

Technikai útmutató

Tervezés – Kockázatbecslés I.

A **DigitAudit** programrendszerben kifejlesztett könyvvizsgálati kockázatbecslést támogató modul megismertetése céljából két útmutatót is készítettünk, melyek egyrészt a **technikai megoldásokat (I)**, másrészt a **könyvvizsgálati eljárások módszertani ismertetését (II)** mutatják be. A két útmutatóban szükség szerint kisebb átfedések is elfordulnak a könnyebb értelmezés elősegítéséhez.

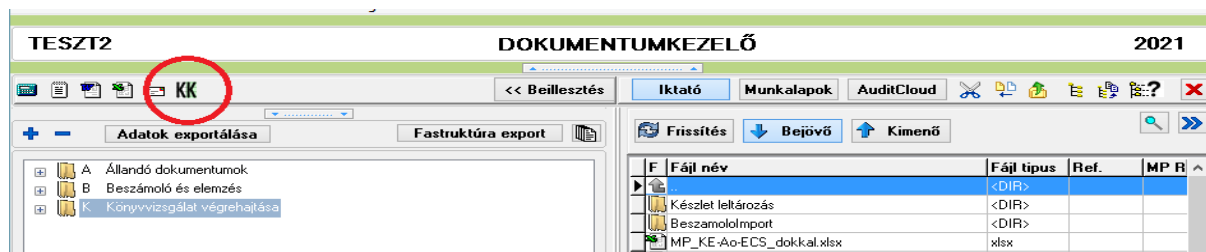
Tartalom

1.	Bevezetés.....	3
2.	Előkészítés - adatfeltöltés.....	4
3.	KK modul – alap funkciók, eszközök	5
3.1.	A KK modul megnyitása és tartalma	5
3.2.	Cellafunkciók értelmezése és használata	6
3.3.	Ikonsor funkciók, eszközök.....	7
3.3.1.	Mentés	7
3.3.2.	Exportálás.....	7
3.3.3.	Adatok információk automatikus átadása-átvétele, és tovább szerkesztése	7
3.3.4.	Cégek és évek közötti adatátadások	8
3.3.5.	Laptartalom törlése	9
3.3.6.	Táblázat átméretezése, betűméretek	10
3.3.7.	Állítások.....	10
3.3.8.	Help elérése	10
3.3.9.	Kilépés a modulból	11
4.	KK modul – Tervezés.....	11
4.1.	Tervezés – Munkafülek	12
4.1.1.	Megbízás jellemzői	12
4.1.2.	Kockázatok felmérése.....	13
4.1.3.	Lényegesség	13

4.1.4.	Erőforrások.....	14
4.1.5.	Tervezés ellenőrzés.....	15
4.1.6.	Alapadatok.....	15
5.	KK modul - Kockázatbecslés.....	16
5.1.	Kockázatbecslés - munkafülek.....	16
5.1.1.	Pénzügyi kimutatások.....	17
5.1.2.	Ügyletcsoportok, számlaegyenlegek.....	17
5.1.3.	Kockázatbecslés ellenőrzés.....	18
5.2.	Kockázatbecslés – Kontroll folyamatok felmérése és értékelése.....	18

1. Bevezetés

A DigitAudit programrendszer könyvvizsgálati eljárásait támogató AuditDok moduljában, a Dokumentumkezelő ablakban a KK ikonnal megnyitható a Tervezés – Kockázatbecslés modul, melynek rövidített elnevezése „KK modul”.



A fejlesztés céljai az alábbiak voltak

- A tervezés és kockázatbecslési folyamatok Excel tábláinak (KK-08, KK-08-01, KK-08-02, KK-08-03, KK-09, KK-10) helyettesítése programozott eljárásokkal, új **KK modulban**.
- A tervezési és kockázatbecslési eljárások integrálása a **Dokumentumkezelőn** belül a **Munkaprogramszerkesztővel** és a **Fastruktúrával**.
- A könyvvizsgálati eljárások során alkalmazott fogalmak módosítása a kamara által lefordított **IFAC ajánlások** negyedik kiadásában használt fogalmakra.
- A **KK modulban** alkalmazott felületek **Excel és Pdf exportjának** megvalósítása.
- Az eljárások lefolytatásának **ellenőrzését és a nyomon követést** lehetővé tevő rendszer kialakítása.

