*SZABÁLYZAT*

Egyéni, asszisztensek nélkül dolgozó könyvvizsgálók minőségellenőrzési feladatairól

Hatályos:

………….év, …………….. hó, … nap

……………………………

Könyvvizsgáló aláírása

**TARTALOMJEGYZÉK**

**I. A minőség-ellenőrzés célja, alapfogalma, tartalma, szintjei 3**

1. 1. Célja, tárgya 3

1. 2. Az előírások következetes végrehajtása 3

1. 3. A szabályzat kidolgozásának alapja 3

1. 4. A használatos szakmai alapfogalmak 3

1. 5. A minőségellenőrzés szintjei 3

###### 2. A minőségellenőrzés hatóköre, résztvevői, rögzítése. 4

II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere 4

1. Minőségellenőrzéssel kapcsolatos szabályozási követelmények 4

2. Etikai és függetlenségi követelmények 5

3. Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadása és megtartása 6

4. A megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények 6

5. Konzultációk, külső szakértők kijelölése, eltérő vélemények kezelése 7

6. A megbízásokhoz kapcsolódó minőségellenőrzés 8

7. Dokumentálás 9

8***.*** A könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban 10

**III: Hatálybalépés időpontja 10**

*Mellékletek*

**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

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

**1. 1. Célja, tárgya**

A könyvvizsgálói minőségellenőrzés elsődleges célja, annak biztosítása, hogy az elvégzett valamennyi könyvvizsgálat, átvilágítás és egyéb bizonyosságot nyújtó könyvvizsgálati szolgáltatás a vonatkozó szakmai előírások (Magyarországon a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, valamint a kamara szakmai előírásai) és a jogi követelményeknek megfelelően készüljön.

**1. 2. Az előírások következetes végrehajtása**

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

**1. 3. A szabályzat kidolgozásának alapja**

- az 1. témaszámú „Minőségellenőrzés a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatával és átvilágításával, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtásával foglalkozó társaságok esetében” című Nemzetközi Minőségellenőrzési Standard, valamint az

- 220. témaszámú „A pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának minősége” című Nemzetközi Minőségellenőrzési Standard.

**1. 4.** **A használatos szakmai alapfogalmak**

A minőség-ellenőrzési előírások során definiált lényeges fogalmak megtalálhatók az 1.3. pontban hivatkozott standardokban. A standardokban nem szereplő, de az ajánlásban és a minőségellenőrzési eljárás során alkalmazott kérdőívekben használt további fogalmak:

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

***- 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.

**-** ***„szakmai előírások”*** - a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok, vagy a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok, valamint a kamara szakmai előírásai.

***-„munkapapírok”*** – a megbízás végrehajtásának dokumentációja, az elvégzett munka, az elért eredmények és a gyakorló könyvvizsgáló által levont következtetések nyilvántartása.

**1. 5. A minőségellenőrzés szintjei:**

A könyvvizsgáló a megbízás teljesítését követően, a könyvvizsgálói vélemény kiadása előtt áttekinti az elvégzett munkát.

Indokolt esetben a megbízás teljesítését a megbízáshoz kapcsolódó vizsgálattal szükséges kontrolláltatni (felkért külső szakértő által végzett minőségvizsgálat).

###### 2. A minőségvizsgálat hatóköre, résztvevői, rögzítése.

A megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálati eljárásokat dokumentálni kell.

A könyvvizsgálatban a könyvvizsgálón kívül más résztvevő munkatárs(ak)nak is meg kell ismerni a minőségbiztosítási követelményeket, illetve azokat a célkitűzéseket, amelyek ezekkel elérhetők. Tudatosítani szükséges a felelősséget a minőségért és elvárás, hogy a közreműködő megfeleljen a minőségi követelményeknek.

A minőségellenőrzés alkalmazása, az eljárási rend betartása minden résztvevő kötelessége.

II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere

1) minőségellenőrzéssel kapcsolatos szabályozási követelmények

2) etikai és függetlenségi követelmények betartása

3) ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása

4) a megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények

5) konzultációk, külső szakértők kijelölése, eltérő vélemények kezelése

6) a megbízásokhoz kapcsolódó minőségellenőrzés

7) dokumentálás

8) a könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban

1. 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.

A követelményeknek való megfelelés érdekében a könyvvizsgáló elkészíti a belső minőségellenőrzés feladatait tartalmazó saját minőségellenőrzési szabályzatát. A szabályzat elkészítése során figyelembe kell vennie működésének jellemzőit, az esetleges speciális minősítések meglétét, az ilyen megbízások vállalását. Megfogalmazásra kerülnek 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 könyvvizsgálónak rendelkeznie kell a megbízás elfogadásához és a munka elvégzéséhez szükséges követelmények, feltételek ellenőrzésének módjáról, a követendő eljárásról, annak érdekében, hogy a könyvvizsgáló a standardoknak megfelelő munkát végezhessen, és a megfelelő jelentést bocsáthassa ki.

