban egyes esetekben ha a kidolgozása használhatóbb illetve a tesztelemezések során célravezetőbb alkalmazást biztosít a Mertum Referencia akkor annak használata a célszerű, de ezen esetekben a DigitAudit program nyilvántartásában hivatkozni kell azokra. Bizonyos speciális esetekben saját munkapapírok kidolgozása is lehetséges.

A munkapapírok és ellenőrző listák a hivatkozott programok által generáltak és azok használata kötelező, ettől eltérni csak abban a helyzetben lehet ha azok nem teljes mértékben felelnek meg a könyvvizsgálati Standard előírásainak.

Az ellenőrző listák a szabályzat mellékleteit képezik.

Az alkalmazott dokumentációs rendszer kiterjed a könyvvizsgálói munka valamennyi szakaszára, úgy mint:

- megbízás elfogadása,
- a megbízó megismerése,
- a kockázatok felmérése,
- a könyvvizsgálati munka megtervezése,
- a jelentős területek meghatározása, a munkaprogram összeállítása,
- az elvégzett munka dokumentálása,
- a könyvvizsgálati munka dokumentumainak áttekintése,
- a következtetések levonása,
- a vélemény kialakítása,
- a jelentés megfogalmazása.

A szabályzatban a könyvvizsgáló társaság megfelelően meghatározza a konzultációkat és a minőségellenőrzést érintően az erőforrásokhoz való hozzáférés mérlegelési szempontjait, valamint indokolt esetben a végrehajtandó eljárásokat. Rendelkezik a munka figyelemmel kísérésének módjáról, annak dokumentálásáról.

A könyvvizsgáló társaság munkatársak foglalkoztatása esetében gondoskodik arról, hogy valamennyi munkatárs megismerje a belső minőségellenőrzési szabályzatban foglaltakat.

A szabályzat megismeréséről, az abban foglalt előírások betartására való elkötelezettségről készült dokumentum a minőségellenőrzési eljárás dokumentálásának elválaszthatatlan része.

A könyvvizsgáló társaság nem tagja egyik könyvvizsgálói hálózatnak sem.

Igy nem kell kitérni az ebből adódó feladatokra, a szabályzat ilyen nem tartalmaz.

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

1. 1. A vezetés felelőssége

A társaság jelen szabályzatban rögzített minőségellenőrzési elveinek és eljárásainak jóváhagyása, a működés során érvényre juttatása a társaság első számú vezetőjének felelőssége és feladata.

A könyvvizsgáló cég első számú vezetője: Gyapjas István (MKVK Nyilvántartási száma: [004857](#)), aki a könyvvizsgálati munka minőségellenőrzési rendszeréért való végső felelősséget vállaló személy.

Ez a felelősség arra épül, hogy miután a minőség elengedhetetlen a megbízások végrehajtásánál, ezért a Társaság vezetésének kell vállalnia a rendszer működésének és ha szükséges aktualizálásának folyamatos feladatát.

A Társaság vezetése felelős a minőségorientált belső kultúra teljes körűvé tételéért, a vezetés minden szintjén annak világos, következetes betartásáért, és az ezzel kapcsolatos megfelelő operatív intézkedések megtételéért.

A Társaság első számú vezetője felel a minőség ellenőrzéshez tartozó operatív feladatok ellátásáért, vagy a vezetés megbízottat jelöli ki a minőség ellenőrzéshez tartozó operatív feladatok ellátásával. A megbízott rendelkezik ezen felelősség felvállalásához elegendő és megfelelő tapasztalattal, képességgel, valamint a szükséges hatáskörrel.

A vezetés úgy határozza meg a Társaság által elvégzendő feladatokat, úgy alakítja üzletpolitikáját, hogy a kereskedelmi szempontok ne sértsék az elvégzendő munka minőségét.

A Társaság vezetése elegendő erőforrást biztosít a minőségellenőrzési követelmények, a minőségellenőrzési eljárások, a minőségellenőrzési rendszer működtetéséhez.

A minőségi követelményeket és azok teljesítését kommunikálja a belső megbeszéléseken, a hivatalos és informális párbeszédiken, nyilatkozatokban, hírlevelekben, a tájékoztató memorandumokban, a társaság belső dokumentációiban, a belső továbbképzések során.

A társaság vezetői felelősek a minőségellenőrzés során feltárt könyvvizsgálati hiányosságok megfelelő szankcionálásáért, intézkedik a hiányosságok megszüntetéséért.

A minőségi elvárások és teljesítésük beépül a partnerek és munkatársak értékelési eljárásaiba oly módon, hogy azok alátámasztják és megerősítik a Társaságnak a minőség fontosságával összefüggő nézeteit, a megkövetelt minőség gyakorlati megvalósítását.

A minőségellenőrzés által feltárt hiányosságokat a Társaság vezetése rendszeresen figyeli, összesíti, a hiányosságok kiküszöbölésére intézkedési tervet készít, szükség esetén módosítja a minőségellenőrzési szabályzatot. A Társaság vezetése mind a hatóságok, külső ellenőrző szervek, mind a belső minőségellenőrzés által feltárt hiányosságokat és a megtett intézkedéseket a belső tréningeken ismerteti a tagokkal és munkatársakkal, az érintett külső szakértőkkel.

1. 2. A munkatársak és könyvvizsgálók felelőssége

A munkatársakkal és könyvvizsgálókkal szemben alapkövetelmény, hogy a Társaságnál előírt minőségi követelményeknek megfelelő munkát kell végezni minden megbízás során, amelyet a Társaság végrehajt.

A vezetés ehhez a belső érdekeltségi rendszert összekapcsolja a minőségi követelményekkel.

A teljesítményértékeléssel, juttatásokkal és előléptetésekkel (beleértve az ösztönző rendszereket is) foglalkozó eljárásaiban demonstrálja a társaság minőség iránti elsődleges elkötelezettségét.

Ennek módja, a belső és a külső minőségellenőrzési megállapítások figyelembevétele a személyi díjazásban (a munkabérben és személyi jellegű juttatásokban).

A vezetés elismeri és jutalmazza a jó minőségű, szankcionálja a nem megfelelő minőségű munkavégzést.

A nem megfelelő minőségű munkavégzés esetén a hiányosságok pótolhatók a belső képzéssel, illetve továbbképzéssel, indokolt esetben érvényesíteni szükséges az anyagi és egyéb (fegyelmi) szankciókkal járó eljárásokat is.

E feladatok beépülnek a Társaság Humánpolitikai feladataiba, a minőségpolitikai célok elérése érdekében.

1. 3. A megbízással kapcsolatos felelősség a minőségért

A minőségért a megbízás végrehajtása során a végrehajtásra kötelezettek a felelősek.

Minden megbízásra vonatkozó felelőst a cég első számú vezetője jelöl ki. Amennyiben nincs ilyen kijelölve úgy azt maga látja el a cég első számú vezetője.

Az adott megbízással kapcsolatosan a Társaság részéről felelős maga az első számú vezető, vagy az általa kijelölt partner, és a könyvvizsgálói jelentést aláíró bejegyzett könyvvizsgáló.

Felelősségük kiterjed a megbízás végső minőségére, a szakmai standardok és a jogi szabályozási követelmények és a cég minőségellenőrzési előírásainak betartására, valamint a könyvvizsgálói jelentés megfelelésére.

A Társaság a jelen szabályzatban a megbízások ellenőrzésére a III. Fejezetben meghatározott feladatok végrehajtását kívánja meg az adott megbízáson dolgozóktól a fenti cél érdekében. Az ügyfél könyvvizsgálataért a megbízásért felelős partner és aláíró könyvvizsgáló olyan minőségellenőrzési eljárásokat kell, hogy megvalósítson, amelyek a cég irányelveivel és eljárásaival összefüggésben a megbízásra alkalmazandók.

2. Etikai és függetlenségi követelmények betartása

A megbízás végrehajtásában résztvevők – a könyvvizsgáló, a munkatársak, az asszisztensek, és a munkában közreműködő szakértők - a Magyar Könyvvizsgálói Kamara (MKVK) [Etikai Szabályzatának](#) tisztességre, tárgyilagosságra, szakmai szakértelemre és megfelelő gondosságra, titoktartásra és hivatáshoz méltó magatartásra vonatkozó, előírt követelményei szerint járnak el.

Egy adott megbízásra, ha több ország etikai előírásai érvényesek, úgy a szigorúbb előírás betartása a kötelező.

Minden megbízás elvállalása előtt ellenőrizni kell, hogy a könyvvizsgálók, a munkatársak, az asszisztensek és a felkérendő közreműködő személyek megfelelnek-e a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályozási és jogi követelményeknek: rendelkeznek-e a könyvvizsgálók aktív kamarai tagsággal, a megbízás jellegének megfelelő minősítéssel, kellő szakmai tapasztalattal, valamint tud-e elegendő időt fordítani a megbízás megfelelő minőségben történő végrehajtására?

A függetlenségi kritériumokat a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló [2007. évi LXXV. törvény](#), valamint az MKVK Etikai Szabályzata határozza meg. Az összeférhetlenségi kritériumokra ugyancsak az Etikai Szabályzatban rögzítettek az irányadók.

A könyvvizsgálónak és a közreműködő személyeknek kerülniük kell minden olyan helyzetet, amely alkalmas lehet függetlenségük veszélyeztetésére. A belső szabályzatban meghatározásra kerülnek mindazok a szolgáltatások, amely nyújtása esetén az adott ügyfélre vonatkozó függetlenségi és összeférhetlenségi követelmények betartása megkérdőjelezhető lehet, és amelyek - ennek elkerülése érdekében - nem nyújthatók.

A függetlenségi követelményeknek való megfelelésről a munkatársakon, asszisztenseken kívül az igénybevett külső szakértőnek, minőségellenőrnek is nyilatkoznia kell. Ezen túlmenően, haladéktalanul értesíteniük kell a könyvvizsgálót (társaságot) a függetlenség vagy összeférhetlenség követelményében bekövetkezett változásról, vagy annak veszélyeztetésére vonatkozó új körülményről.

A fenti követelményeknek való megfelelést a megbízás megtartása esetében legalább évente ismételten meg kell erősíteni. Munkatársakat foglalkoztató Társaság esetén a vezetés elsődleges feladata a munkatársak felé:

- a függetlenséghez és összeférhetlenséghez tartozó kritériumok ismertetése,
- az ügyfelekre vonatkozó szükséges információk megadása, ami az ügyféllisták rendszeres évente történő átadásával valósul meg.

A könyvvizsgálók és a munkatársak az ügyfél listák ismeretében záros határidőn belül (két hét általában) írásban dokumentáltan nyilatkoznak arról, hogy a Társaság által ismertetett ügyfelekre vonatkozóan megfelelnek-e a függetlenségi és összeférhetlenségi kritériumok által megszabott követelményeknek.

Mind az ügyfél listák, mind a könyvvizsgálók és a munkatársak nyilatkozatai alapján a Társaság folyamatos nyilvántartást vezet.

Mindenki, aki a függetlenségi követelmények hatókörében tartozik, azonnal értesíti a társaságot a függetlenség vagy összeférhetetlenség megszegésével kapcsolatosan tudomására jutott esetekről.

A függetlenséget veszélyeztető helyzetekben lévő eljárások megoldása az aláíró könyvvizsgáló feladata. Az MKVK Etikai Szabályzatában s függetlenség megsértését ki nem küszöbölhető esetekben a megbízás felmondása az indokolt.

A függetlenséget veszélyeztető esetekre vonatkozó biztonsági intézkedések és következmények rögzítése része az e témához kapcsolt nyilvántartásnak.

Minősítéssel vállalt megbízások esetében alkalmazni kell a közérdeklődésnek kitett gazdálkodó egységek, valamint a jogszabályban foglalt egyéb megbízók könyvvizsgálatánál alkalmazandó [rotációs eljárást](#). A könyvvizsgáló társaság, illetve könyvvizsgálói rendelkeznek minősítéssel, és ennek megfelelően a társaság vállal ilyen megbízásokat is.

A függetlenségre, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatot a könyvvizsgálók, az asszisztensek és egyéb közreműködők (külső szakértő, felkért minőségvizsgáló) tekintetében a **2. számú melléklet** tartalmazza.

2.1. Általános etikai követelmények

A társaság jelen belső minőségellenőrzési szabályzatában határozza meg azokat az elveket és eljárásokat, amelyek betartása révén kellő bizonyosság szerezhető arra vonatkozóan, hogy a társaság és munkatársai megfelelnek a vonatkozó etikai követelményeknek. A vonatkozó etikai követelményeket egyrészt az [IFAC Kódex](#) (szakmai etikai alapelvek), másrészt a Magyar Könyvvizsgálói Kamara mindenkor hatályos [Etikai szabályzata](#) (részletes etikai követelmények) tartalmazzák. Amennyiben az etikai követelmények változnak, akkor a Társaság vezetése a Minőségellenőrzési szabályzat megfelelő előírásait a változásokkal összhangban módosítja.

A társaság által követendő szakmai etikai alapelvek a következők:

- (a) **Tisztesség** – egyenesség és tisztesség minden szakmai és üzleti kapcsolatban
- (b) **Tárgyilagosság** – elfogultság, összeférhetetlenség vagy a mások részéről megnyilvánuló, meg nem engedhető befolyásolás, fenyegetettség nem befolyásolhatja sem a szakmai, sem az üzleti véleményt
- (c) **Szakmai hozzáértés/kompetencia és kellő/megfelelő gondosság** – a szakmai tudás és szakmai jártasság olyan szinten tartása, amely ahhoz szükséges, hogy az ügyfél vagy a munkáltató megfelelő, a gyakorlat, a jogszabályok és a technikák naprakész ismeretére épülő szakmai szolgáltatásban részesüljön; továbbá kellő gondosság gyakorlása a vonatkozó módszertani és szakmai standardok alkalmazásával
- (d) **Titoktartás** – szakmai vagy üzleti kapcsolat révén szerzett információk bizalmas jellegének tiszteletben tartása; az ilyen információ – megfelelő és konkrét felhatalmazás nélkül – nem hozható harmadik fél tudomására, kivéve, ha ezt jogi vagy szakmai szabály vagy kötelezettség írja elő; az ilyen információk nem használhatók fel sem a könyvvizsgáló, sem harmadik felek személyes előnyére
- (e) **Hivatáshoz méltó magatartás** – a vonatkozó jogszabályok és szabályozások megtartása; kerülendő minden, ami árthat a szakma hitelének.

A társaság könyvvizsgálói és egyéb, a könyvvizsgálatban résztvevő munkatársai számára a munkát a következők határozzák meg:

- a könyvvizsgálói eskü,
- Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló [2007. évi LXXV. törvény](http://2007.évi.LXXV.törvény) előírásai,
- a Magyar Könyvvizsgálói Kamara [alapszabálya](http://alapszabalya),
- a magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok, valamint [módszertani](http://modszertani) elvek és szabályok,
- a számviteli törvény, a polgári törvénykönyv, valamint mindazok a jogszabályok, amelyek a könyvvizsgálóra, a könyvvizsgálatra vonatkozóan szabályokat írnak elő,
- a Magyar Könyvvizsgálói Kamara etikai szabályzata, valamint
- a tőle elvárható (megfelelő) általános szakmai és morális normák.

A társaságon belül etikai vétségnek és belső intézkedés meghozatalát kiváltó oknak minősülnek a következők:

- a könyvvizsgáló vagy egyéb munkatárs a könyvvizsgálat során valamely kötelezettségét megszegi,
- a Magyar Könyvvizsgálói Kamara etikai szabályzatának C) részében foglaltakkal ellentétes magatartást tanúsít, vagy
- a könyvvizsgálói tevékenységet, illetve munkáját gondatlanságból, szakmai hiányosságok miatt, vagy szándékosan nem a jogszabályok vagy a magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok szerint végzi, illetve
- tevékenységére, megválasztására vonatkozó valamely törvény összeférhetlenségi szabályait megszegi.