A DigitAudit/KK moduljának fejlesztése során figyelemmel voltunk

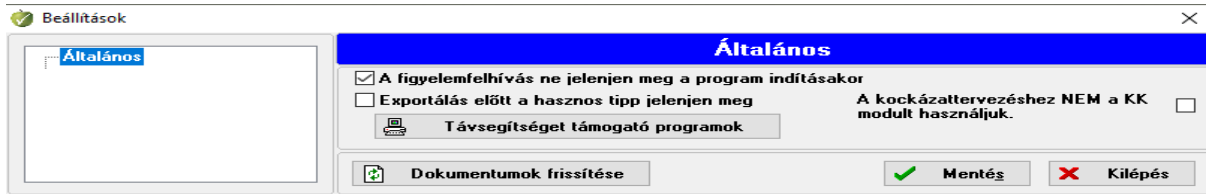
- a könyvvizsgálói kamara által 2019-ben lefordított **Útmutató a nemzetközi könyvvizsgálati standardok használatához kis-és középvállalkozások könyvvizsgálat során** című ajánlás negyedik kiadásának 1-2. kötetében leírtakra (IFAC ajánlás), valamint
- a kamara által 2020-ban kiadott **Módszertani segédlet a kisebb gazdálkodók könyvvizsgálatához** című kiadványba szereplő esettanulmányra, továbbá
- **A kamara 2020. évi kötelező oktatásának előadásában** elhangzottakra.

Javaslat a KK modul alkalmazásainak begyakorlásához

A kiadványok könyvvizsgálati tervezésre és a kockázatbecslési eljárások lefolytatására vonatkozó fejezetei és az esettanulmányok példái közvetlenül alkalmazhatók a **KK modulban** alkalmazott eljárások megismeréséhez és begyakorlásához.

Megjegyzés:

A **KK modul** a 2021 évi verzióban jelent meg, és alapértelmezettként lett beállítva. A **KK modul** és a korábbi Excel alapú tervezés-kockázatbecslést a **Nyitó oldal/Beállítások/Általános** ablakban a „**Kockázattervezéshez NEM a KK modult használjuk**” pipálással lehet beállítani, vagy visszaállítani. A **KK modul** akkor aktív, ha nincs pipa, az Excel alapú kockázattervezés akkor aktív, ha van pipa.



Esettanulmányok oktatása:


A **KK modul** gyakorlati alkalmazásáról esettanulmányok állnak rendelkezésre, melyeket az egyéni és kiscsoportos **Tervezés-Kockázatbecslések** oktatásaink keretében mutatunk be. Az oktatás megrendelhető a <https://digitaudit.hu/oktatasok/> oldalon.

2. Előkészítés - adatfeltöltés

- Adatfeltöltés

Az alábbiakban leírt lépésekben nincs újdonság, azért kerületek itt leírásra, hogy felhívjuk a felhasználók figyelmét az adatfeltöltés szükségességére és módjára.

A **Tervezés - Kockázatbecslés** fejezeteinek alkalmazását megelőzően a felhasználónak el kell készítenie a tervezési időszakában (jellemzően a tárgyév 07- 11 hónapjában) az alábbi eljárásokat:

- el kell végezni a **Beszámoló-kimutatások összeállítása** ablakban a tárgyévet megelőző év lezárt időszakának átvételét, vagy ennek hiányában a megelőző évi mérleg és eredménykimutatások adatainak rögzítését az **Előző évi értékek megadása** ikonnal  megnyíló ablakokban,
- amennyiben a Lényegességi értékek meghatározásánál nem az Előző évi adatot használják fel, mert nem alkalmasak, akkor legalább a kiválasztott tényező megtervezésére vonatkozóan önálló számítást kell elvégeznie a felhasználónak,
- el kell készíteni a tárgyévi időszakos (pl. 01-06 havi, 01-09 havi) főkönyvi kivonatának felhasználásával történő mérleg, eredménykimutatás paraméterezéseket és
- a programban az adatok exportálását is.