Amennyiben a feladat elvégzéséhez számítógépes programot vagy saját munkapapírokat, ellenőrző listákat alkalmaz, a szabályzatban ezek is bemutatásra kerülnek. Az ellenőrző listák a szabályzat mellékleteit kell hogy képezzék.

Az alkalmazott dokumentációs rendszernek ki kell terjednie 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 könyvvizsgálónak megfelelően meg kell határoznia a konzultációkat és a minőségellenőrzést érintően az erőforrásokhoz való hozzáférés mérlegelési szempontjait, valamint indokolt esetben a végrehajtandó eljárásokat. Rendelkeznie kell a munka figyelemmel kísérésének módjáról, annak dokumentálásáról.

A működés részeként – amennyiben a tevékenységét hálózat tagjaként végzi – kitér az ebből adódó feladatokra is.

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

2. Etikai és függetlenségi követelmények

A megbízás végrehajtásában résztvevők 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 könyvvizsgáló és a felkérendő közreműködő személyek megfelelnek-e a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályozási és jogi követelményeknek: rendelkezik-e a könyvvizsgáló 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 összeférhetetlenségi kritériumokra ugyancsak az Etikai Szabályzatban rögzítettek az irányadók.

A könyvvizsgálónak kerülni kell minden olyan helyzetet, amely alkalmas lehet függetlensége veszélyeztetésére. Belső szabályzatában meghatározásra kerülnek mindazok a szolgáltatások, amely nyújtása esetén az adott ügyfélre vonatkozó függetlenségi és összeférhetetlenségi követelmények betartása megkérdőjelezhető lehet, és amelyeket ennek elkerülése érdekében nem nyújthat.

A függetlenségi követelményeknek való megfelelésről az igénybevett külső szakértőnek, minőségellenőrnek is nyilatkoznia kell. Ezen túlmenően, haladéktalanul értesítenie kell a könyvvizsgálót (társaságot) a függetlenség vagy összeférhetetlenség követelményében bekövezett változásról, vagy annak veszélyeztetésére vonatkozó új körülményről.

A fenti követelményeknek való megfelelést a megbízás megtartása esetében legalább évente ismételten meg kell erősíteni. A függetlenség megsértését ki nem küszöbölhető esetekben a megbízás felmondása az indokolt.

Minősítéssel vállalt megbízások esetében alkalmazni kell a közérdeklődésnek kitett gazdálkodó egységek, valamint a jogszabályban foglalt egyéb megbízók könyvvizsgálatánál alkalmazandó rotációs eljárást. A belső szabályzat azt is tartalmazza, ha a könyvvizsgáló nem rendelkezik minősítéssel, és ennek megfelelően nem vállal ilyen megbízásokat.

A könyvvizsgáló, külső szakértő és felkért minőségvizsgáló függetlenségre és összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozataihoz a mintát a **2. számú melléklet** tartalmazza.

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

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

Az ügyfelek és megbízások konkrét elfogadásakor és megtartásakor a könyvvizsgáló 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 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 dokumentálja.

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

AzÜgyfelek 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)**

**4. A megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények**

A megbízás elfogadása előtt minden esetben mérlegelni kell, hogy a könyvvizsgáló rendelkezik mindazon képességekkel, és kompetenciával, valamint azzal az etikai alapelvek melletti elkötelezettséggel, amelyek szükségesek a szakmai standardok, valamint a szabályozási jogi követelmények szerint a megbízások végrehajtásához, továbbá ahhoz, hogy a körülményeknek megfelelő jelentéseket bocsásson ki.

Ehhez rendelkezik a megfelelő időbeni és anyagi feltételekkel, részt vesz a jogszabályok és az MKVK által előírt kötelező szakmai oktatásokon, minősítésének megfelelő irányú szakmai továbbképzéseken.

Tagja a szakmai szervezeteknek, tevékenységével segíti munkájukat, figyelemmel kíséri a szakmai fejlődést biztosító szakirodalmat.

A kötelező és előírt továbbképzéseken túl, külső, folyamatos és önálló szakmai képzésekben aktualizálja, fejleszti felkészültségét.

A standardoknak megfelelő könyvvizsgálati munka elősegítése érdekében a belső minőségellenőrzési szabályzatban meghatározott számítógépes program és/vagy munkapapírok, ellenőrző listák kerülnek alkalmazásra. A szabályzatban meghatározott eljárásokat aktualizálni kell, a standardoknak való megfelelés érdekében következetesen kell alkalmazni őket. A végrehajtott munka áttekintése, a jól dokumentált formában kell, hogy rendelkezésre álljon.