A társaság tevékenységére és a könyvvizsgálók, illetve könyvvizsgálatban részt vevő munkatársak magatartására vonatkozó általános irányelvek a következők:

- A társaság könyvvizsgálói, munkatársai olyan független személyek, akiket könyvvizsgálói tevékenységük során a megbízó vagy foglalkoztató nem utasíthat és nem befolyásolhat, számukra csak elvi, szakmai kérdésekben adhat tájékoztatást. A társaság könyvvizsgálói munkájuk során megállapításukat, véleményüket úgy alakítják ki, hogy a vizsgálandó ügyek szakmai megítélésére koncentrálnak, döntéseik meghozatalában mentesek a kötöttségektől és az egyéb befolyásoló szempontoktól.
- A függetlenség megtartása érdekében a társaság és annak könyvvizsgálói, munkatársai nem végezhetnek olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a független könyvvizsgálói vélemény kialakítását, korlátozná annak tárgyilagosságát, függetlenségét, befolyásolná a szakmai meggyőződést.
- A társaság egyedi mérlegelés alapján nem fogad el megbízást azon esetekben, amikor a tájékozódás során a vezetés tisztességével kapcsolatosan kételyek merülnek fel.
- A függetlenség érdekében a társaság a megbízást már abban az esetben is megtagadja, amennyiben a munkatársak elfogultnak érzik magukat, illetve úgy ítélik meg, hogy a függetlenséget egyes tények vagy körülmények veszélyeztetik, vagy a jövőben veszélyeztethetik. Ez abban az esetben is elvárható magatartás, ha az ellátandó feladattal kapcsolatosan törvények és jogszabályok nem szólnak a megbízás elfogadása ellen.
- Amennyiben a társaság a könyvvizsgálat mellett egyéb szolgáltatásokat is nyújt az ügyfélnek, akkor ügyelni kell arra, hogy a szakmai szolgáltatás során vezetői feladatok átvétele ne valósulhasson meg és a vezetőség felelősségi körébe tartozó

döntéshozatalban ne vegyenek részt. Ezen esetekben mindenkor szem előtt tartandó irányelv, hogy a társaság könyvvizsgálói, munkatársai hatáskörüket ne lépjék túl, a megbízó egyes testületeinek hatáskörébe tartozó feladatokat ne vegyenek át.

- A társaság nem vállal olyan megbízást, amelyhez nem rendelkezik kellő szakmai ismerettel, gyakorlati tapasztalattal, vagy képezéssel és mindezeket szakértő bevonásával sem tudná pótolni. Ha a rendelkezésre álló adatokat, információkat és egyéb körülményeket alapul véve a társaság úgy ítéli meg, hogy a kellő szakmai ismeret, gyakorlati tapasztalat hiánya olyan körülmény lenne, amely a független könyvvizsgáló vélemény kialakítását veszélyeztetné, úgy a megbízást a társaság nem fogadja el.

A társaság az etikai követelményeknek való megfelelést mind a megbízás elfogadása előtt, mind a megbízás teljesítése során figyelemmel kíséri. **Az etikai követelmények megtartásáért a megbízás elfogadásáig terjedő időszakban a társaság vezetése a felelős, a megbízás teljesítése során pedig a személyében kijelölt könyvvizsgáló magánszemély a felelős.**

A társaság vezetésének a megbízás elfogadása előtt mérlegelnie kell, hogy a társaság és a munkatársak megfelelnek-e a leendő ügyfél vonatkozásában a szakmai etikai alapelveknek, elsősorban a tárgyilagosság és a szakmai kompetencia követelmények tekintetében. A társaság vezetésének feladata és felelőssége a személyében kijelölt könyvvizsgálók etikai követelményeknek való megfelelésének folyamatos ellenőrzése.

A személyében kijelölt könyvvizsgálónak a munkacsoport összeállítását követően, valamint a megbízás teljesítése során folyamatosan figyelemmel kell kísérnie, hogy a munkacsoport tagjai megfelelnek-e, illetve eleget tettek-e az etikai követelményeknek. A személyében kijelölt könyvvizsgáló és a munkacsoport többi tagja között a könyvvizsgálati megbízás teljesítése során szükség szerint kerül sor etikai kérdésekkel kapcsolatos kérdésfeltevésre és megfigyelésre is. Ha olyan ügyek kerülnek a személyében kijelölt könyvvizsgáló tudomására, amelyek azt jelzik, hogy a munkacsoport tagjai nem tettek eleget az etikai követelményeknek, akkor azt köteles haladéktalanul jelezni a társaság vezetése felé, a megfelelő intézkedések meghozatala érdekében.

A társaság vezetése, a személyében kijelölt könyvvizsgáló és – ahol ez vonatkozik – a munkacsoport tagjai dokumentálják a felmerült etikai kérdéseket, valamint azt, hogy milyen módon oldották meg azokat.

A társaság által meghozandó belső etikai következmények – annak súlyosságát mérlegelve – a következők lehetnek:

- írásos figyelmeztetés,
- konkrét munkában való részvétel alóli felmentés,
- munkakör módosítása oly módon, hogy az ügyféllel, és/vagy az ügyfél könyvvizsgálati dokumentációjával ne kerüljön kapcsolatba,
- felmondás.

2.2. Általános függetlenségi követelmények

A könyvvizsgálói függetlenséget a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról és a könyvvizsgálói tevékenységről szóló 2007. évi LXXV. törvény (továbbiakban Kk tv.) fogalmazza meg. A könyvvizsgálat során elvárás, hogy a könyvvizsgáló minden tekintetben független legyen a vizsgálat alanyától. A törvény ezért előírja, hogy a könyvvizsgáló semmilyen formában nem vehet részt megbízója döntéseinek meghozatalában. Ezen kívül felsorolásra kerül, melyek a függetlenség veszélyeztetésének tipikus esetei, amelyekre kiemelt figyelmet kell fordítani. Ezek: önellenőrzés, önérdek, elfogultság, magánjellegű kapcsolat, fenyegetettség. A függetlenség veszélyeztetése esetén meg kell tenni a szükséges óvintézkedéseket a függetlenség fenntartására. Ha ez nem vezet eredményre, akkor a könyvvizsgálói megbízást nem szabad elvállalni, illetve a már elfogadott megbízást nem szabad teljesíteni. Nemcsak a kamarai tag könyvvizsgáló (könyvvizsgáló cég) és a vizsgálat alanya között követeli meg a függetlenséget a törvény: a könyvvizsgáló egész hálózatának függetlennek kell lennie a vizsgált gazdálkodótól.

A társaság jelen szabályzatban olyan elveket és eljárásokat alakított ki, amelyek révén kellő bizonyosság nyerhető arról, hogy a társaság, a társaság munkatársai és – ahol ez vonatkozik – a függetlenségi követelmények hatálya alá tartozó egyéb személyek is (beleértve a társaság által megbízott szakértőket) megőrzik függetlenségüket. Ezen előírások lehetővé teszik a társaság számára, hogy:

- kommunikálja a függetlenséggel kapcsolatos követelményeket a munkatársak és (ahol ez vonatkozik) a hatályuk alá tartozó egyéb személyek számára és
- beazonosítsa és értékelje azokat a körülményeket és kapcsolatokat, amelyek veszélyeztetik a függetlenséget, és megfelelő lépéseket hozzon az ilyen veszélyek kiküszöbölése vagy megfelelő szintre történő csökkentése érdekében biztonsági intézkedések alkalmazása vagy a megbízásból való kilépés által.

Ennek érdekében:

- a társaságnak rendelkeznie kell minden releváns információval a megbízással összefüggésben (beleértve a nyújtandó szolgáltatások körét is), hogy ezáltal értékelni lehessen a függetlenségi követelményekre gyakorolt átfogó hatást,
- a munkatársaknak haladéktalanul értesíteniük kell a vezetést minden olyan körülményről és kapcsolatról, amelyek veszélyeztetik a függetlenséget, annak érdekében, hogy a megfelelő lépéseket meg lehessen tenni,
- a társaság megfelelő nyilvántartásokat vezet a releváns információkról, azok munkatársak felé történő kommunikációjáról, mely nyilvántartások folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

Ha a társaság a függetlenségi előírások megszegéséről értesül, akkor azonnal közli a releváns információkat az érdekelttekkel, a megfelelő intézkedés meghozatala céljából. A társaság és a személyében felelős könyvvizsgáló által meghozott intézkedések közé tartoznak:

- a megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazása a függetlenséget veszélyeztető tényezők kiküszöbölése vagy elfogadható szintre történő csökkentése érdekében, vagy
- a megbízástól való visszalépés.

A társaság képzést biztosít illetőleg belső tájékoztatást a függetlenségre vonatkozóan azon munkatársai számára, akiknek függetleneknek kell lenniük.

A könyvvizsgáló cég partnereinek és egyéb alkalmazottainak legalább évente írásban meg kell erősíteniük, hogy az előző nyilatkozatuk óta eltelt időszakban mindenben megfeleltek a cég függetlenségi követelményeinek.

A társaság évente begyűjti a függetlenségi elvek és eljárások betartásáról szóló írásbeli megerősítést minden olyan munkatársától, akiknek a Magyar Könyvvizsgálói Kamara etikai előírásai értelmében függetlennek kell lenniük. Ezen írásbeli megerősítés papíron vagy elektronikus formában történik.

2. számú melléklet: Függetlenségre és összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozat.

2.3. A társaság konkrét függetlenségi irányelvei

Az előzőekben az etikai követelmények között megfogalmazottak szerint a könyvvizsgáló munkáját csak részrehajlás nélkül, tárgyilagosan végezheti. Kerülnie kell minden olyan helyzetet, amely alkalmas lehet függetlenségének veszélyeztetésére. A könyvvizsgáló tevékenysége végzése során nem kerülhet függő helyzetbe ügyfelével.

A könyvvizsgáló könyvvizsgálói tevékenysége során akkor van függő helyzetben, illetve függő helyzetbe akkor kerül, ha:

- a) ő vagy közeli hozzátartozója üzleti tulajdoni részesedéssel (üzletrésszel, vagyoni betéttel, részvénnyel, szövetkezeti tagsággal stb.) rendelkezik az ügyfele (megbízója) társaságában. Ha az üzleti tulajdoni részesedés nem saját elhatározásából került a tulajdonába (például örökölte, ajándékba kapta), akkor legkésőbb egy éven belül el kell idegenítenie, amennyiben a kktv. szerinti, kizárólag csak könyvvizsgáló által végezhető szolgáltatást tovább kívánja végezni. Az üzleti tulajdoni részesedés megszerzésének időpontjától a könyvvizsgáló nem élhet szavazati jogával az érintett érdekeltségében;
- b) ő vagy közeli hozzátartozója tisztségviselő olyan társaságban (ideértve az alapítványt, illetve befektetési alapot is), amelynek pénzügyi érdekeltsége van a vizsgált társaságnál;
- c) olyan társaságban van érdekeltsége, befektetése, amelynek befektetése van másik társaságban, amelyben ügyfelének érdekeltsége van, vagy közös társasága van megbízójával (ügyféllel), ügyfele tisztségviselőjével (kivéve az olyan nyílt részvénytársaságokat, amelyekben az ügyféllel vagy annak tisztségviselőjével együtt sem érik el a szavazatok 25%-át);
- d) ügyfelének (megbízójának) hitelezője vagy adója – ide nem értve a könyvvizsgálói, valamint más, a jogszabályok és az etikai szabályzat alapján nem összeférhetetlen megbízással kapcsolatos pénzügyi elszámolásokat – vagy bármelyik fél kezelése a másíknak.

A *b)–d)* pont szerinti esetekben könyvvizsgálatra szóló megbízást nem lehet elfogadni. Ha a *b)–d)* pont szerinti a könyvvizsgálói választást, megbízást követően következnek be, és a függetlenség követelményének a könyvvizsgáló, a könyvvizsgálói társaság nem tud, vagy nem akar eleget tenni, akkor 90 napon belül meg kell szüntetnie a könyvvizsgálatra szóló megbízását, és ezen idő alatt sem adhat ki jelentést a könyvvizsgálataról.

Az előzőekben felsoroltakon felül minden olyan esetben, amely az IFAC Etikai Kódexe alapján sérülne a könyvvizsgáló és/vagy a Társaság függetlensége és a veszélyeket nem lehet elfogadható szintre csökkenteni, akkor a megbízást a Társaság nem fogadja el. A döntés megalapozásához a partnerek és a vezetés jóváhagyása szükséges.

A könyvvizsgálónak és közeli hozzátartozójának nem lehet tulajdoni részesedése vagy függetlenséget érintő egyéb érdekeltsége olyan társaságban vagy egyéb szervezetben, amely üzleti, egyéb üzleti kapcsolatban áll ügyfelével (ide nem értve a kktv. 27. § b) pontja alá tartozó tevékenységeket), vagy amelynél az ügyfél lát el könyvvizsgálói tevékenységet.

A könyvvizsgálatra kötelezett vagy a saját elhatározásából könyvvizsgálat alá tartozó társaság tulajdonosa, társtulajdonosa, igazgatóságának, felügyelőbizottságának (ellenőrző bizottságának) tagja, ügyvezetője, a társaság képviselőjére jogosult tagja vagy alkalmazottja nem láthat el könyvvizsgálói feladatot az adott társaságnál és könyvvizsgálójánál. Ez a tilalom fennáll akkor is, ha a könyvvizsgáló, a könyvvizsgálásban részt vevő munkatárs 3 éven belül a könyvvizsgált társaságnál az előbb felsoroltak közé tartozott.

Nem végezhet könyvvizsgálói tevékenységet az, aki könyvvizsgálói megbízását megelőzően három éven belül a könyvvizsgáló társaságban tulajdoni részesedéssel rendelkezett, vagy három éven belül a könyvvizsgáló társaság könyveinek vezetésében tevékenyen részt vett.

Nem végezhet könyvvizsgálói tevékenységet a könyvvizsgáló annál a költségvetési szervnél (ideértve különösen az önkormányzatokat is), intézményeinél és társaságainál, ahol megelőzően három éven belül a költségvetési szerv alkalmazottja volt. Önkormányzati képviselő, bizottsági tag (együtt: tisztségviselő) nem láthat el könyvvizsgálói feladatot ugyanannál az önkormányzatnál, intézményénél, társaságánál, ahol önkormányzati tisztségviselő.

Az évi 10 millió forint árbevételt elérő könyvvizsgálói társaság egy általa könyvvizsgált ügyféltől származó összes könyvvizsgálóból és a kktv. 27. § b) pontja alá tartozó szolgáltatásból származó bevétele legfeljebb egy üzleti évben haladhatja meg összes árbevételének 50 százalékát. A tevékenységüket kezdő könyvvizsgálói társaság esetében ezt a követelményt csak a harmadik év után kell érvényesíteni.

Amennyiben a könyvvizsgáló díját az ügyfél legfőbb döntéshozó testülete (közgyűlése, taggyűlése stb.), döntéshozója határozza meg, úgy a könyvvizsgálói társaság csak olyan szerződést írhat alá, amely a jóváhagyott összegtől nem tér el. Tilos a szerződésben olyan feltételt elfogadni, amely a díjazást a könyvvizsgálói jelentés tartalmához, illetve a hitelesítő záradékhoz köti. A szerződéses díjakon kívül a könyvvizsgáló ügyfelétől más – a szokásos mértékű ajándékot meghaladó értéket képviselő – juttatást nem fogadhat el.

A könyvvizsgálói társaság az érintett ügyfél könyvvizsgálóatára vonatkozó részfeladatok elvégzésével nem bízhatja meg és nem alkalmazhatja az ügyfelének könyvelését végző társaságot vagy személyt.

A társaság mindenkor szerződésállományáról szóló dokumentációja képezi az alapját azon gazdálkodó szervezetekről vezetett listának, amelyekre a függetlenségi irányelvek vonatkoznak. A szerződésállomány folyamatos aktualizálása révén biztosított a társaságnál a függetlenséggel érintett gazdálkodó szervezetek körének pontos körülhatárolása.

A függetlenségi irányelvek betartása érdekében az érintett gazdálkodó szervezetek (ügyfelek) adatainak nyilvántartása és aktualizálása a társaságnál erre kijelölt munkatárs feladata.

A társaság rendszeres időközönként gondoskodik arról, hogy a társaság könyvvizsgálói és könyvvizsgálatban részt vevő munkatársai, szakértői megismerhessék az aktuális ügyfélkört. A társaság könyvvizsgálói és könyvvizsgálatban részt vevő munkatársai, szakértői évente nyilatkozatukkal erősítik meg a függetlenség és a titoktartás irányelveinek betartását.

Amennyiben egy munkatárs a függetlenséget veszélyeztető tényről értesíti a társaságot, arról a kijelölt munkatárs haladéktalanul értesíti a vezető tisztségviselő(ke)t.

A függetlenségi irányelvek betarttatásáért, a szükséges intézkedések meghozataláért a felelősség a vezető tisztségviselőket terheli.