Az adatok exportálása **nem új funkció**, mely elvégezhető a **Dokumentumkezelőben** található


Adatok exportálása szöveges ikonnal és a **Beszámoló – kimutatások összeállítása** nevű ablak

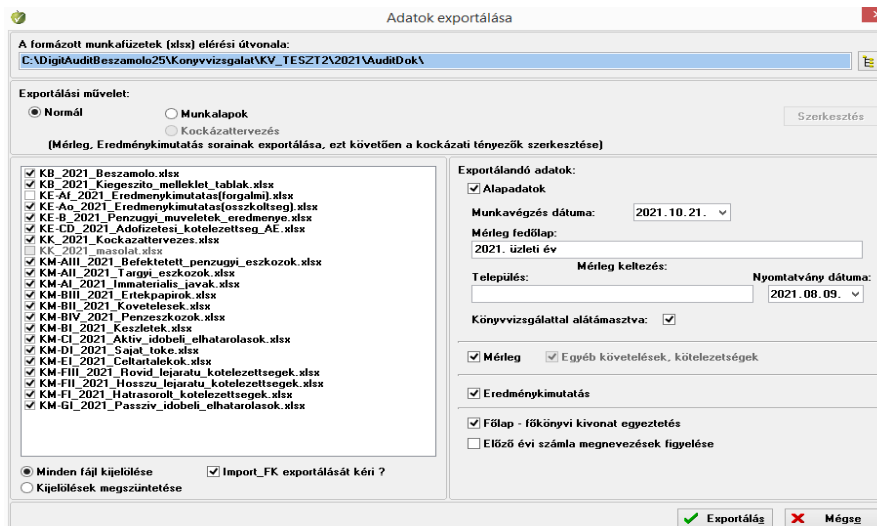
exportálás **Ex** ikonjával is. Mindkét ikon azonos eljárás keretében helyezi el a **KK modulban** végrehajtott eljárások adatainak megjelenítését a program által támogatott Excel munkalapokon.

Az exportálással feltöltésre kerülő Excel fájlok két típusát különböztetjük meg, egyrészt úgynevezett **Normál** típusút, másrészt úgynevezett **Munkalapok** típusút. A két típus közötti választást a Felhasználó az **Exportálási művelet** rádió gombjának használatával tudja végrehajtani. A **Normál** típusúak a **Fastruktúrában** áthúzás nélkül megjelenő standard fájlok, a **Munkalap** típusúak pedig a

Dokumentumkezelő jobb oldalán található minta **Munkalapok** közül a bal oldali **Fastruktúrába** áthúzott (egyedileg alkalmazott) fájlokat jelentik.

A felhasználó által megjelölt fájl csoportokba történő exportálást (adat feltöltést) az Exportálás

 gombbal lehet elindítani.



A formázott munkafüzetek [xlsx] elérési útvonala:
C:\DigitAudit\Beszamolo25\Konyvvizsgalat\KV_TESZT2\2021\AuditDok\

Exportálási művelet:
 Normál
 Munkalapok
 Kockázattervezés
 (Mérleg, Eredménykimutatás sorainak exportálása, ezt követően a kockázati tényezők szerkesztése)

Exportálandó adatok:
 Alapadatok
 Munkavégzés dátuma: 2021.10.21.
 Mérleg fedőlap: 2021. üzleti év
 Település: Mérleg keltezés: Nyomtatvány dátuma: 2021.08.09.
 Könyvvizsgálattal alátámasztva:

Mérleg Egyéb követelések, kötelezettségek

Eredménykimutatás

Főlap - főkönyvi kivonat egyeztetés
 Előző évi számla megnevezések figyelése

Minden fájl kijelölése Import_FK exportálását kéri ?
 Kijelölések megszüntetése


Exportálás Mégse

3. KK modul – alap funkciók, eszközök

3.1. A KK modul megnyitása és tartalma

A tervezés és kockázatbecslés eljárásainak munkafelületeit a **DigitAudit/AuditDok** moduljának **Dokumentumkezelőjében** a bal felső menüsoron található **KK** ikonnal lehet megnyitni.

A **KK** ikonnal az alábbi felülete jelenik meg az első belépés alkalmával:



ÁTFOGÓ VIZSGALATI TERV
A könyvvizsgálat során hozott döntések és ezek megalapozásának összefoglalása
Fordulónap: 2021.12.31

MEGBÍZÁS JELLEMZŐI	Tervezés időpontja	1. Módosítás időpontja	1. Módosítás indoklása	2. Módosítás időpontja	2. Módosítás indoklása	Jóváhagyás
1						
2 A beszámoló-készítési keretelvek			2000. évi C. törvény			
3 Ágazatra jellemző beszámoló készítési eljárások			Általános			

A későbbi belépések során a program azzal az ablakkal nyílik meg, melyet a felhasználó utolsó alkalommal mentett a **KK modulból** történő kilépéskor. A **KK modul** három fő fejezetre és ezen belül több alfejezetre van bontva az alábbiak szerint:

- **Tervezés**
 - o Megbízás jellemzői
 - o Kockázatok felmérése
 - o Lényegesség
 - o Erőforrások
 - o Tervezés ellenőrzése
 - o Import
- **Kockázatbecslés**
 - o Áttekintés
 - o PÜ kimutatás
 - o Befektetett eszközök
 - o Forgó eszközök, Aktív id.
 - o Saját tőke, Ct., Hátras. köt.
 - o Hosszú,- Rövid lej. köt, Passzív id.
 - o Bevételek, Telj.
 - o Ráfordítások, Költségek
 - o Sajátos ügyletek
 - o Kockázatbecslés ellenőrzése
- **Kontrollok**
 - o Komponensek
 - o Amortizált eszközök
 - o Készlet beszerzések
 - o Készletleltározás
 - o Vevők, Árbevétel
 - o Szállítók
 - o Pénzeszközök
 - o Munkabérek
 - o Egyéb megnevezés**¹

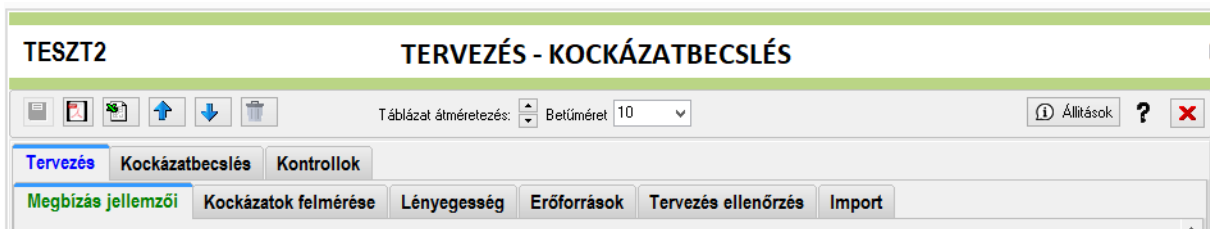
3.2. Cellafunkciók értelmezése és használata

A **KK modul** négy cella színt alkalmaz az alábbi funkciókkal:



Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Szürke cellák		A jobbegér kattintással megnyíló Windows ablak a szöveges megjegyzéseket kiegészítő könyvvizsgálati eljárások munkalapjainak becsatolására és közvetlen megnyitására
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

¹ Minta munkalap egyedi kontrollfolyamatok felmérésére és értékelésére.