Ennek érdekében minden esetben meg kell győződni arról, hogy a könyvvizsgáló

* minden, a munkaprogramban kijelölt eljárást elvégzett,
* az elvégzett munkát és a kapott eredményeket megfelelően dokumentálta,
* minden lényeges könyvvizsgálati tényezőt tisztázott, és figyelembe vett a következtetéseiben,
* a munkát a standardoknak és a jogi követelményeknek megfelelően végezte el,
* elvégezte a szükséges szakmai konzultációt, és a véleménye kialakításakor figyelembe vette annak következtetéseit,
* a megszerzett bizonyítékok elegendőek és megfelelőek a vélemény alátámasztásához,
* a kialakított következtetések összhangban vannak az elvégzett munka eredményével, és alátámasztják a könyvvizsgálói véleményt.

A könyvvizsgálat során elvégzett valamennyi munkára kiterjedő áttekintési lista, **(5. számú melléklet)**

**5. 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 tervezés során minden egyes megbízásnál szükséges annak felmérése, hogy indokolt-e külső szakértőkkel történő konzultáció. A felmérést és annak következtetéseit dokumentálni kell. A könyvvizsgálati munka során felmerülő vitatott kérdés, szakmai bizonytalanság esetén a könyvvizsgáló köteles a külső konzultáció igénybevételét ismételten mérlegelni, annak következtetéseit könyvvizsgálati dokumentációjában megjeleníteni.

A konzultáció mérlegelése mindenképpen indokolt az alábbi esetekben:

* magas kockázattal járó megállapítások,
* újonnan bevezetésre kerülő szabályok, értelmezési aggályok,
* speciális számviteli, üzletági ismereteket megkövetelő területek, speciális igények, előírások,
* megfelelő mélységű szakmai tapasztalatok hiánya egyes területeken (konszolidálás, IFRS, US GAAP, informatika,

A konzultáció igénybe vétele, 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 igénybe vételére 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. A megbízásokhoz kapcsolódó minőségellenőrzés

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.

Kötelező a megbízáshoz kapcsolódó áttekintés a tőzsdén jegyzett gazdálkodók vizsgálatakor.

A megbízáshoz kapcsolódó áttekintés a következő megbízásoknál szükséges elsősorban:

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

A megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló feladata a könyvvizsgálati kockázat minimalizálása érdekében a könyvvizsgálati 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 írásos dokumentum támasztja alá.

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

A megbízáshoz kapcsolódó áttekintésre kijelölt megbízásokról a könyvvizsgáló, vagy a minőségvizsgálatot kijelölő dönt. A megbízáshoz kapcsolódó 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 minőségvizsgáló egyébként nem vesz részt a megbízásban;
* a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló nem hoz döntéseket;
* a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálóra nem vonatkoznak egyéb olyan szempontok, amelyek veszélyeztetnék a minőségvizsgáló objektivitását.

Megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálói feladatok ellátására külső könyvvizsgáló kérhető fel, munkájáért megállapodás alapján térítést kap.

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 a következtetések megfelelőek-e?

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

7. Dokumentálás

A könyvvizsgálónak 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 ügyféldosszié 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 – amennyiben arra sor került -, az adott megbízással kapcsolatban végzett kamarai és/vagy felkért minőségvizsgáló vizsgálatának iratanyaga is. 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).

8. A könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban

A könyvvizsgálónak (könyvvizsgáló cégnek) rögzíteni kell a monitoringra vonatkozó szabályokat is a megfelelő működés alátámasztása érdekében. A monitoring kiterjed annak folyamatos ellenőrzésére, hogy a könyvvizsgáló betartja-e a minőségellenőrzési rendszer előírásait a gyakorlatban. Amennyiben hiányosságot észlel a könyvvizsgálói munka minőségében, haladéktalanul intézkednie kell.

Ennek érdekében elengedhetetlen:

* a könyvvizsgálati munka minőségének folyamatos figyelemmel való kísérése,
* 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 biztosítsuk a könyvvizsgálati munka megfelelő minőségben való elvégzését (a megfelelő könyvvizsgálói jelentés kibocsátását).

**III: Hatálybalépés időpontja**

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

A könyvvizsgáló/társaság az elfogadott és jelen szabályzatban rögzített minőségellenőrzési rendszert 2015. szeptember 01-én bevezeti.

A 2015. szeptember 01-én, vagy utána kezdődő üzleti évekre vonatkozó megbízások esetében a könyvvizsgáló/társaság a szabályzat előírásait kötelezően betartja.

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

**vonatkoznak / nem vonatkoznak.**

*(A könyvvizsgáló/társaság döntése alapján a szabályzat egésze, vagy egyes részei alkalmazhatók a hatálybalépés időpontjában folyamatban lévő könyvvizsgálati megbízások esetében.)*