Amennyiben a függetlenségi irányelv következetes betartásával összefüggésben bizonytalanságok, kérdések merülnek fel, úgy a társaság könyvvizsgálói nyújtanak szakmai iránymutatást a könyvvizsgálatban részt vevő egyéb személyek számára. Könyvvizsgálók esetében felmerülő kérdések vonatkozásában a társaság vezetésével folytatott konzultáció keretében biztosított a kérdés megválaszolása.

A társaság folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy sem a megbízó működési körülményeiben, sem a társaság munkatársai vonatkozásában bekövetkező változások nem idéznek elő összeférhetetlenséget.

A személyében kijelölt könyvvizsgáló beazonosíthat a könyvvizsgálati megbízáshoz kapcsolódóan a függetlenséget érintő olyan veszélyt is, amelyet biztonsági intézkedések nem biztos, hogy ki tudnak küszöbölni, vagy megfelelő szintre tudnak csökkenteni. Ebben az esetben köteles konzultációt folytatni a társaságon belül a vezetéssel, a megfelelő intézkedés meghatározása érdekében, ami magában foglalhatja a veszélyt létrehozó tevékenységnek vagy érdekeknek a megszüntetését vagy a könyvvizsgálati megbízástól való visszalépést is. E megbeszéléseket és a következtetéseket közösen dokumentálják.

Az IFAC Kódex tárgyalja a megszokás veszélyét, amely akkor jöhet létre, ha hosszú időn keresztül ugyanazok a munkatársak vesznek részt egy bizonyosságot nyújtó szolgáltatásra szóló megbízás végrehajtásában, és ismerteti azokat a biztonsági intézkedéseket is, amelyek megfelelőek lehetnek az ilyen veszélyek kezelésére.

Az IFAC Kódex elismeri, hogy a megszokás veszélye különösen a tőzsdén jegyzett gazdálkodók pénzügyi kimutatásai könyvvizsgálatának a kontextusában relevánsak. Ezeknél a könyvvizsgálatoknál az IFAC Kódex előírja a megbízásért felelős partner előre meghatározott időszak után történő rotálását, illetve erre vonatkozóan standardokat és iránymutatást nyújt.

Ha a társaság egy bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízás során hosszabb időn keresztül ugyanazokat a könyvvizsgáló munkatársakat alkalmazza, az a megszokás veszélyét eredményezheti, vagy egyéb módon rombolhatja a megbízás teljesítésének minőségét. Ebből kifolyólag a veszély kezelése érdekében a társaság a biztonsági intézkedések szükségességének meghatározására vonatkozó kritériumokat határoz meg.

Ezen kritériumok az alábbi tényezők:

- a megbízás során csak könyvvizsgálati feladatokat látunk el az adott ügyfélnél semmi más tanácsadást, adó és nyilvántartás vezetésre vonatkozó megbízást nem vállalunk el.

- a könyvvizsgáló munkatársak megbízáson eltöltött idejének a hosszúsága, a törvényben előírt és a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodóknál az [Audit Rendeletben](#) meghatározott [rotációs előírások](#) figyelembe vételével kerül meghatározásra
- a tőkepiaci törvény, a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény, a magán és önkéntes pénztárakról, valamint a biztosítókról szóló törvények vonatkozó, mindenkor hatályos előírásai.

A társaság a megszokás veszélyének kiküszöbölése érdekében az alábbi biztonsági intézkedéseket alkalmazza:

- a személyében kijelölt könyvvizsgáló rotálása azon esetekben, ahol azt jogszabály kötelezően előírja,
- a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodók megbízáshoz kapcsolódóan, belső minőség-ellenőrzés elvégzése.

Könyvvizsgált anyavállalatok konszolidálásba bevont leányvállalatainak könyvvizsgálóival kapcsolatos teendő, hogy fel kell venni minden ilyen könyvvizsgálóval a kapcsolatot és konzultáció keretében áttekinteni a munkapapírjait, annak érdekében, hogy:

- megbizonyosodjunk arról, hogy a leányvállalati könyvvizsgáló megfelel a függetlenségi követelményeknek; és
- a leányvállalati könyvvizsgálót megítéljük abból a szempontból, hogy az általa elvégzett könyvvizsgálói munka megfelel-e a vonatkozó könyvvizsgálói standardoknak.

2.4. Általános összeférhetlenségi követelmények

A könyvvizsgáló nem vállalhat könyvvizsgálói tevékenységet ott, ahol hozzátartozói, más üzleti, érdekeltségi kapcsolata, munkaviszonya áll fenn. A könyvvizsgáló társaság nem vállalhat könyvvizsgálói tevékenységet ott, ahol más üzleti, érdekeltségi kapcsolata van, illetve ahol a vezető tisztségviselő(i)nek (az igazgatósági tagnak, az ügyvezetőnek, a felügyelőbizottsági tagnak stb.) hozzátartozói kapcsolata van a társaság (az ügyfél) vezető tisztségviselőivel (igazgatósági tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával stb.).

Ennek esetei különösen a következők:

- összeférhetetlen a könyvvizsgálói tevékenységgel, ha ugyanazon ügyfélnél, ugyanazon időszakra a könyvelést, illetve a könyvek vezetésében való tevékeny részvételt a könyvvizsgáló, a könyvvizsgáló hozzátartozója, a könyvvizsgálói társaság vagy az előbbiek közvetlen érdekeltségében álló vállalkozás látja el,
- nem lehet egyéb üzleti kapcsolat – ide nem értve a kktv. 27. §-ának b) pontjába tartozó tevékenységeket – a könyvvizsgáló és/vagy a könyvvizsgálói társaság, valamint az ügyfél (megbízó) és/vagy érdekeltségei között,
- a konszolidációs körbe tartozó társaságnál alkalmazásban álló könyvvizsgáló nem végezhet könyvvizsgálatot a saját konszolidációs körébe tartozó társaságoknál,
- a könyvvizsgáló közeli hozzátartozója, a könyvvizsgálói társaság vezető tisztségviselőjének (igazgatósági tagjának, ügyvezetőjének, felügyelőbizottsági tagjának stb.) közeli hozzátartozója nem lehet adósa, hitelezője a könyvvizsgált társaságnak, illetve e társaság vezető tisztségviselőinek; az előbb említettek nem lehetnek kezesei sem egymásnak,

- az a könyvvizsgáló, illetve könyvvizsgálói társaság, aki/amely társaság(ok) átalakuláskor, egyesüléskor, szétváláskor a vagyonszerzés-tervezet, a vagyonszerzés-tervezet, illetve a társaság(ok) bejegyzése után a végleges átalakulási vagyonszerzést, a vagyonszerzést hitelesítette, az ezeket az időpontokat követő 3 évig nem lehet könyvvizsgálói tevékenységet ellátó könyvvizsgálója az adott társaságnak,
- nem vállalhat könyvvizsgálót a könyvvizsgáló, a könyvvizsgálói társaság ugyanazon időszakra vonatkozóan az éves beszámoló auditálására, ha már van a társaságnál érvényes szerződéssel rendelkező könyvvizsgáló, könyvvizsgálói társaság,
- a könyvvizsgáló, a könyvvizsgálói társaság nem láthat el könyvvizsgálói tevékenységet annál a könyvvizsgálói társaságnál, amely nála lát el könyvvizsgálói tevékenységet. A könyvvizsgálói megbízás megszűnését követően a tilalom az utoljára könyvvizgált évet követő 3 évig tart.

A könyvvizsgáló nem tölthet be felügyelőbizottsági tisztséget (ellenőrző bizottsági tisztséget) ott, ahol az adott társaság könyvvizsgálójával, illetve a vezető tisztségviselővel közeli hozzátartozói kapcsolatban áll, vagy vele azonos könyvvizsgálói társaságban lévő könyvvizsgáló látja el a könyvvizsgálói feladatokat. Vezető tisztségviselői megbízás elvállásánál az e pontban szabályozott összeférhetlenségi okok akkor is megfelelően irányadók, ha a tisztség egyébként a kktv. szabályai szerint a könyvvizsgáló által betölthető lenne.

A könyvvizsgáló, a könyvvizsgálói társaság nem végezhet könyvvizsgálót olyan társaságban, ahol a könyvvizsgáló, a könyvvizsgálói társaság bármely tagja, alkalmazottja vagy bármilyen módon foglalkoztatottja – ideértve ezek közeli hozzátartozóit is – a vizsgálandó társaságnál a rá vonatkozó szabályok szerint vezető tisztségviselőnek (igazgató, ügyvezető, felügyelőbizottsági tag stb.) minősül.

A társaság az összeférhetlenségi szabályok megtartását ellenőrzi egyrészt a megbízás elfogadását megelőzően, valamint azt követően folyamatosan.

A társaság munkatársai, szakértői kötelesek a függetlenséget veszélyeztető, valamint az összeférhetlenséget eredményező tényezőkben bekövetkezett változásokat haladéktalanul jelezni a társaság vezetése felé (Nyilatkozat a 1. számú mellékletben). Ennek elmulasztása az etikai követelményeknél említett szankciókat vonja maga után.

A megbízás elfogadása előtt az ügyvezetés ellenőrzi, a megbízás végrehajtása során pedig a megbízásért személyében felelős könyvvizsgáló ismételtén áttekinti az etikai, függetlenségi és összeférhetlenségi követelményeknek való megfelelést. A minőségellenőrzésért felelős személy a kijelölt megbízásoknál felülvizsgálja a követelmények betartását. (2. számú melléklet.)

3. Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadása és megtartása

A társaságnak az ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadására és megtartására vonatkozóan olyan politikákat alkalmaz, amelyek kellő bizonyosságot nyújtanak a társaság számára, hogy csak olyan ügyfeleket és megbízásokat fogad majd el vagy tart majd meg, amelyeknél a társaság képes a megbízás végrehajtására, rendelkezik a megfelelő kompetenciákkal, idővel és erőforrásokkal.

A megbízás elfogadása előtt egyedi értékelést kell végezni az adott ügyfélre vonatkozóan.

Az ügyfelek és megbízások konkrét elfogadásakor és megtartásakor a társaság mérlegeli:

- az adott megbízáshoz tartozó feltételek meglétét mind a könyvvizsgáló, mind a közreműködő személyek tekintetében (megfelelő képességek, szakmai ismereteket, a megbízás végrehajtásához és a minőségellenőrzéshez szükséges személyi, anyagi, határidőbeli feltételek teljesülése, a releváns etikai, függetlenségi követelményeknek való megfelelés)
- az ügyfél integritását, tisztességére és hírnevére vonatkozó megszerzett információit;
- új ügyfél elfogadása előtt az előző könyvvizsgálóval való kapcsolat felvételét.

Az ügyfél elfogadására és megtartására vonatkozó információkat ügyfelenként, a döntéseket megelőzően dokumentálni kell. A megbízás elfogadásakor vagy megtartásakor mérlegelendő, hogy felmerülhet-e az ügyfélkörében valamely tényleges vagy vélt érdekellentét, indokolt esetben dönteni kell a megbízás elutasításáról. Amennyiben potenciális összeférhetetlenséget azonosítanak be, a társaságnak meg kell fontolnia, hogy helyénvaló-e a megbízás elfogadása, és amennyiben mégis elfogadja, dokumentálnia kell a probléma megoldását.

Ugyancsak dokumentálni kell a megbízástól való visszalépésre, vagy az ügyfélkapcsolat megszakítására vonatkozó jelentős döntések alapjául szolgáló információkat.

A társaság az elutasításról, visszalépésről szóló döntést írásban juttatja el az illetékeseknek.

Az Ügyfelek értékelésére és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadására, megtartására vonatkozó információkat ellenőrző lista, valamint a külső konzultáció szükségességének felmérésére szolgáló kérdéssor segíti **(1. sz. melléklet, 3. sz. melléklet)**

A társaság jelen szabályzatában rögzített elvek és eljárások betartása biztosítja azt, hogy a társaság csak olyan ügyfeleket és megbízásokat fogad majd el, illetve tart majd meg, amelyeknél:

- figyelembe vette az ügyfél integritását, és nincs olyan információ a birtokában, amely arra a következtetésre vezetne, hogy az ügyfél nem tisztességes,
- képes a megbízás végrehajtására, és rendelkezik ehhez a megfelelő képességekkel, idővel és erőforrásokkal, valamint
- meg tud felelni az etikai követelményeknek.

Az ügyfél elfogadására és megtartására vonatkozó információk ügyfelenként dokumentálandók a döntéseket megelőzően.

A megbízás elfogadásakor vagy megtartásakor mérlegelendő, hogy felmerülhet-e az ügyfélkörében 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 cég dokumentálja.

Az elutasításról, visszalépésről szóló döntést írásban juttatja el az illetékeseknek.

A társaság az információkat egyrészt az új ügyféltől jövő megbízás elfogadása előtt, másrészt a meglévő megbízás megtartása felőli döntéshozatalkor szerzi be.

Konzolidált beszámolók vizsgálatakor, ha a Társaság nem a teljes csoport vizsgálatát végzi meg kell vizsgálni a csoport tagokat könyvvizsgálók vagy könyvvizsgáló Társaságok munkáját

- meg kell győződni arról, hogy a függetlenségük, alkalmasságuk és megfelelő státuszuk, szakértelmük általános szintje feddhetetlenséggel, tárgyilagossággal, függetlenséggel és titoktartással összefüggésben megfelelő-e,
- megvizsgálendő szakmai hozzáértésük, elvégzett munkájuk, a vizsgálat írásos dokumentálásával
- elfogadható-e a jelentésük, s gondoskodni kell arról, hogy megfelelő utasításokat kapjanak a Társaság által nyújtott szolgáltatásokkal, eljárásokkal kapcsolatban.

Mindezek függvényében lehet munkájukra támaszkodni a konzolidált beszámolókról adott vélemények kialakításakor.

Az ügyfél integritását illetően a társaság által mérlegelt kérdések közé tartoznak a következők:

- (1) az ügyfél főbb tulajdonosainak, a kulcsfontosságú vezetőknek, a kapcsolt vállalkozásoknak és az irányítással megbízott személyeknek a kiléte és üzleti hírneve;
- (2) az ügyfél tevékenységeinek jellege, beleértve üzleti gyakorlatát is;
- (3) az ügyfél főbb tulajdonosainak, a menedzsment főbb tagjainak, a kulcsfontosságú vezetőknek és az irányítással megbízott személyeknek az olyan ügyekkel kapcsolatos magatartására vonatkozó információ, mint például a számviteli szabályok, standardok agresszív értelmezése és a belső ellenőrzési környezet;
- (4) az, hogy az ügyfél agresszíven próbálja-e a társaság díjait a lehető legalacsonyabb szinten tartani;
- (5) a munka hatókörének korlátozására utaló jelzések;
- (6) jelzések arra, hogy az ügyfél esetleg érintett lehet pénzmosásban vagy egyéb bűncselekményben;
- (7) a társaság kijelölésének vagy újbóli ki nem jelölésének okai.

Az ügyfél integritását illetően a társaság által beszerzett információk az alábbi forrásokból származnak:

- az ügyfél számára jelenleg vagy korábban szakmai könyvvizsgálati szolgáltatásokat nyújtó társaságokkal folytatott kommunikáció, valamint harmadik felekkel folytatott megbeszélések;
- érdeklődés más munkatársaknál vagy harmadik feleknél, például bankároknál, jogi tanácsadóknál és az iparág más képviselőinél;
- háttérkutatás a releváns adatbázisokban.

A megbízást akkor lehet elvállalni, ha képes a könyvvizsgáló cég a megbízás végrehajtására (határidők, speciális szakértelem, stb.), meg tud felelni a releváns etikai- és függetlenségi követelményeknek.

A Társaság vezetése az előző információkat az új ügyféltől jövő megbízás elfogadása előtt, a meglévő megbízás megtartására vonatkozó döntés meghozatalakor, vagy a meglévő ügyféltől jövő új megbízás elfogadására vonatkozó döntés meghozatalakor kell összegyűjteni. Abban az esetben, ha az új vagy a meglévő ügyfél megbízásának elfogadásakor potenciális összeférhetetlenséget azonosított a Társaság vezetése, akkor dönt a megbízás elfogadásáról vagy visszautasításáról.

