*SZABÁLYZAT*

Kockázat megosztás nélkül, asszisztenciával dolgozó könyvvizsgálók minőségellenőrzési elveiről és eljárásairól

Hatályos:

………….év, …………….. hó, … nap

……………………………

Ügyvezető 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: 4

###### 2. A minőségellenőrzés hatóköre, résztvevői, rögzítése. 5

II. A minőségellenőrzési rendszer elemei, követelményrendszere 5

1. Minőségellenőrzéssel kapcsolatos szabályozási követelmények 5

2. Etikai és függetlenségi követelmények 6

3. Ügyfelek és konkrét könyvvizsgálati megbízások elfogadása és megtartása 7

4. A megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségi követelmények 7

5. Konzultációk, külső szakértők kijelölése, eltérő vélemények kezelése 9

6. A megbízásokhoz kapcsolódó minőségvizsgálat 10

7. Dokumentálás 11

8***.*** A könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban 12

**III. Az egyes ügyfelek vizsgálatával összefüggő minőségellenőrzési szabályok: 13**

#### 1. Felelősség a megbízások (ügyfelek) vizsgálatáért. 14

2. Feladatok: 15

2. 1. Az etikai és függetlenségi előírások betartása, annak ellenőrzése 15

# 2. 2. A munkacsoport kijelölése 15

## 2. 3. A könyvvizsgálati munkafolyamat irányítása 15

## 2. 4. A felügyelet 15

2. 5. Áttekintés-felülvizsgálat 15

2. 5. 1. Áttekintés 15

2. 5. 2 Részletes felülvizsgálat 16

2. 5. 3. Általános felülvizsgálat: 16

2. 5. 4. Megbízáshoz kapcsolódó független ellenőrzés 17

**IV: Hatálybalépés időpontja 18**

*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

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

**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 minőség-ellenőrzés szintjei:**

A minőségellenőrzési hierarchia:

* a munkacsoportot is érintő, munkacsoport szintű, ha a könyvvizsgálón kívül más is részt vesz a könyvvizsgálati munkában;
* könyvvizsgálói ellenőrzés;

indokolt estben:

* 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.)*

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

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

elvégzett minőségbiztosítási eljárásokat dokumentálni kell. A könyvvizsgálatban résztvevőknek - ha a

könyvvizsgálón 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.

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.

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

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.

Munkatársakat foglalkoztató Társaság esetében gondoskodni kell arról, hogy valamennyi munkatárs megismerje a belső minőségellenőrzési szabályzatban foglaltakat. A szabályzat megismeréséről, az abban foglalt előírások betartására való elkötelezettségről készült dokumentum a szabályzat elválaszthatatlan részét képezi.

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 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 könyvvizsgáló, a munkatársak, az asszisztensek 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 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 összeférhetetlenségi 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 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. Munkatársakat foglalkoztató Társaság esetén a vezetés elsődleges feladata a munkatársak felé:

* + a függetlenséghez és összeférhetetlenséghez tartozó kritériumok ismertetése,
	+ az ügyfelekre vonatkozó szükséges információk megadása, ami az ügyféllisták rendszeres évente, (félévente) történő átadásával valósul meg.

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 összeférhetetlenségi kritériumok által megszabott követelményeknek.

Mind az ügyfél listák, mind 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 belső szabályzat azt is tartalmazza, ha a könyvvizsgáló nem rendelkezik minősítéssel, és ennek megfelelően nem vállal ilyen megbízásokat.

A függetlenségre, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatok a könyvvizsgáló, az asszisztensek és egyéb közreműködők (külső szakértő, felkért minőségvizsgáló) tekintetében 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, 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.

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 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 jutalmazzák 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 tekinti a szakmai képességet, a munkatapasztalatot, az elemző ítélőképességet, a kommunikációs készséget és nyelvismeretet, a vezetői oktatói képességet, az ügyféllel való kapcsolttartást, 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 fejődést;
* 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 ítélőképességük 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 könyvvizsgálatáért 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 elvégzésekoraz 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 párbeszédeken, 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.

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

**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 könyvvizsgáló/társaság konzultációt folytat minden olyan esetben, amikor annak szükségessége felmerül.

Konzultációs eljárásokat azok a kérdések illetve különleges helyzetek igényelnek, amelyek a téma jellegéből, a feladat bonyolultságából eredően véleménycseréket 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 aláíró 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 a könyvvizsgáló a felelős.