Annak mérlegelésénél, hogy a társaság rendelkezik-e képességekkel, kompetenciával, idővel és erőforrásokkal ahhoz, hogy egy új vagy egy meglévő ügyféltől elfogadjon egy új megbízást, a társaság áttekinti a megbízás konkrét követelményeit, valamint a meglévő partnerek és munkatársak profilját, minden releváns szinten. A társaság által figyelembe vett kérdések közé tartoznak a következők:

- a társaság munkatársai ismerik-e a kapcsolódó iparágakat vagy a vizsgálat tárgyát;
- a társaság munkatársainak van-e tapasztalata a releváns szabályozási vagy jelentéstételi követelményekkel kapcsolatban, illetve képesek-e hatékonyan megszerezni a szükséges képességeket és ismereteket;
- a társaságnak van-e elegendő olyan munkatársa, aki rendelkezik a szükséges képességekkel és kompetenciával;
- szükség esetén rendelkezésre állnak-e szakértők;
- rendelkezésre állnak-e olyan személyek – ahol ez vonatkozik –, akik megfelelnek a megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzés végrehajtásával kapcsolatos kritériumoknak és alkalmassági követelményeknek; valamint
- a társaság képes-e a jelentéstételi határidőn belül befejezni a megbízást.

A társaság azt is fontolóra veszi, hogy egy megbízás elfogadása egy új vagy egy meglévő ügyféltől létrehozhat-e valamely tényleges vagy vélt érdekellentétet. Ha érdekellentét kerül észlelésre, a társaság fontolóra veszi, hogy helyénvaló-e a megbízás elfogadása.

Egy ügyfélkapcsolat fenntartására vonatkozó döntés magában foglalja azoknak a jelentős kérdéseknek a mérlegelését, amelyek a jelenlegi vagy az előző könyvvizsgálati megbízás során merültek fel, valamint ezeknek a kapcsolat fenntartására gyakorolt hatásainak mérlegelését (például az ügyfél megkezdhetette üzleti tevékenységének egy olyan területre történő kiterjesztését, amellyel kapcsolatban a társaság már nem rendelkezik a megfelelő ismeretekkel vagy szakértelemmel).

Ha a társaság olyan információ birtokába jut, amelynek korábbi ismerete alapján a megbízást elutasította volna, akkor a megbízás folytatásával és az ügyfélkapcsolat fenntartásával kapcsolatosan az alábbiakat kell mérlegelni:

- a körülményekre vonatkozó szakmai és jogi felelősségek, beleértve azt is, hogy a társaságnak be kell-e számolnia azon személy vagy személyek felé, akik a kijelölést végezték, illetve, néhány esetben, a szabályozószervek felé, valamint
- a megbízástól való visszalépés, vagy a megbízástól való visszalépés és az ügyfélkapcsolat egyidejű megszakításának lehetősége.

A megbízástól való visszalépésre, vagy a megbízástól való visszalépésre és az ügyfélkapcsolat egyidejű megszakítására vonatkozó elvek és eljárások során vizsgálandó kérdések:

- az ügyfél vezetésével és az irányítással megbízott személyekkel a megfelelő szinten annak megvitatása, hogy mi az a megfelelő lépés, amelyet a társaság a vonatkozó tények és körülmények ismeretében megtehet;
- ha a társaság úgy dönt, hogy helyénvaló a visszalépés, akkor az ügyfél vezetésével és az irányítással megbízott személyekkel a megfelelő szinten a megbízástól való visszalépésnek, vagy a megbízástól való visszalépésnek és az ügyfélkapcsolat egyidejű megszakításának, valamint az okoknak a megvitatása;
- annak mérlegelése, hogy van-e olyan szakmai, szabályozási vagy jogi követelmény, amely előírja a társaság számára a megbízás megtartását vagy a megbízástól való visszalépésnek, vagy a megbízásból való visszalépésnek és az ügyfélkapcsolat egyidejű megszakításának jelentését a szabályozószervek felé, a visszalépés okainak a megjelölésével;

Az előzőek szerinti jelentős kérdéseket, megbeszéléseket, következtetéseket és a következtetések alapját minden esetben megfelelően dokumentálni kell.

Új ügyfél elfogadása esetén a megbízási szerződést megkötését követően az 510. témaszámú Első könyvvizsgálati megbízások – Nyitó egyenlegek standard előírásait kell alkalmazni. Amennyiben az előző időszak pénzügyi kimutatásait előző könyvvizsgáló könyvvizsgálta, a könyvvizsgáló lehet, hogy az előző könyvvizsgáló munkapapírjainak áttekintésével elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot tud szerezni a nyitóegyenlegekre vonatkozóan. Azt, hogy ez az áttekintés elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot nyújt-e, az előző könyvvizsgáló szakmai kompetenciája és függetlensége befolyásolja.

A társaság vezetésének, valamint a személyében kijelölt könyvvizsgálónak meg kell győződnie arról, hogy az ügyfelek és a konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadásával és megtartásával kapcsolatban a megfelelő eljárásokat hajtották végre, valamint, hogy a levont következtetések megfelelőek, és dokumentálták azokat.

A könyvvizsgálati megbízás elfogadásával vagy megtartásával kapcsolatos döntéshozatali folyamatot kezdeményezheti a személyében felelős könyvvizsgáló vagy a társaság vezetése. Függetlenül attól, hogy ki kezdeményezte a folyamatot, a vezetés dönti el, hogy a legutóbbi döntés továbbra is megfelelő-e.

1. számú melléklet: Ellenőrzési lista az Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadásához és megtartásához

4. Emberi erőforrások biztosítása – Munkacsoportok kijelölése

4.1. Emberi erőforrások

A könyvvizsgáló Társaság gondoskodik arról, hogy olyan személyi állománnyal rendelkezzen, amelyben a munkatársak rendelkeznek mindazon képességekkel, és kompetenciával, valamint azzal az etikai alapelvek melletti elkötelezettséggel, amelyek szükségesek a megbízásoknak a szakmai standardok, valamint a szabályozási jogi követelmények szerinti végrehajtáshoz, továbbá ahhoz, hogy a társaság és a könyvvizsgáló képessé váljon arra, hogy a körülményeknek megfelelő jelentéseket bocsásson ki.

Ehhez:

- meghatározza a cégen belüli felelősségi körökhöz tartozó szakképzettségi és szakképzési követelményeket;
- megtervezi a cég munkaerőigényét, munkaerő összetételét, figyelemmel a munkaerő utánpótlás forrásaira és lehetséges módszereire, támaszkodva a belső adottságokra és a munkaerő felvétel tapasztalataira és lehetőségeire, a szükséges minőségi cserékre;
- felvétellel, szakmai továbbképzéssel, előléptetéssel és az anyagi érdekelttség megteremtésével gondoskodik a tervezett munkaerő biztosításáról;
- A társaság teljesítményértékelési, juttatási és előléptetési eljárásai megfelelően elismerik és jutalmaznak a cég munkatársakkal szembeni a teljesítménnyel és az etikai alapelvekkel kapcsolatos elvárásait, segít megértetni a munkatársakkal, hogy a nagyobb felelősséget jelentő pozíciókba történő előléptetés többek között a teljesítmény minőségétől és az etikai alapelvek, betartásától függ, továbbá segít megértetni azt is, hogy a társaság politikáinak és eljárásainak való meg nem felelés fegyelmi eljárást vonhat maga után;
- a szakmai továbbképzés érdekében cégen belül minden szintre évente kidolgozza és ismerteti a munkatársakkal a szakmai továbbképzési követelményeket, feladatokat, és biztosítja az abban való részvételhez tartozó időbeni és anyagi feltételeket, figyelemmel a kötelező oktatási időre, amelyet a magyar jogszabályok előírnak;
- ösztönzi a külső folyamatos és önálló tanulás melletti szakmai képzésben való részvételt, a szakmai szervezetekbe való belépést, és tevékenységükben való részvételt;
- biztosítja a munkához kapcsolódó szükséges szakmai információkat, standard és jogszabályi változásokat, szakmai tapasztalatokat;
- a saját szervezésű oktatási programokhoz kidolgozza vagy beszerzi a tanfolyami anyagokat, gondoskodik a speciális ismeretek megszerzéséről;
- a munkatársakkal ismerteti az egyes szintek felelősségét, az elvárt teljesítményeket, és azokat a követelményeket, amik az előléptetéshez szükségesek. Szakmai kritériumnak tekinti a szakmai képességet, a munkatapasztalatot, az elemző ítélőképességet, a kommunikációs készséget és nyelvismeretet, a vezetői oktatói képességet, az ügyféllel való kapcsolattartást, egyéni és szakmai hozzáállást, elért teljesítményt és tapasztalatot;
- a vizsgálatért felelős könyvvizsgáló egy-egy megbízás lezárását követően értékeli és megbeszéli a munkatársakkal a munkatársak teljesítményét, s ebben figyelembe veszi a szakmai fejlődést;
- évente egyszer összegzően elvégzi, és a munkatársakkal ismerteti a munkatársak értékelését, szakmai teljesítményben elért eredményüket;
- meghozza és ismerteti az értékelt előléptetésére vonatkozó döntést, figyelembe véve a cég jövőbeni céljait, az elérhető karrier és munkára való kijelölési lehetőségeket.

Amennyiben a társaság bővül (könyvvizsgálókat illetve asszisztenseket vesz fel) akkor az előbbieken kívül az alábbi személyzeti kérdésekkel is kell foglalkozni:

- munkaerő-toborzás,
- képességek,

- kompetencia,
- teljesítményértékelés,
- karrierfejlesztés,
- előléptetés,
- juttatások, és
- a személyzeti igények felmérése.

A társaság a vállalt feladatok végrehajtásához szükséges munkaerő létszámot és összetételt a megbízások volumene, összetétele és a végrehajtás várható munkaidő szükséglete alapján határozza meg.

A társaság toborzási folyamatai magukban foglalnak olyan eljárásokat, amelyek segítenek a társaságnak olyan tisztességes személyek kiválasztásában, akik rendelkeznek a társaság munkájának végrehajtásához szükséges képességekkel és kompetenciával. A társaság új munkaerő felvételekor figyelembe veheti az esetleges személyes ismeretségeket. Ennek hiányában a munkaerő-toborzás alapvetően hirdetések útján valósul meg.

A társaság az újonnan belépő munkatársakkal szemben – az alapvető humán értékek meglétén túlmenően – a következő követelményeket támasztja:

- könyvvizsgálók esetében
 - o könyvvizsgálói szakképesítés,
 - o megfelelő munkatapasztalatok és referenciák,
 - o személyes eredmények,
 - o csapatszellem,
- könyvvizsgáló asszisztensek esetében
 - o szakirányú felsőfokú végzettség,
 - o megfelelő munkatapasztalatok és referenciák,
 - o szakmai nyitottság és érdeklődés,
 - o csapatszellem.

Új munkatárs felvételét kezdeményezhetik a könyvvizsgálók, valamint a vezetés is. A döntéseket a munkaerő toborzás teljes folyamatában a társaság vezetése hozza meg.

A társaságnál a képességek és a kompetencia számos módszeren keresztül kerül fejlesztésre, alapvetően a következők szerint:

- munkatapasztalat,
- a tapasztaltabb munkatársak, például a munkacsoport más tagjai általi munka közbeni képzés,
- szakmai képzések,
- folyamatos szakmai fejlődés, beleértve az oktatásokat is.

A társaság kiemelt hangsúlyt fektet a munkatársak folyamatos képzésére annak minden szintjén, valamint rendelkezésre bocsátja a képzéshez szükséges erőforrásokat és segítséget, hogy képessé tegye a munkatársakat a szükséges képességek és kompetenciák fejlesztésére és megőrzésére. Általános követelmény a munkatársakkal szemben, hogy munkájukat úgy szervezzék meg, hogy annak maradéktalan ellátása mellett kellő időt szánjanak a szakmai ismeretek fejlesztésére, bővítésére, új ismeretek megszerzésére.

A magas szintű szakmai munka biztosítása érdekében a társaság az egyéni ambíciókat és tényleges teljesítményeket is figyelembe véve ösztönzi munkatársait a magasabb szintű, illetve speciális ismeretek megszerzésére, fejlesztésére. A szakmai fejlődéshez szükséges szakirodalmat a társaság oly módon biztosítja, hogy létrehozott egy szakmai könyvtárat, valamint biztosítja – ahol ez lehetséges – a szakirodalom, joganyagok elektronikus módon történő hozzáférését. A szakirodalom mellett megfelelő támogatást nyújt a társaság a munkatársak szakmai előadásokon, továbbképzéseken való részvételéhez, igény szerint az összes munkatárs részére szervezett, a társaság székhelyén megtartott oktatásokhoz.

A szervezeti tudás érték, ezért a társaság vezetése gondot fordít a munkatársak szakmai tapasztalatainak összegyűjtésére és a közreadására.

4.2. Munkacsoportok kijelölése

A társaság minden egyes megbízásnál kijelöl egy személyében felelős könyvvizsgálót. A könyvvizsgáló kijelölése során a belső követelmények (szakmai hozzáértés, kompetencia, hatáskör, speciális szaktudás, várható időigény és időbeli ütemezés, szabad kapacitások, stb.) mellett figyelmet fordít a társaság arra, hogy a könyvvizsgáló személyét az ügyfél kulcsfontosságú vezetői és az irányítással megbízott személyek is megismerjék, még a megbízás elfogadása előtt.

A megbízás teljesítésének folyamatában a vezetés folyamatosan figyelemmel kíséri a könyvvizsgálók leterheltségét és rendelkezésre állását, annak érdekében, hogy lehetővé tegye számukra elegendő idő biztosítását a feladataik megfelelő végrehajtására.

A könyvvizsgáló személyének kijelölésén túlmenően a társaságnak megfelelő munkatársakat kell kijelölnie, akik rendelkeznek azokkal a képességekkel, kompetenciával és idővel, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a megbízást a szakmai standardoknak, szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően hajtsák végre, valamint, hogy képessé tegyék a társaságot arra, hogy olyan jelentéseket bocsásson ki, amelyek megfelelőek az adott körülmények között.

A munkacsoport kijelölésekor, valamint a szükséges felügyelet szintjének a meghatározásakor figyelembe vett képességek és kompetencia a következők:

- hasonló jellegű és bonyolultsági fokú megbízások végrehajtása során szerzett gyakorlati tapasztalat, valamint képzés révén szerzett ismeretek;
- a szakmai standardok és a szabályozási, valamint a jogi követelmények ismerete;
- megfelelő technikai tudás, beleértve a vonatkozó informatikai ismereteket is;
- azon releváns ágazatok, alágazatok ismerete, amelyekben az ügyfél tevékenykedik;
- a szakmai ítélőképesség alkalmazására való képesség;
- a társaság minőségellenőrzési elveinek és eljárásainak ismerete.

A társaság által az egyes könyvvizsgálatok elvégzéséhez a könyvvizsgáló mellé rendelt munkatársak számának és összetételének meghatározása során figyelembevételre kerül az elvégzendő feladat összetettsége, várható időigénye, valamint a munka elvégzésének várható ütemezése. Az e szempontok szerinti létszámszükséglet meghatározását követően az egyes megbízások végrehajtásához szükséges konkrét munkacsoport kijelölésére a személyében

kijelölt könyvvizsgáló tesz javaslatot, melyet az esetleges egyeztetéseket követően a társaság vezetése hagy jóvá.

A munkacsoport kijelölését követően a személyében felelős könyvvizsgálónak meg kell győződnie arról, hogy a konkrét munkacsoport kollektíven rendelkezik a megfelelő képességekkel, kompetenciával és idővel ahhoz, hogy a könyvvizsgálati megbízást a szakmai standardoknak és a szabályozási és a jogi követelményeknek megfelelően hajtsa végre, valamint, hogy olyan könyvvizsgálói jelentést bocsásson ki, amely megfelelő az adott körülmények között.

Tekintettel, hogy a társaság jelenleg alkalmazottja csak az ügyvezető, a munkákhoz esetlegesen szükséges emberi erőforrást megbízásos, illetve vállalkozói szerződéssel is biztosíthatja a társaság.

5. A megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények

A könyvvizsgáló/társaság gondoskodik arról, hogy olyan személyi állománnyal rendelkezzen, amelyben a munkatársak rendelkeznek mindazon képességekkel, és kompetenciával, valamint azzal az etikai alapelvek melletti elkötelezettséggel, amelyek szükségesek a megbízásoknak a szakmai standardok, valamint a szabályozási jogi követelmények szerinti végrehajtáshoz, továbbá ahhoz, hogy a társaság és a könyvvizsgáló képessé váljon arra, hogy a körülményeknek megfelelő jelentéseket bocsásson ki. Ehhez:

- meghatározza a cégen belüli felelősségi körökhöz tartozó szakképzettségi és szakképzési követelményeket;
- megtervezi a cég munkaerőigényét, munkaerő összetételét, figyelemmel a munkaerő utánpótlás forrásaira és lehetséges módszereire, támaszkodva a belső adottságokra és a munkaerő felvétel tapasztalataira és lehetőségeire, a szükséges minőségi cserékre;
- felvétellel, szakmai továbbképzéssel, előléptetéssel és az anyagi érdekeltség megteremtésével gondoskodik a tervezett munkaerő biztosításáról;
- A társaság teljesítményértékelési, juttatási és előléptetési eljárásai megfelelően elismerik és jutalmaznak a cég munkatársakkal szembeni a teljesítménnyel és az etikai alapelvekkel kapcsolatos elvárásait, segít megértetni a munkatársakkal, hogy a nagyobb felelősséget jelentő pozíciókba történő előléptetés többek között a teljesítmény minőségétől és az etikai alapelvek, betartásától függ, továbbá segít megértetni azt is, hogy a társaság politikáinak és eljárásainak való meg nem felelés fegyelmi eljárást vonhat maga után;
- a szakmai továbbképzés érdekében cégen belül minden szintre évente kidolgozza és ismerteti a munkatársakkal a szakmai továbbképzési követelményeket, feladatokat, és biztosítja az abban való részvételhez tartozó időbeni és anyagi feltételeket, figyelemmel a kötelező oktatási időre, amelyet a magyar jogszabályok előírnak;
- ösztönzi a külső folyamatos és az önálló tanulás melletti szakmai képzésben való részvételt, a szakmai szervezetekbe való belépést, és tevékenységükben való részvételt;
- biztosítja a munkához kapcsolódó szükséges szakmai információkat, standard és jogszabályi változásokat, szakmai tapasztalatokat;
- a saját szervezésű oktatási programokhoz kidolgozza vagy beszerzi a tanfolyami anyagokat, gondoskodik a speciális ismeretek megszerzéséről;
- a munkatársakkal ismerteti az egyes szintek felelősségét, az elvárt teljesítményeket, és azokat a követelményeket, amik az előléptetéshez szükségesek. Szakmai kritériumnak tekint a szakmai képességet, a munkatapasztalatot, az elemző ítélőképességet, a kommunikációs készséget és nyelvismeretet, a vezetői oktatói képességet, az ügyféllel való kapcsolattartást, egyéni és szakmai hozzáállást, elért teljesítményt és tapasztalatot;
- a vizsgálatért felelős könyvvizsgáló egy-egy megbízás lezárását követően értékeli és megbeszéli a munkatársakkal a munkatársak teljesítményét, s ebben figyelembe veszi a szakmai fejlődést;
- évente egyszer összegzően elvégzi, és a munkatársakkal ismerteti a munkatársak értékelését, szakmai teljesítményben elért eredményüket;
- meghozza és ismerteti az értékelt előléptetésére vonatkozó döntést, figyelembe véve a cég jövőbeni céljait, az elérhető karrier és munkára való kijelölési lehetőségeket.

A munkacsoportok kijelölésekor a könyvvizsgáló/társaság a megbízások végrehajtásához olyan munkatársakat jelöl ki, akik rendelkeznek hasonló jellegű és bonyolultsági fokú megbízások ismeretével. Bírnak 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 ítéliképességük megfelelő, valamint ismerik a társaság minőségellenőrzési politikáját és eljárásait.

A munkatársakkal és könyvvizsgálóval szemben alapkövetelmény, hogy az előírt minőségi követelményeknek megfelelő munkát kell végezni minden megbízás során, amelyet a társaság végrehajt. Külön tartalmazza a belső minőségellenőrzési szabályzat a könyvvizsgáló felelősségét, és külön a munkában résztvevő asszisztensekét

A könyvvizsgáló/társaság részéről a megbízások vizsgálatáért a könyvvizsgálói jelentést aláíró bejegyzett könyvvizsgáló a felelős. Felelőssége kiterjed a megbízás végső minőségére, a szakmai standardok és a jogi szabályozási követelmények, a társaság minőségpolitikai előírásainak betartására, a megfelelő Könyvvizsgálói Jelentés elkészítésére.

Az adott ügyfél könyvvizsgálataért a megbízásért felelős könyvvizsgáló olyan minőségellenőrzési eljárásokat kell, hogy megvalósítson, amelyek a cég irányelveivel és eljárásaival összefüggésben relevánsak az adott megbízásra vonatkozóan.

Minden megbízás megfelelő minőségben történő elvégzésekor az alábbi elvégzett munka minősége érdekében ellenőrizendő, hogy:

- munkacsoportok számára megtörtént-e a megbízás ismertetése, a munkacsoport tagjai megismerték-e munkájuk célkitűzéseit;
- a megbízásra vonatkozó vizsgálati standardelőírások teljesültek-e;
- a megbízás felügyelete kiterjedt-e arra, hogy a munkacsoport egyes tagjainak van-e elegendő idejük a munkájuk elvégzéséhez, értik-e a kapott instrukciókat, és a munkát a munkacsoport tervezett megközelítése alapján hajtják-e végre;
- megbízás során felmerülő jelentős kérdéseket kezelték-e, azok jelentőségének mérlegelése és indokolt esetben a tervezett megközelítés megfelelő módosítása helyesen történt-e;
- konzultációt folytattak-e, vagy a munkacsoport tapasztaltabb tagjai általi megfontolást igénylő kérdéseket azonosították-e, a levont következtetéseket dokumentálták-e, valamint megvalósították-e;
- ellenőrzi-e a könyvvizsgáló a munka előrehaladását, a határidők betartását;
- a végrehajtott munka, a meghozott jelentősebb döntések, valamint az áttekintés időzítésének és terjedelmének, a kiadandó jelentés áttekintésének módszerei megfelelőek-e;
- a végrehajtott munkának megfelelő-e a dokumentálása;
- a munkát a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően hajtották-e végre;
- további mérlegelést igénylő jelentős kérdések merültek-e fel, megfelelően kezelték-e ezeket;
- áttekintette-e a könyvvizsgáló az asszisztensek által készített valamennyi munkapapírt;

- a végrehajtott munka a megszerzett bizonyítékok elegendőek-e és megfelelők-e a jelentés alátámasztásához, összhangban vannak-e a levont következtetések az elvégzett munka eredményeivel és dokumentálták-e ezeket a következtetéseket;
- a megbízás eljárás célkitűzését sikerült-e elérni?

A vezetés ehhez a belső érdekeltségi rendszert összekapcsolja a minőségi követelményekkel. A teljesítményértékeléssel, juttatásokkal és előléptetésekkel (beleértve az ösztönző rendszereket is) foglalkozó eljárásaiban demonstrálja a társaság minőség iránti elsődleges elkötelezettségét.

Ennek módja a belső és a külső minőségellenőrzési megállapítások figyelembe vétele a személyi díjazásban (a munkabérben és személyi jellegű juttatásokban). A vezetés elismeri és jutalmazza a jó minőségű, szankcionálja a nem megfelelő minőségű munkavégzést.

A nem megfelelő minőségű munkavégzés esetén a hiányosságok pótolhatók a belső képzéssel, illetve továbbképzéssel, indokolt esetben érvényesíteni szükséges az anyagi és egyéb (fegyelmi) szankciókkal járó eljárásokat is.

A könyvvizsgáló/társaság vezetése elegendő erőforrást biztosít a minőségellenőrzési követelmények, a minőségellenőrzési eljárások, a minőségellenőrzési rendszer működtetéséhez.

A minőségi követelményeket és azok teljesítését kommunikálja a belső megbeszéléseken, a hivatalos és informális párbeszédiken, nyilatkozatokban, hírlevelekben, a tájékoztató memorandumokban, a társaság belső dokumentációiban, a belső továbbképzések során.

A minőségi elvárások és teljesítésük beépül a munkatársak értékelési eljárásaiba oly módon, hogy azok alátámasztják és megerősítik a könyvvizsgáló/társaságnak a minőség fontosságával összefüggő nézeteit, a megkövetelt minőség gyakorlati megvalósítását.

Az adott ügyfél könyvvizsgálatáért a megbízásért felelős partner és aláíró könyvvizsgáló olyan minőségellenőrzési eljárásokat kell, hogy megvalósítson, amelyek a cég irányelveivel és eljárásaival összefüggésben az adott megbízásra alkalmazandók (részleteiben ezt a III. Fejezet tartalmazza)

A könyvvizsgálat során elvégzett valamennyi munkára kiterjedő áttekintési lista az **5. számú mellékletben**, A könyvvizsgálói vélemény megalapozására szolgáló dokumentumokban szereplő megállapítások összegzése, valamint a jelentés típusának meghatározása a **6. számú mellékletben**, A munkatársak által végzett munka áttekintéséről készítendő ellenőrzési és jóváhagyási dokumentum pedig a **7. számú mellékletben** található.

6. Konzultációk, külső szakértők kijelölése, eltérő vélemények kezelése

Minden megbízás megfelelő minőségben történő elvégzése során konzultációt kell folytatni azokkal a külső szakemberekkel, akik megfelelő speciális szaktudással rendelkeznek (másik könyvvizsgáló, pénzügyi szakember, informatikus, műszaki szakértő, stb.) A könyvvizsgáló a megbízása megfelelő minőségben történő végrehajtása érdekében igénybe vehet olyan külső szakembereket, akik rendelkeznek hasonló jellegű és bonyolultságú megbízások speciális ismeretével, vannak ilyen irányú tapasztalataik, és ismerik a szakmai standardok, jogi és szabályozási követelményeket.

A konzultáció igénybevétele, a szakértő felkérése előtt mindenképpen mérlegelni kell, hogy az adott személy rendelkezik-e a megbízás ellátásához szükséges szakmai és speciális ismeretekkel, gyakorlati tapasztalatokkal. Fontos, hogy a konzultáció igénybevételére a megfelelő időben kerüljön sor, annak érdekében, hogy az eltérő vélemények tisztázása a jelentés kiadása előtt megtörténhessen. A konzultáció megtörténtét, az annak során szerzett információkat, az azokból levont következtetéseket megfelelően dokumentálni kell, beleértve azoknak a könyvvizsgálói jelentésben való hasznosítását.

6. 1. Konzultációk

A Társaság konzultációt folytat minden olyan esetben, amikor annak szükségessége felmerül. A konzultáció elsősorban cégen belül történik, külső konzultációra speciális szaktudást igénylő, vagy vitás kérdéseket eldöntő vélemények szükségessége esetén kerülhet sor. 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;
- 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, Társaságnak nincs gazdag múltú gyakorlata (új üzletágak, konszolidálás, IFRS, US GAAP, informatika);
- felmerülő értelmezési aggályok (törvények, jogszabályi értelmezések, mint pl. adózási, számviteli, jogi kérdések);
- törvényi, és egyéb adatszolgáltatási igényekkel kapcsolatos kérdések.

A konzultációk kezdeményezője az adott témával kapcsolatosan a kérdést felvető munkatárs.

A konzultáció indokoltságának megítélése, a konzultáció megvalósítása a könyvvizsgálatért felelős aláírók (partnerek) feladata. Ez magában foglalja a konzultációk megszervezését, a kockázatos területekkel kapcsolatos külső és belső konzultációk lefolytatását az abban foglalt eredmények érvényesítésének ellenőrzését, az eltérő vélemények kezelését.

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

A belső konzultációk megalapozottságát segítik a Társaságnál összegyűjtött szakmai előírások, referenciák, kézikönyvek, állásfoglalások, más könyvvizsgálókkal és szakértőkkel megtartott szakmai rendezvények anyagai. A konzultációkhoz ezen információs források a könyvvizsgálatban résztvevők rendelkezésére állnak.

A Társaság konzultációiról szóló emlékeztetők ezen iratanyag részét képezik.

A szükséges külső konzultációk finanszírozása az ügyféllel egyeztetve, az ügyféllel kötött szerződésben foglaltak szerint történik.

6. 2. Eltérő vélemények kezelése, könyvvizsgálati (és egyéb) megbízások minőségével kapcsolatos panaszok kezelésére

A társasághoz érkehetnek észrevételek a következő témákban:

- (a) panaszok és állítások, hogy a társaság által végrehajtott munka nem felel meg a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek, és
- (b) a társaság minőségellenőrzési rendszerének való meg nem feleléssel kapcsolatos állítások.

A panaszok és állítások (kivéve az egyértelműen lényegteleneket) származhatnak a társaságon belülről vagy kívülről is. Származhatnak a munkatársaktól, az ügyfelektől, vagy egyéb harmadik felektől is. Érkehetnek a megbízást végző munkacsoport tagjaihoz vagy a társaság egyéb munkatársaihoz.

Ilyen panaszokat bárkihez érkezett a könyvvizsgáló társaság munkatársai felé, mindig köteles továbbítani az ügyvezetés felé, amely azt köteles kivizsgálni (amennyiben ő maga is érintett akkor kivizsgáltatni) és megfelelő intézkedést meghozni, ha szükséges, illetve a panaszokra választ adni. Ennek érdekében ki kell jelölni egy kivizsgálást felügyelő partnert. Ha nincs kijelölve akkor a feladatot az ügyvezető látja el.

A kivizsgálást felügyelő partnernek:

- elegendő és megfelelő tapasztalattal kell rendelkezni
- rendelkeznie kell hatáskörrel a társaságon belül, és
- egyéb módon nem szabad részt vennie az (érintett) megbízásban.

A kivizsgálást felügyelő partnernek szükség szerint alkalmazható jogtanácsost.

Amennyiben belsőleg nem biztosítható megfelelő felügyelő partner, úgy külső megfelelő szakembert kell felkérni.

A kivizsgálás során a panaszok és állítások által érintett ügylet minden résztvevő munkatársat meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy véleményüket a megtorlástól való félelem nélkül kommunikálhassák.

A panaszok és állítások kivizsgálását, valamint az azokra adott válaszok dokumentálását jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A Társaságnál a vezetés megoldási javaslatot keres.

A feleknek törekedni kell kölcsönösen elfogadható megoldás keresésére.

Amennyiben nem sikerül közös megegyezésre jutni, úgy a Társaság minőségellenőrzési szabályzata szerint kell eljárni.

A vitás kérdésekben a vezető tisztségviselő, vagy a megbízásért személyében felelős könyvvizsgáló szava irányadó.

A könyvvizsgálattal kapcsolatos panaszok kezelése (Standardnak nem megfelelés, ellenőrzések elmaradása) ugyancsak a vezetés feladata, beleértve a szükséges felelősségrevonás következményeinek kezdeményezését is.

Panasz kezelési eljárás

A Társaság kiemelt figyelmet fordít mind az ügyfelektől, mind a munkavállalóktól érkező visszajelzések, panaszok kezelésére (standardnak nem megfelelés, ellenőrzések elmaradása) beleértve a szükséges felelősségre vonás következményeinek kezdeményezését is.

A Társaság a panaszkezelés folyamatát úgy alakítja ki, hogy kellő bizonyosságot nyújtson a panasszal érintettek számára arra, hogy megfelelően kezeli:

- azokat a panaszokat és állításokat, amelyek azzal kapcsolatosak, hogy a Társaság által végrehajtott munka nem felel meg a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek, és
- a Társaság minőségellenőrzési rendszerének való meg nem feleléssel kapcsolatos állításokat.

Az ügyfelek részéről érkező írásbeli (esetleg szóbeli) panaszokat a Társaság vezetésének kell továbbítani. A panaszok kivizsgálását a Társaság vezetése kezdeményezi, amennyiben lehetséges közvetlen kapcsolatfelvétel és kommunikáció útján a panaszossal. A panasz megalapozottságáról az összegyűjtött információk alapján jelentést készít, amelyet a Társaság vezetésével megtárgyal és annak eredményéről tájékoztatja a panaszos felet, illetve a panasszal érintett munkavállalót külső szakértőt. A jelentés elkészítése során – szükség esetén – jogi tanácsadást is igénybe vesz a társaság.

A munkavállalók részéről érkező panaszok kezelését írásban a vezetés felé lehet bejelenteni. A vezetés kivizsgálja a bejelentés körülményeit illetve szükség esetén egyeztetnek a panasztévővel. A panasz megalapozottságáról az összegyűjtött információk alapján jelentést készítenek, annak eredményéről a panasszal érintett felet tájékoztatják, szükség esetén jogi tanácsadást is igénybe vesznek.