A belső konzultációk megalapozottságát segítik a könyvvizsgálónál/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 könyvvizsgáló/társaság konzultációiról szóló emlékeztetők ezen iratanyag részét képzik

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

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 minőségvizsgálat

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 független áttekintés a tőzsdén jegyzett gazdálkodók vizsgálatakor.

A független áttekintés a következő megbízásoknál indokolt:

* 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 társaság szükségesnek ítéli.

A 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 minőségvizsgáló egyébként nem vesz részt a megbízásban;
* a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló nem hoz döntéseket;
* a könyvvizsgáló biztosítja, hogy a megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgálóra nem vonatkoznak egyéb olyan szempontok, előírások, amelyek veszélyeztetnék objektivitását

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 következtetései megfelelőek-e.

A megbízáshoz kapcsolódó minőségvizsgáló felkérésének szükségességéhez 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 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).

8. A könyvvizsgálói munka megfelelő minőségének figyelemmel kísérése a gyakorlatban

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 könyvvizsgálati 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 könyvvizsgálati 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 kísérési 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 könyvvizsgáló/társaság évente kommunikálja az értékelés eredményeit 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 hatásait illetve eredményét.

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

**Alapelv**

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

Az adott ügyfél könyvvizsgálatáért felelősnek ezért olyan minőségellenőrzést kell megvalósítania, amelyek 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 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.

#### 1. Felelősség a megbízások (ügyfelek) vizsgálatáért.

A 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.

**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.

# 2. 2. A munkacsoport kijelölése

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 munkacsoport 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 részt vesz a tervezésben és az audit felülvizsgálatában (részletesen lásd: *2.5.2. Részletes 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 az aláíró könyvvizsgáló feladata.

Az ügyféllel történő személyes kapcsolat minden megbízás esetén nélkülözhetetlen.

## 2. 4. A felügyelet

## A felügyelet szorosan kötődik mind az irányításhoz, mind a felülvizsgálathoz. Az aláíró könyvvizsgáló a megbízás felügyeletének keretében támogatja a munkatársakat a munkavégzésben. Nyomon követi a könyvvizsgálati munka előrehaladását, ellenőrzi a standard előírások érvényesítését a feladat végrehajtása közben, eljár a felmerülő jelentős kérdések tisztázásában, elvégzi a konzultációk különböző szintű kezelését. Ellenőrzi a szükséges korrekciók végrehajtását, megítéli a megszerzett bizonyítékok megfelelőségét, ellenőrzi a vizsgálati eljárások céljának elérését, értékeli a végrehajtott munka, a meghozott jelentősebb döntések és a kiadandó jelentés áttekintésének módszereit. Felülvizsgálja a végrehajtott munkának, valamint az áttekintés időzítésének és terjedelmének a megfelelő dokumentálását.

A megbízáshoz kapcsolódó kozultációk 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.

Konzultációkhoz kapcsolódóan a könyvvizsgáló feladata a vitás ügyek megvitatására a megfelelő konzultációk lebonyolítása, a konzultáció következtetéseinek érvényesítése, a következtetések megvalósítása.

**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 aláíró könyvvizsgáló felelőssége.

Az áttekintők mérlegelik, hogy:

* a munkát a szakmai standardoknak, valamint a szabályozási és jogi követelményeknek megfelelően hajtották-e végre;
* felmérik, 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 vizsgálat a munkapapírok szakmai pontosságát, és teljességét fedi le.

Olyan asszisztens végzi, aki tapasztaltabb, mint az, aki a munka papírt 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 könyvvizsgálófeladata.

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 könyvvizsgálóval 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 mérleg főösszeget vagy nettó árbevételt elérő társaságok vizsgálatakor.

Független áttekintésre szükséges kijelölést a vizsgálatért felelős aláíró könyvvizsgáló 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 megfelelősége.

A megbízáshoz kapcsolódó 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.

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

Ha a megbízáshoz kapcsolódó független minőségvizsgáló olyan javaslatokat tesz, amelyeket a megbízásért felelős könyvvizsgáló nem fogad el, és az ügyet nem tudják megoldani a minőségvizsgáló

megelégedésére, akkor az adott kérdésben a jelentésért felelősséget vállaló könyvvizsgáló véleménye irányadó.

A független áttekintés nem csökkenti a megbízásért felelős aláíró könyvvizsgáló 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 dokumentáció elegendően teljes körű 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.

**IV: 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.)*