6. 3. Szakértő munkájának igénybevétele

A Társaság a megbízás teljesítése során külső szakértő munkáját is igénybe veheti. Szakértő igénybe vétele esetén a 620. témaszámú A könyvvizsgáló által igénybe vett szakértő munkájának felhasználása standard előírásait kell követni. A szakértő munkájának igénybe vétele esetén az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- a megbízás során egyértelműen meg kell határozni a szakértő feladatkörét,
- a könyvvizgálatért felelős partner/könyvvizsgáló indoklását a szakértő igénybe vétellének szükségességére vonatkozóan,
- a szakértő függetlenségét, szakmai kompetenciáját, referenciáit,
- a szakértő által tett megállapítások felhasználását a könyvvizsgálati munka során,
- a szakértői dokumentáció (szakértői jelentés vagy a részletes munkapapírok) rendelkezésre bocsátását.

7. Megbízásokhoz kapcsolódó minőségvizsgálat, 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, a megbízáshoz kapcsolódó könyvvizsgáló (mint minőségvizsgáló) áttekintése indokolt.

Az áttekintés nem csökkenti a megbízásért felelős partner felelősségét.

A tőzsdén jegyzett cégek / illetve egyéb közérdeklődésnek kitett vállalkozások könyvvizsgálatánál a megbízásért felelős partner/minőségellenőr/aláíró könyvvizsgáló/egyéb személyek rotációját a jogszabályi előírásoknak megfelelően figyelemmel kísérjük és betartjuk.

Kötelező a független áttekintés a tőzsdén jegyzett/ illetve egyéb közérdeklődésnek kitett gazdálkodók vizsgálatakor.

Közérdeklődésre számot tartó gazdálkodónak tekinthetők az a gazdálkodók, amelyeknek átruházható értékpapírjait az EU valamely államának szabályozott piacán kereskedésre befogadták, illetve azok, akiket a hatályos jogszabályok annak minősítenek.

Szabályozott piacon befogadott értékpapírok lehetnek:

- tulajdoni viszonyt megtestesítő értékpapírok,
- hitel viszonyt megtestesítő értékpapírok,
- közvetlenül tulajdoni és/vagy hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok.

Értékpapír kibocsátó gazdálkodók:

- Nyrt-k,
- kötvénykibocsátók,

Egyéb közérdeklődésnek kitett társaságok:

- hitel- és pénzügyintézetek
- biztosítók
- befektetési vállalkozások befektetési alapkezelők, ha olyan befektetési alap jegyeit kezeli, amelyet a tőzsdén jegyeznek

A fentiekén túlmenően független áttekintés minden olyan esetben, amikor azt a Társaság szükségesnek ítéli indokolt lehet.

A független áttekintésre kijelölt megbízásokról a vezetés dönt, a minőségellenőr az ügyvezetés kijelölése alapján működik, kijelölése a megbízás elfogadásával történik, egyeztetve a megbízóval. A kijelölt minőségellenőrnek függetlennek kell lennie a megbízástól.

A független áttekintés a következő megbízásoknál indokolt:

- törvényi vagy jogszabályi előírások által kötelezővé tett független vizsgálatkor;
- olyan társaságok könyvvizsgálatakor, amelyek tőzsdén jegyzettek, vagy beszámolóit közérdeklődésnek kitettek;
- speciális szakértelmet igénylő vagy jelentős számviteli becslést tartalmazó megbízások végrehajtásakor;
- valamint minden olyan esetben, amikor azt a társaság szükségesnek ítéli.

Független minőségellenőr kizárólag az lehet:

- aki megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik az audit ügyfélmunkák felülvizsgálatában
- aki rendelkezik a feladat ellátásához a szükséges kompetenciákkal
- aki a fenti szakmai rutinnak köszönhetően alkalmas az ügyfélmunka gyors és független áttekintésére, a kockázatos területek azonosítására és a vizsgálat során levont következtetések kiértékelésére, minősítésére
- aki az esetleges véleményeltérést megfogalmazására szakmailag képes és a jelentés kiadásához még szükségesnek ítélt munkák végrehajtását megtudja határozni.

A független minőségvizsgáló feladata a könyvvizsgálati kockázat minimalizálása érdekében a könyvvizsgálati záradék (vélemény) kiadását megelőzően áttekinteni a munkapapírokat, a kockázatbecsléssel összevetve felülvizsgálni a vizsgálati eljárások körét, ellenőrizni a vizsgálati eljárások eredményei alapján levont lényeges következtetéseket, azok helyességét.

A minőségvizsgáló feladatának elvégzését dokumentálja, véleményeltérését jelzi az ügyfélért felelős könyvvizsgálónak, a véleményeltérést írásos dokumentum támasztja alá.

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

A független áttekintésre kijelölt megbízásokról a könyvvizsgáló, vagy a minőségvizsgálatot kijelölő dönt. A független minőségvizsgáló kijelölése a megbízás elfogadásakor történik, egyeztetve a megbízóval. Fontos kritérium a minőségvizsgáló feladatra való alkalmassága, megfelelő képzettsége, jártassága, tapasztalata az adott megbízással érintett területeken.

A megbízáshoz kapcsolódó független minőségvizsgáló objektivitását biztosítja, hogy

- a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálót nem a megbízásért felelős partner választja ki;
- a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló egyébként nem vesz részt a megbízásban az áttekintés időszakában;
- a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló nem hoz döntéseket, a megbízást végző munkacsoport számára; valamint
- a társaság biztosítja, hogy a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálóra nem vonatkoznak egyéb olyan szempontok, előírások, amelyek veszélyeztetnék objektivitását.

Független minőségvizsgálói feladatok ellátására külső könyvvizsgáló is felkérhető, munkájáért megállapodás alapján térítést kap.

Eltérő vélemények kezelésére a felelős partner és a független minőségellenőr közt irányadók az előző pontban megfogalmazottak.

Az ellenőrzés elvégzése során a minőségellenőrnek legalább a következőket nyilvántartásba kell vennie:

- a) a végrehajtott könyvvizsgálati eljárások során kialakított lényeges vélemények és fő megállapítások, valamint a fő megállapításokból levont következtetések alátámasztására a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgáló vagy a fő könyvvizsgáló partner által adott szóbeli vagy írásbeli tájékoztatást, függetlenül attól, hogy azt a minőségellenőr kérésére adták vagy sem;

- b) a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálónak vagy a fő könyvvizsgáló partnernek a jelentések tervezetében közölt véleményét.

Az ellenőrzés során legalább a következőket meg kell vizsgálni:

- a) a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgáló vagy a könyvvizsgáló cég függetlenségét a vizsgált gazdálkodó egységtől;
- b) a jogszabályban előírt könyvvizsgálat szempontjából releváns, a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgáló vagy a fő könyvvizsgáló partner által a jogszabályban előírt könyvvizsgálat elvégzése során feltárt jelentős kockázatokat, valamint az általa a feltárt kockázatok megfelelő kezelésére hozott intézkedéseket;
- c) a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgáló vagy a fő könyvvizsgáló partner által adott indokolást, különösen a lényegesség szintjére és a b) pontban említett jelentős kockázatokra vonatkozóan;
- d) a külső szakértőktől kért tanácsadást, valamint a kapott tanácsok alkalmazását;
- e) a könyvvizsgálat elvégzése során a pénzügyi kimutatásokban feltárt, helyesbített és helyesbítetlen hibás állítások jellegét és hatókörét;
- f) az Audit bizottsággal, valamint a vizsgált gazdálkodó egység ügyvezető és/vagy felügyelő testületeivel megvitattott kérdéseket;
- g) az illetékes hatóságokkal és adott esetben egyéb harmadik felekkel megvitattott kérdéseket;
- h) azt, hogy a dossziéból a minőségellenőr által kiválasztott dokumentumok és információk alátámasztják-e a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálónak vagy a fő könyvvizsgáló partnernek a jelentések tervezetében kifejezett véleményét.

A minőségellenőr az ellenőrzés eredményeit megvitatja a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálóval vagy a fő könyvvizsgáló partnerrel. A társaság a szabályzat II.6. pontjában leírtak szerint rendezzi a könyvvizsgáló partner és a minőségellenőr közötti esetleges nézeteltéréseket.

Abban az esetben, ha a minőségellenőr hiányosságokat észlel a könyvvizsgálati dokumentáció ellenőrzése során, azokat haladéktalanul jelzi a könyvvizsgálatért felelős partnernek, szükség esetén a Társaság vezetőinek.

A jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgáló vagy a könyvvizsgáló cég és a minőségellenőr nyilvántartást vezet az ellenőrzés eredményeiről.

A megbízáshoz kapcsolódó áttekintés dokumentálásakor a minőségvizsgáló nyilatkozik arról, hogy az áttekintés alapján megállapítható-e, hogy

- a minőségellenőrzést a vizsgált megbízásnál végrehajtották-e,
- a minőségellenőrzést a jelentés kiadása előtt befejezték-e, levonták-e a következtetéseket, és
- a könyvvizsgálói döntések és következtetései megfelelőek-e.

A megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló felkérésének szükségességéhez kérdéslistát a **4. számú melléklet** tartalmazza

A független minőségvizsgáló, minden esetben felkért külső szakértő által végzett minőségvizsgáló, akit elsősorban a [BDO Magyarország Könyvvizsgáló Kft.](#) könyvvizsgáló cég tevékenységében részt vevő könyvvizsgálók közül kérünk fel.

8. Dokumentálás

A könyvvizsgáló társaságnak olyan szabályokat, eljárásokat kell kidolgoznia, amelyek megfelelő dokumentációt írnak elő a minőségellenőrzési rendszer egyes elemei működésének bizonyítására. A szabályoknak ki kell terjedniük a könyvvizsgálati munka valamennyi szakaszára.

A könyvvizsgálati munka szakaszai:

- a megbízás elfogadása,
- a megbízó megismerése,
- a kockázatok felmérése,
- a könyvvizsgálati munka megtervezése,
- a jelentős területek meghatározása,
- a munkaprogram összeállítása,
- az elvégzett munka dokumentálása,
- az elvégzett munka dokumentumainak áttekintése,
- a következtetések levonása,
- a vélemény kialakítása, valamint
- a jelentés megfogalmazása.

A szabályzat tartalmazza:

- a dokumentálás módját, és az alkalmazott munkapapírok körét,
- az ügyföldosszié tartalmának véglegesítésére rendelkezésre álló időt (figyelembe véve a könyvvizsgáló működési körülményeit),
- az adatbiztonságra és a dossziék bizalmas kezelésére vonatkozó előírásokat,
- a megbízás jellegének megfelelő dokumentáció megőrzési módot és annak időtartamát.

A könyvvizsgálati munka dokumentációjának része az adott megbízással kapcsolatban végzett minőségvizsgálat iratanyaga.

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

A szabályzat melléklete tartalmazza az alábbi dokumentum mintákat:

- Az ügyfél értékelésére és a könyvvizsgálat körülményeire vonatkozó felmérés a megbízás elfogadása előtt (1.sz. melléklet),
- A függetlenségre, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatok a könyvvizsgáló és egyéb közreműködők (külső szakértő, felkért minőségellenőr) tekintetében (2.sz. melléklet),
- A konzultáció szükségességének felmérése, továbbá a konzultációs partnerrel szemben támasztott kritériumok meghatározása (3.sz. melléklet),
- Annak felmérése, hogy szükséges-e a megbízáshoz kapcsolóan minőségvizsgálót felkérni, továbbá a minőségvizsgálóval szemben támasztott kritériumok meghatározása (4.sz. melléklet),
- A könyvvizsgálat során elvégzett valamennyi munkára kiterjedő áttekintési lista (5.sz. melléklet),
- A könyvvizsgálói vélemény megalapozására szolgáló dokumentumokban szereplő megállapítások összegzése, valamint a jelentés típusának meghatározása (6.sz. melléklet),

- A munkatársak által végzett munka áttekintéséről készítendő ellenőrzési és jóváhagyási dokumentum (7. számú melléklet).

Dokumentálni kell, hogy:

- a minőségellenőrzési eljárást végrehajtották;
- a minőségellenőrzés a jelentés dátumakor vagy azt megelőzően befejeződött; és
- a minőségellenőrnek nincs tudomása semmilyen megoldatlan ügyről.

A minőségellenőrzés dokumentumai:

- az elvégzett munkáról készült áttekintési lista (a megbízás végrehajtásáról);
- a függetlenségre, összeférhetlenségre vonatkozó ellenőrzési lista;
- az ügyfél megtartására és elfogadására vonatkozó nyilvántartások, ellenőrzési lista;
- az egyes ügyfelek minőségellenőrzésére vonatkozó részletes és partneri felülvizsgálat dokumentumai;
- a minőségvizsgáló által végzett vizsgálat dokumentumai;
- a konzultációk dokumentumai;
- a figyelemmel kísérés, értékelések anyagai.

A dokumentációkat bizalmasan kell kezelni és megőrizni, integritást, elérhetőségét és visszakereshetőséget kell biztosítani.

Az adatbiztonsággal és az adatok bizalmas kezelésével kapcsolatban:

- kötelező az adatok és a bizalmas dokumentumok megfelelő kezelése;
- lehetővé kell tenni annak nyomon követését, hogy a munkalapoknak és dokumentumoknak ki a készítője, ki módosította, illetve ellenőrizte őket, mindezek mikor történtek;
- lehetővé kell tenni és megkövetelni a munkalapok és bizalmas dokumentumok fizikai védelmét és - ugyanakkor lehetővé teszi, hogy a fentiekhez hozzáférjenek azok, akiknek munkájához ez szükséges. Asszisztens nélkül dolgozó egyéni könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég esetében az adatbiztonsággal kapcsolatos szabályok lehetnek kevésbé formálisak. Megkell ítélni, hogy a cég méretéhez viszonyítva megfelelő mélységben tartalmaz-e adatbiztonsággal kapcsolatos előírásokat a szabályzat. Megkell akadályozni azt, hogy azokhoz engedély nélkül hozzáférjenek;

A könyvvizsgálati munka dokumentációjának része az adott megbízással kapcsolatban végzett minőségvizsgálat iratanyaga.

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

8.1.1. A cégszintű könyvvizsgálati folyamatok dokumentálása, olyan módon történik, hogy az biztosítsa az IFAC "Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok" és annak, magyar adaptációjának követelményeit. Részben a vásárolt könyvvizsgálatot segítő szoftverek felhasználásával, illetve ahol szükséges egyéb táblázatok dokumentumok beiktatásával, amit speciálisan a könyvvizsgáló készít, ezekkel biztosítva a vizsgálatok eredményeinek rögzítését.

8.1.2. A minőség ellenőrzés dokumentumainak elkészítési **határideje**: az egyes megbízásokhoz tartozó a könyvvizsgálati dokumentáció végleges formában történő összeállításának és az elkészítésének határideje meg kell, hogy feleljen a 230 standard előírásának. Ez rendszerint nem több mint a könyvvizsgálati jelentés dátumát követő 60 nap.

8.1.3. Az adatvédelem, adatbiztonság, valamint a dokumentáció megőrzése **cégszinten**, úgy történik, hogy az megfeleljen a könyvvizsgálati dokumentációk megőrzésével kapcsolatos törvényi és kamarai, illetve közfelügyeleti hatósági elvárásoknak, illetve az ügyfél felé tett titoktartási kötelezettséget ne sértse meg.

Ennek érvényesülése érdekében a könyvvizsgáló cég:

- a könyvvizsgálói részleg minden munkatársának kötelezettségévé teszi az adatok bizalmas kezelését, a bizalmas dokumentumok megfelelő kezelését;
- lehetővé teszi annak nyomon követését, hogy a munkalapoknak és dokumentumoknak ki a készítője, ki módosította, illetve ellenőrizte őket, mindezek mikor történtek;
- lehetővé teszi és megköveteli a munkalapok és bizalmas dokumentumok fizikai védelmét és megakadályozza azt, hogy azokhoz engedély nélkül hozzáférjenek;
- ugyanakkor lehetővé teszi, hogy a fentiekhez hozzáférjenek azok, akiknek munkájához ez szükséges.

9. Belső adatvédelmi és adatbiztonság

Személyes adatnak minősül egy természetes személlyel kapcsolatba hozható minden adat, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. Cég adatnak minősül egy gazdálkodó szervezet által nem publikált a szervezettel kapcsolatba hozható minden adat, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

9.1 Adatok beszerzése

Személyes és cég adat kizárólag az érintett hozzájárulásával, illetőleg jogszabályi felhatalmazás alapján kezelhető. Különleges adat kizárólag az érintett írásos hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján kezelhető. Ezen szabályok megsértése büntetőjogi következményekkel járhat. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell az adatkezelés jogalapjáról és az őt az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogairól. Az ügyfeleknek szerződéskötés előtt az adatvédelemről tájékoztatni kell. Személyes és cég adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna a Társaság részére, és a személyes és cég adat kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. Ha a személyes és cég adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a Társaság a felvett adatokat a törvény eltérő rendelkezésének hiányában a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítése céljából, vagy a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának hiányában is kezelheti.

9.2 Adatok felhasználása

Személyes és cég adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Ez a könyvvizsgáló cég ügyfélkapcsolatai vonatkozásában elsősorban az ajánlatok felvételével, a biztosítási szerződések létrehozásával és azok teljesítésével kapcsolatos adatkezelést jelenti. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelni az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének pedig tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes és cég adat – és csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig – kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas, illetve a törvényi előírások figyelembevételét kell szem előtt tartani. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljához szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljából szükséges ideig lehessen azonosítani. Személyes és cég adatokat az érintett engedélye nélkül - a jogszabályokban meghatározott kivételektől eltekintve - nem szabad harmadik félnek továbbadni.

9.3 Adatok tárolása

Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá

az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen. Az adatokat csak zárral védett és lezárt szekrényben szabad tárolni. Abban az esetben, ha a helyiség, ahol az adatokat tárolják direkt erre a célra lett kialakítva (pl. archív vagy szerver szoba) elégséges a helyiség ajtaját vagy egy mechanikus berendezéssel (pl. zár), vagy egy elektronikus berendezéssel (pl. kártyaolvasó és elektronikus ajtónyitó) biztosítani. Az ajtót a be- vagy kilépés idejét kivéve mindig zárva kell tartani!

Az adatok elektronikus feldolgozása során biztosítani kell - a jogosulatlan adatbevitel és a rendszerben tárolt adatokhoz illetéktelenek általi hozzáférés megakadályozását;

- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes és cég adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával kinek továbbították vagy továbbíthatják;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerbe;
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
- azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

9.4 Adatok bejuttatása a tárolási rendszerbe

Adatokat csak az arra kijelölt, megfelelő ismeretekkel rendelkező, jogosult személy vihet be a rendszerbe. A jogosultságot a munkáltatói jogkört gyakorló személy határozza meg, illetve az, akit e tekintetben a munkáltatói jogkört gyakorló személy felhatalmaz. Minderről írásban kell rendelkezni minden esetben. A bevitel/elhelyezés történhet elektronikus úton (pl. begépelés bizonylatról az adatbázisba), vagy nem elektronikus dokumentumok esetében mechanikusan a rendező elvnek megfelelő elhelyezéssel, pl. egy adattároló szekrénybe.

Az adatbevitel/elhelyezés során, amely történhet kézzel, papíron, elektronikusan vagy más egyértelműen visszakövethető eljárás keretében a következő adatokat kell minimálisan feljegyezni:

Az adatbevivőt egyértelműen azonosító adatot (név, beosztás, szervezeti egység).

Ez történhet direkt vagy indirekt módon. Indirekteset pl. elektronikus adatfeldolgozásnál a felhasználónév automatikus bejegyzése, amikor is a felhasználót az egyéb már tárolt adatokkal együtt ez egyértelműen azonosítja. Így nem szükséges az informatikai rendszerben a többi adatot minden egyes hozzáférésnél redundánsan rögzíteni.

Mikor történt az adatbevitel (Dátum, óra, perc).

Mely adat került bevitelre. Egyértelmű meghatározás kell, ami alapján egy hozzáértő személy bármikor be tudja azonosítani az adatot.

Az adat bevivő aláírása (csak nem informatikai adatbevitel esetében).

Az adatátvevő aláírása (csak nem informatikai adatbevitel esetében).

9.5 Hozzáférés az adatokhoz

Az adatokhoz csak az arra jogosult és kijelölt személy férhet hozzá. A hozzáférési jogosultságokat pontosan dokumentálni kell. Ez történhet kézzel, papíron, elektronikusan vagy más egyértelműen visszakövethető eljárás keretében. A minimálisan feljegyzendő adatok a következők:

1. Ki férhet hozzá az adatokhoz (név, beosztás, szervezeti egység)
2. Mely adatokhoz (adatkörökhöz) lehet hozzáférés.
3. Mely célból lehet az adatokhoz hozzáférni

Annyira pontos leírás szükséges, hogy egy hozzáértő személy bármikor el tudja dönteni az indok helytállóságát. Egy-egy adatkörhöz való hozzáférés jogának megadását az adatgazdának minden esetben jóvá kell hagynia.

9.6 Másolat készítése az adatokról

Másolat készítése esetén a „Hozzáférés az adatokhoz” fejezet dokumentálási kötelezettségét minden esetben be kell tartani! Másolatot csak indokolt esetben szabad készíteni. Célszerű erre használni a legközelebbi fénymásolót vagy scannert. A dokumentum helyiségből történő kivitelét lehetőség szerint el kell kerülni!

9.7 Eljárás nem elektronikus (pl. papír) alapú adathordozók megsemmisülése, megrongálódása esetében.

A megrongálódás, megsemmisülés tényét annak felfedezését/megtörténtét követő 3 munkanapon belül jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv elkészítése az adott adat adatgazdájának feladata.

A jegyzőkönyvnek minimálisan a következőket kell tartalmaznia:

Az adat és a hordozó olyan egyértelmű beazonosítását, ami alapján egy hozzáértő személy bármikor be tudja azonosítani az adatot.

Az esemény lehető legpontosabb leírását.

Az esemény történéseinek vagy felfedezéseinek idejét.

A felfedező és az előidéző adatait (név, beosztás, szervezeti egység).

A követett eljárást és annak az eredményét az adatrekonstrukció tekintetében.

Az adatgazda és felettesének az aláírása.

A jegyzőkönyv felvételének helye és ideje.

A megrongálódott adathordozót amennyire lehet, helyre kell hozni és arról egy hiteles másolatot kell készíteni (pl. fénymásolat, adattartalmának átvezetése vagy egyéb megfelelő módszer segítségével). Ezt a helyreállított példányt kell a jegyzőkönyv egy másolatával együtt elhelyezni az eredeti helyett a megfelelő tartóban. Az eredeti jegyzőkönyv az adatgazdánál marad. Egy példányt kap megőrzésre az adattárolásért felelős.

9.8 Adatok védelme (vírusszűrés, biztonsági mentése)

A könyvvizsgálók által használt számítógépek, szerverek csak akkor alkalmasak elektronikus alapú adatok tárolására, ha azok olyan vírus szűrővel van biztosítva, amely védelmet nyújt a vírusok, robotkitek, kémprogramok, hekkerek, online csalás, személyes adatok lopása és egyéb internetről érkező fenyegetés ellen.

Az elektronikus alapú adatokról, havonta legalább egyszer biztonsági mentéseket kell végezni és azokat külön tárolni.

9.9 Adathordozók és adatok selejtezése

Az adathordozók és adatok selejtezését a tárolási határidő lejártát követően, adatok(adathordozók) fizikai megsemmisítésé révén kell elvégezni a biztonsági mentésekkel együtt, így, hogy a megsemmisítés során sem kerüljön illetéktelenek kezébe.

10. A könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban

A társaság minőségellenőrzési rendszerének része az ellenőrzési tapasztalatok folyamatos mérlegelése és értékelése, évente a megbízásokból kiválasztott minta alapján.

A társaság minőségellenőrzési rendszerének része a monitoring, az ellenőrzési tapasztalatok folyamatos mérlegelése és értékelése, - évente a megbízásokból kiválasztott minta alapján.

A szabályzat minőségre vonatkozó előírásainak ellenőrzése során elengedhetetlen:

- a könyvvizsgálói munka minőségének folyamatos figyelemmel való kísérése, beleértve az asszisztensek és más közreműködő személyek munkájának ellenőrzését is,
- a szakmai standardok és a jogi követelmények betartásának ellenőrzése,
- a minőségellenőrzési rendszer megfelelőségének és gyakorlatban való alkalmazásának folyamatos ellenőrzése, szükség esetén kiigazítása,
- a környezetből kapott visszajelzések értékelése,
- a szükséges intézkedések haladéktalan megtétele

ahhoz, hogy a könyvvizsgáló/társaság biztosítsa a könyvvizsgálói munka megfelelő minőségben való elvégzését (a megfelelő könyvvizsgálói jelentés kibocsátását).

Az ellenőrzési tapasztalatok értékelése évente készül, a kiválasztott minta a megbízások megoszlását tükrözi. Az értékelésért az aláíró könyvvizsgáló a felelős.

Az értékelés célja a minőség alakulásának felmérése, az észlelt hiányosságok feltárása az egyedi és rendszerbeli hibák felszámolásához szükséges intézkedések meghozatala, meggyőződés arról, hogy:

(a) vannak-e olyan esetek-e, amelyek szükségszerűen jelzik azt, hogy a társaság minőségellenőrzési rendszere nem tud kellő bizonyosságot nyújtani arra, hogy a társaság megfeleljen a szakmai standardoknak és a szabályozási és jogi követelményeknek, valamint azt, hogy a társaság/könyvvizsgáló által kiadott jelentések az adott körülmények között nem megfelelőek;

(b) léteznek-e olyan rendszerbeli, ismétlődő vagy egyéb jelentős hiányosságok, amelyek azonnali javító intézkedést igényelnek.

Az értékelés a hiányosságok, felmérésekor kitér arra, hogy szükséges-e

- megfelelő helyrehozó intézkedés megtétele az egyes megbízásokkal vagy munkatársakkal kapcsolatban;
- a megállapítások milyen feladatot jelentenek a képzésért és szakmai fejlesztésért felelős személyeknek;
- a minőségellenőrzési elvek és eljárások változtatása szükséges-e, és az hol és miben jelentkezik,

- fegyelmi eljárás kezdeményezése azok ellen, akik nem tartják be a társaság minőségi elveit és az ahhoz tartozó eljárásokat, különös tekintettel azon esetekre, ahol ez ismételten fordul elő.

A figyelemmel kíséresi eljárások eredményei, ha azt jelzik, hogy az adott jelentés esetleg nem helytálló, esetleg egyes eljárásokat kihagytak a megbízás teljesítése során, akkor el kell dönteni, hogy milyen további lépés megtétele lenne helyénvaló a releváns szakmai standardoknak, valamint szabályozási, illetve jogi követelményeknek való megfelelés érdekében.

Ezen kívül mérlegelni kell jogi tanácsadás igénybevételét is.

A Társaság évente kommunikálja az értékelés eredményeit a vezetés és a partnerek felé, valamint a dolgozók felé. A közölt információk tartalmazzák, a végrehajtott megfigyelések körét, a végrehajtott eljárások leírását, a megfigyelés során levont következtetéseket, a rendszerbeli és egyedi hiányosságokat, a javításra vonatkozó megtett és teendő intézkedéseket, azok várható hatását, illetve eredményét.

Amennyiben a társaság nem tudja megoldani a figyelemmel kíséresi eljárásokat saját erőforrással, úgy megfelelően képzett külső személyt vagy másik társaságot alkalmazhat a megbízások ellenőrzéséhez és a figyelemmel kísérés egyéb eljárásaihoz.

Az értékelés évente készül, a kiválasztott minta a megbízások megoszlását tükrözi.
Az értékelésért az ügyvezetés által kijelölt partner a felelős.

III. Az egyes ügyfelek vizsgálatával összefüggő minőségellenőrzési szabályok

Alapelv

A társaság olyan elveket és eljárásokat követ, amelyekkel az adott megbízásokat a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően vizsgálja. A megbízásért felelős partner és aláíró könyvvizsgáló olyan jelentéseket bocsáthat ki, amelyek megbízhatók, s megfelelnek a valós hű képnek.

Az adott ügyfél könyvvizsgálataért felelősöknek ezért olyan minőségellenőrzési eljárásokat kell megvalósítani, amelyek a cég irányelveivel és eljárásaival összefüggésben az adott könyvvizsgálatra alkalmazhatóak.

A munkatársak és az aláíró könyvvizsgáló felelőssége

A munkatársakkal és könyvvizsgálóval szemben alapkövetelmény, hogy az előírt minőségi követelményeknek megfelelő munkát kell végezni minden megbízás során, amelyet a Társaság végrehajt.

A vezetés ehhez a belső érdekeltégi rendszert összekapcsolja a minőségi követelményekkel.

A teljesítményértékeléssel, juttatásokkal és előléptetésekkel (beleértve az ösztönző rendszereket is) foglalkozó eljárásaiban demonstrálja a társaság minőség iránti elsődleges elkötelezettségét.

Ennek módja a belső és a külső minőségellenőrzési megállapítások figyelembevétele a személyi díjazásban (a munkabéren és személyi jellegű juttatásokban)

A vezetés elismeri és jutalmazza a jó minőségű, szankcionálja a nem megfelelő minőségű munkavégzést.

A nem megfelelő minőségű munkavégzés esetén a hiányosságok pótolhatóak a belső képzéssel, illetve továbbképzéssel, indokolt esetben érvényesíteni szükséges az anyagi és egyéb (fegyelmi) szankciókkal járó eljárásokat is.

1. Felelősség a megbízások (ügyfelek) vizsgálatáért

A Társaság részéről a megbízások vizsgálatáért a kijelölt partner, és a könyvvizsgálói jelentést aláíró bejegyzett könyvvizsgáló a felelős.

A felelősöket a cég első számú vezetője jelöli ki.

Felelőségük kiterjed: a megbízás végső minőségére, a szakmai standardok és a jogi szabályozási követelmények, a társaság minőségbiztosítási előírásainak betartására, a megfelelő Könyvvizsgálói Jelentés elkészítésére.

2. Feladatok

2. 1. Az etikai és függetlenségi előírások betartása, annak ellenőrzése

A kijelölt felelősöknek az ügyfélmegbízás végrehajtásának megkezdése előtt kötelességük megvizsgálni, hogy elvégezték-e a konkrét ügyfél könyvvizsgálatának elfogadására és megtartására vonatkozó minőségpolitikai előírásokban meghatározott eljárásokat, s azok dokumentáltak-e? (lásd II. Fejezet 2. és 3. pont)

2. 2. A munkacsoport kijelölése

A társaságnak minden egyes megbízásnál ki kell jelölnie egy, a megbízásért felelős, megfelelő kompetenciákkal rendelkező partnert, akit bemutat az ügyfélnek, és aki az ügyfél kulcsfontosságú vezetőivel a megbízás időtartama alatt folyamatosan kapcsolatot tart. A megbízásért felelős partner feladatait világosan meghatározza és kommunikálja az ügyfél felé is.

A társaság mérlegeli a munkacsoportban kijelölt dolgozóknál az adott megbízáshoz szükséges megfelelő képességnek, szakmai gyakorlatnak, a standardok ismeretének, a megfelelő technikai tudásnak és alkalmazásnak, a megfelelő szakmai ítélőképességnek, a minőségellenőrzési politika és eljárások ismeretének, szükség esetén a speciális minősítési követelményeknek a meglétét.

A folyamatos könyvvizsgálatoknál a megszerzett információk és tapasztalatok hasznosítása érdekében egészséges törekvés a munkacsoportok összetételének viszonylagos állandósága.

A munkacsoportok összeállításakor felmerülő létszám allokálása, szakmai konfliktusok feloldása (a követelményektől eltérő helyzetek tisztázása) ugyancsak a felelős könyvvizsgáló feladata.

2. 3. A könyvvizsgálati munkafolyamat irányítása

Munkacsoportban végzett vizsgálatkor minden tagnak meg kell érteni az általa elvégzendő munka céljait. Megfelelő csapatmunkával kell elérni, hogy a munkacsoport kevésbé tapasztalt tagjai előtt is világosak legyenek a kijelölt feladatok.

Az irányításnak része a munkacsoport tagjainak tájékoztatása felelősségükről és az általuk végrehajtandó eljárásokról, azok céljairól, olyan lehetséges számviteli, könyvvizsgálati problémákról, amelyek befolyással lehetnek az adott ügyfél vizsgálatával kapcsolatban a könyvvizsgálati eljárások jellegére, ütemezésére és körére.

A munkacsoportok számára kiinduló feladat a megbízással összefüggő célok ismertetése ahhoz, hogy a munkacsoport tagjai megértsék, és értelmezni tudják feladatukat.

Minden megbízás esetén a felelős aláíró(k) részt vesznek a tervezésben és az audit felülvizsgálatában (részletesen lásd: Felülvizsgálat).

A megbízás elfogadását követő könyvvizsgálói munka megkezdésének első lépése a tervezési megbeszélés, az ezt követő nyitó megbeszélés az ügyféllel.

Ennek keretében kerül sor a szakmai, és logisztikai munkalépések tisztázására, az ügyféltől szükséges szakmai információk felmérésére, a könyvvizsgálathoz szükséges minden lényeges felmerülő kérdésre adott válasz értelmezésére, a vizsgálat egyes fázisainak, a helyszíni vizsgálatoknak az időbeni ütemezésére.

Az Átfogó könyvvizsgálati terv és a könyvvizsgálati program a könyvvizsgálati munka irányításának, utasításainak eszköze.

Az elvégzendő feladatok ismertetése és az elvégzendő eljárásokról az iránymutatás a partnerek feladata.

A könyvvizsgálat különböző fázisaiban és a helyszíni munkában a munkán lévő partner részvételének mértéke függ az ügyfél tevékenységének kockázati mértékétől, a könyvvizsgálat komplexitásától, a tevékenység specialitásától, a munkacapat összetételétől, az adott terület ismeretében való jártasságtól.

Az ügyféllel történő személyes kapcsolat minden megbízás esetén nélkülözhetetlen.

2. 4. Felügyelet

A felügyelet szorosan kötődik mind az irányításhoz, mind a felülvizsgálathoz. A partnerek a megbízás felügyeletének keretében támogatják a munkatársakat a munkavégzésben. Nyomon követik a könyvvizsgálati munka előrehaladását, ellenőrzik a standard előírások érvényesítését a feladat végrehajtása közben, eljárnak a felmerülő jelentős kérdések tisztázásában, elvégzik a konzultációk különböző szintű kezelését. Ellenőrzik a szükséges korrekciók végrehajtását, megítélik a megszerzett bizonyítékok megfelelőségét, ellenőrzik a vizsgálati eljárások céljának elérését, értékelik a végrehajtott munka, a meghozott jelentősebb döntések és a kiadandó jelentés áttekintésének módszereit.

Felülvizsgálják a végrehajtott munkának, valamint az áttekintés időzítésének és terjedelmének a megfelelő dokumentálását.

A megbízáshoz kapcsolódó konzultációk a felügyelet fontos részei, magukban foglalják a társaságnál vagy azon kívül tevékenykedő, speciális szakértelemmel rendelkező személyekkel a nehéz vagy vitás ügyek megoldása érdekében, a megfelelő szakmai szinten lefolytatott párbeszédet. A nehéz vagy vitás kérdésekről más szakemberekkel folytatott konzultációk dokumentációját mind a konzultáció kérelmezőjének, mind a megkérdezett félnek jóvá kell hagynia.

Kapcsolódó partneri feladat a vitás ügyek megvitatására a megfelelő konzultációk lebonyolítása, a konzultáció következtetéseinek érvényesítése, a következtetések megvalósítása, az eltérő vélemények kezelésének a II. Fejezetben foglalt előírásaival való összhang megteremtése.

2. 5. Áttekintés - felülvizsgálat

2. 5. 1. Áttekintés

Az áttekintés a csoport tagjai által elvégzett munka ellenőrzése, ami a munkacsoport tapasztaltabb tagjainak, beleértve a megbízásért felelős partner, illetve aláíró könyvvizsgáló felelőssége.

Az áttekintők mérlegelik, hogy:

- a munkát a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően hajtották-e végre;
- felméri, hogy további mérlegelést igénylő jelentős kérdések merültek-e fel;
- a megfelelő konzultációkra sor került-e, és a levont következtetéseket dokumentálták-e, valamint megvalósították-e;
- szükség van-e a végrehajtott munka jellegének, ütemezésének és terjedelmének ismételt felülvizsgálatára;
- a végrehajtott munka alátámasztja-e a levont következtetéseket, és azt megfelelően dokumentálták-e;
- a megszerzett bizonyítékok elegendők-e és megfelelőek-e a jelentés alátámasztásához; és
- a megbízás eljárásainak célkitűzéseit sikerült-e elérni.

Az áttekintés magában foglalja a dokumentáció áttekintését, a munka előre haladtával a döntő, kritikus területek időszakonkénti felülvizsgálatát, a programfegyelem betartását.

Az áttekintés elvégzését az áttekintő dokumentálja a munkapapírok és egyéb dokumentumok szignálásával.

A felülvizsgálat szintjei a részletes és az általános áttekintés valamint a független felülvizsgálat.

2.5.2 Részletes felülvizsgálat

A részletes felülvizsgálat a munkapapírok szakmai pontosságát és teljességét fedi le.

Olyan asszisztens végzi, aki tapasztaltabb, mint az, aki a munkapapírt készítette. Kivételes esetben az aláíró bejegyzett könyvvizsgáló feladata is lehet, ha nincs a teamben megfelelő beosztott a feladatra kijelölve.

A részletes vizsgálat konkrét tételes feladata felülvizsgálni, hogy:

- a program és az átfogó tervezési dokumentum összhangban van-e;
- a következtetések érthetően dokumentáltak-e;
- a munkalapokon az elvégzett munka és a következtetések kellően alátámasztottak-e;
- minden lényeges vagy szokatlan összeg megfelelően vizsgált-e;
- a könyvvizsgálati eljárások a kockázat-becsléssel összehangoltak-e;
- a programot változtatták-e, s annak indokoltsága igazolt-e;
- az analitika, főkönyv, mérleg és a munkapapírok egyeztetettek-e;
- a beszámoló bemutatása pontos, teljes, és helyes-e.

Az áttekintést végző munkatárs összegzi az általa elvégzett részletes felülvizsgálat eredményét.

Dokumentációja a munkatársak által végzett munka áttekintéséről készítendő ellenőrzési és jóváhagyási dokumentum (lásd **7.sz. melléklet**)

2. 5. 3. Általános felülvizsgálat

Az Általános felülvizsgálat megállapítja, hogy a megfelelő részletes vizsgálatot elvégezték az audit minden területen, a munkát a standardok és a cég irányelveivel összhangban végezték, és a vizsgálat minden jelentős területre kiterjedt.

Célja a beszámoló hű, valós képének bemutatására vonatkozó vélemény kialakításának ellenőrzése, az audit munka összes lényeges részének áttekintésével.

Az általános felülvizsgálatot, a könyvvizsgálati jelentést aláíró, személyében választott könyvvizsgáló és a megbízásért kijelölt felelős végzi.

Amennyiben a részletes vizsgálatot a bejegyzett könyvvizsgáló végzi az általános vizsgálat is a felelős aláíró könyvvizsgáló feladata.

Az általános felülvizsgálat kiterjed:

- a tervezés és az audit megközelítésre, az időráfordítás tervezésére, a kockázatbecslésre, az átfogó tervezési dokumentum és a munkaprogram jóváhagyására;
- a program végrehajtására;
- a részletes vizsgálatot végző munkájának felülvizsgálatára;
- az audit összefoglalásra;
- a vezetői és jogi teljességi nyilatkozatra, vezetői levél tartalmára;
- az általános audit ellenőrző lista felülvizsgálatára (az audit munka teljességének ellenőrzését tartalmazó dokumentumra).

Az általános vizsgálatról dokumentum készül a felülvizsgálatban résztvevők közreműködésével. (6. sz melléklet)

Az általános felülvizsgáló az általa elvégzett részletes felülvizsgálat eredményét aláírással igazolja.

A munkatársak által végzett munka áttekintéséről készítendő ellenőrzési és jóváhagyási dokumentum **(7.sz. melléklet) kitöltése nélkül a megbízásról Jelentés nem írható alá, és nem bocsátható ki.**

2. 5. 4. Megbízáshoz kapcsolódó független ellenőrzés

A megbízáshoz kapcsolódó független minőségvizsgáló által végzett minőségellenőrzés magában foglalja a megbízásért felelős partnerrel folytatott 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 munkacsoport 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.

Független minőségvizsgáló szükséges lehet az első megbízások, a magas kockázatú megbízások könyvvizsgálatakor, olyan társaságoknál, amelyeknek beszámolóit széles körben

használják fel (pl. egyéb nyilvános értékpapír kibocsátók stb.), speciális ágazati szakértelmet igénylő megbízásoknál, minősített előző évi véleménnyel rendelkező társaságok, egy meghatározott mérlegfőösszeget vagy nettó árbevételt elérő társaságok vizsgálatakor.

Független áttekintésre szükséges kijelölést a vizsgálatért megbízott partner is kezdeményezhet adott ügyfél esetében.

A független minőségellenőr feladata az adott ügyfél vizsgálatának áttekintésekor:

- Az adott megbízással kapcsolatos munkában résztvevő munkacsoport függetlenségének értékelése;
- Tervezés; Kockázat becslés és kockázatra adott válaszok ellenőrzése;
- Lényegesség, jelentős kockázatok, kockázatbecslés áttekintése;
- Jelentős kérdések megvitatásának ellenőrzése;
- Véleménykülönbséget vagy egyéb nehéz vagy vitás kérdéseket magában foglaló, konzultációkból származó következtetések felülvizsgálata;
- Munkacsoport döntéseinek objektív értékelése;
- 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;
- Konzultálás a társaságnál a minőségellenőrzésért felelős aláíró könyvvizsgálóval;
- Pénzügyi információk és jelentés áttekintése;
- Könyvvizsgálói jelentés - levont következtetések megítélése;
- A kibocsátandó jelentés megfelelésége.

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

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 minőségvizsgáló időben, a megfelelő fázisokban hajtja végre az áttekintést, hogy a jelentős ügyeket azonnal, a minőségvizsgáló melegezésére meg tudják oldani a jelentés kiadása előtt.

A független felülvizsgáló az általa elvégzett részletes felülvizsgálat eredményét úgy rögzíti, hogy az elegendően teljes körű és részletes legyen ahhoz, hogy elősegítse a következők megértését:

- a független ellenőrzés célját, indokát;
- a felülvizsgálat eredményét;
- a minőségvizsgáló véleményét arról, hogy nincs tudomása olyan megoldatlan ügyről, amely alapján úgy vélhetné, hogy a megbízást végző könyvvizsgáló által meghozott jelentős döntések és levont következtetések nem voltak megfelelőek.

A minőségellenőrzés magában kell foglalja a következőket:

- jelentős kérdések megbeszélése a könyvvizsgálóval;
- a pénzügyi kimutatások vagy a vizsgálat tárgyával kapcsolatos egyéb információ, valamint a javasolt jelentés áttekintése;

- a megbízás kiválasztott dokumentációjának áttekintése a könyvvizsgáló által alkalmazott jelentős megítélések és levont következtetések kapcsán, és
- a jelentés összeállításánál levont következtetések értékelése és annak mérlegelése, hogy a javasolt jelentés helytálló-e.

A tőzsdén jegyzett cégek könyvvizsgálatára vonatkozó minőségellenőrzés le kell, hogy fedje az alábbi

területeket:

- függetlenség mérlegelése,
- megfelelő konzultációra került-e sor,
- a dokumentáció tükrözi-e a munkát és a következtetéseket?

A megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló, ha olyan javaslatokat tesz, amelyeket a megbízásért felelős partner nem fogad el, és az ügyet nem tudják megoldani a minőségvizsgáló melegegedésére, akkor a jelentés addig nem adható ki, amíg az ügyet meg nem oldják meg az az eltérő véleményeket nem tisztazzák.(lásd II. Fejezet eltérő véleményekre vonatkozó kezelési eljárás).

Az áttekintés nem csökkenti a megbízásért felelős partner felelősségét

A független minőségvizsgáló megbízására vonatkozó előírásokat a II. Fejezet tartalmazza.

A független minőségvizsgálóval folytatott konzultációt, illetve a független minőségvizsgáló által végzett áttekintést is dokumentálni kell.

A dokumentációnak elegendően teljes körűnek és részletesnek kell lenni ahhoz, hogy elősegítse a következők megértését:

- azt a kérdést, amelyre vonatkozóan a konzultációt kérték;
- a konzultáció eredményét, beleértve bármely meghozott döntést, a döntések alapját, illetve megvalósításuk módját is;
- a társaság irányelvei által a megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzésre vonatkozóan előírt eljárásokat, azok végrehajtását;
- a megbízáshoz kapcsolódó minőségellenőrzést a jelentés kiadása előtt befejezték; és
- a független minőségvizsgálónak nincs tudomása semmi olyan megoldatlan ügyről, amely alapján úgy vélhetné, hogy a megbízást végző munkacsoport által meghozott jelentős döntések és levont következtetések nem voltak megfelelőek.

A független minőségvizsgáló az általa elvégzett részletes felülvizsgálat eredményéről és a munka áttekintéséről a 7. számú mellékletben található ellenőrzési és jóváhagyási dokumentumot is kitölti.

3. Archiválás – dokumentumok lezárása, feloldása

Az archiválást és a dokumentumok lezárása a 230. sz. standard szerint történik, a lezárás időpontja a vizsgálatok könyvvizsgálói jelentésétől számított 60 nap.

A releváns etikai követelmények a Társaság munkatársait arra kötelezik, hogy mindenkor meg kell őrizniük a megbízás dokumentációjában szereplő információk titkosságát, kivéve, ha az ügyfél konkrét felhatalmazást ad az információk közzétételére, vagy ha jogi vagy szakmai kötelességből kell így tenni.

Meghatározott jogszabályok vagy szabályozások további kötelezettségeket írhatnak elő a Társaság munkatársai számára, hogy biztosítsák az ügyféladatokat bizalmas kezelést, különösen, ha személyes jellegű adatokról van szó.

A Társaság biztosítja a dokumentumok bizalmas kezelését, biztonságos őrzését, integritását és elérhetőségét az alábbiak szerint.

A Társaság a megbízás dokumentációjának engedély nélküli módosításának vagy elvesztésének elkerülése céljából az alábbi (programok által biztosított) kontrollokat alkalmazza, amelyek:

- lehetővé teszik annak meghatározását, hogy mikor és ki hozta létre, változtatta meg vagy tekintette át a megbízás dokumentációját
- megvédik az információk integritását a megbízás minden szakaszában, különösen, ha az információkat megosztják a megbízást végző munkacsoporton belül vagy átadják azokat más felek részére az interneten keresztül
- megakadályozzák a megbízás dokumentációjának jogosulatlan változtatásait, és
- hozzáférést biztosítanak a megbízást végző munkacsoport és más jogosult felek számára a megbízás dokumentációjához a feladataik megfelelő végrehajtása érdekében.

A Társaság a megbízás dokumentációjának bizalmas kezelése, biztonságos őrzése, integritása, elérhetősége és visszakereshetősége céljából az alábbi kontrollokat alkalmazza:

- a megfelelő hozzáférések kiosztása a megbízás dokumentációjának a munkacsoport tagjai részére a megbízás kezdetekor, a megbízás során történő feldolgozására és a megbízás végén történő összeállítására,
- a megbízás elektronikus dokumentációjának megfelelő biztonsági mentései a megbízás megfelelő szakaszaiban,
- a megbízás kinyomtatott dokumentációjához történő hozzáférés korlátozása az irattárba történő elhelyezés és bizalmas tárolás céljából.

Az elektronikusan rendelkezésre álló ügyfél dokumentumok csak az adott teamhoz tartozó team munkatársak számára érhetők el, a többi team tagjai számára nem.

Papír alapon rendelkezésre álló dokumentumok archiválása a tárgyévet követő évben, a lezárást követően történik.

IV: Hatálybalépés időpontja

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

A Társaság vezetése évente, illetve a releváns szabályok változása esetén felülvizsgálja a Minőségellenőrzési szabályzat előírásait és a változásokat követő 15. napon belül dönt a változások jóváhagyásáról.

A Társaság az elfogadott és jelen szabályzatban rögzített minőségellenőrzési rendszert először 2007. január 1-én vezette be. Jelen szabályzat a bevezetést követően életbe léptetett minőségellenőrzési rendszer módosításait, kiegészítéseit egységes szerkezetben tartalmazza.

A könyvvizsgáló/társaság az elfogadott és jelen szabályzatban rögzített minőségellenőrzési rendszert 2018. december 15.-étől alkalmazza.

A Társaság a szabályzat előírásait a hatályba lépés (Szabályzat dátuma) után végződő üzleti évekre vonatkozó megbízások esetében kötelezően betartja.

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