3.3. Ikonsor funkciók, eszközök



3.3.1. Mentés


A **KK modulon** végrehajtott bármely felhasználói módosítás esetén a legelső mentés ikon  kék színűre  vált. A modulból történő kilépéskor a felhasználót a program figyelmezteti a mentés alkalmazására, vagy elvetésére.

3.3.2. Exportálás

A **KK modul** munkalapjainak pillanatnyi állapotát a bal felső ikonsorban található PDF  és Excel  ikonokkal lehet exportálni. Az exportálásokat a program a **Dokumentumkezelő / Iktató / Bejövő / Eredeti** felületére (mappájába) fogja menteni. Az exportálások célja a megjelenítés és a dokumentálás, vagy a felhasználó döntésétől függően további eljárások elvégzése az Excel programmal, amennyiben ez szükségessé válna.

3.3.3. Adatok információk automatikus átadása-átvétele, és tovább szerkesztése

A **Tervezés-Kockázatbecslés** munkafüleken az egyes becsléseket, szöveges meghatározásokat egyszer kell végrehajtani, az információk továbbítása automatikusan történik.

A munkafüleken fejezetenként előállított **Kockázati mátrixban** rögzített döntéseket és válaszokat a program megjeleníti a **Munkaprogramszerkesztő**-ben, az  ikonnal megnyitható ablakban is, ahol lehetőség van a válaszok további szövegezésére, és az esetleges pontosításokra is.

A **Munkaprogramszerkesztő**-ben és a **KK modul Kockázatbecslés** füleinek **Kockázati mátrixán** végrehajtott szerkesztések oda-vissza megjelennek mindkét modulban.

A szöveg átadásokat és másolásokat a **Munkaprogramszerkesztő** munkafeladataihoz, vagy/és a **Kockázati mátrixba** a



- **Ctrl-c**(kijelölt szöveg vágólapra helyezése)
- **Ctrl-x** (kijelölt szöveg kivágása és vágólapra helyezése)
- **Ctrl-v** (vágólapra helyezett szöveg bemásolása) és a

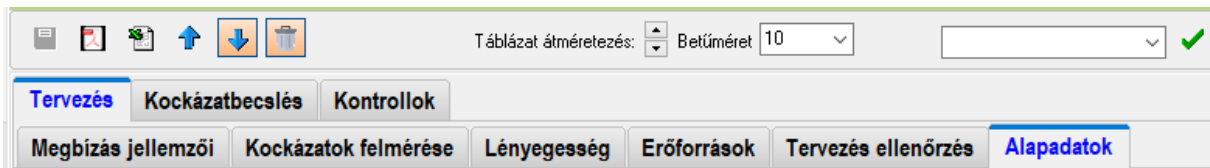
billentyű kombinációkkal lehet megvalósítani.

Eredendő kockázat: MAGAS				Kockázati mátrix				Eredendő kockázat: MAGAS				Cégév munkaprogram szerkesztés			
Kombinált állítások	Eredendő kockázat		Kontroll kockázat		Lényeges hibás állítás kockázata	KOCKÁZATRA ADOTT VÁLASZOK			Sorsz	R/Nem	Célok	Típus	Feladat	Módsz	
	Minősítés	Leírás	Minősítés	Leírás		Számított	Kontrollizáltak	Adatok elemzése							Adatok tesztelése
Teljeség	MAGAS	Készletnyilvántartó program tulajdonszerzéseinek dokumentációja, tulajdonosi jogosultságok teljeskörűsége	ALACSONY	Fejlesztések folyamata	KÖZEPES v. ALACSONY	Vizsgálja meg Amortizált eszközök beszerzési és aktiválási folyamatait	Tulajdonszerzési dokumentáció és egyéb számviteli bizonylatok egyeztetése	0	1	Releváns	M	0	Egyeztesse a tárgyéveszámi nyitó és a báze-véveszámi záró eszközállományt.	Progr	
Létezés	MAGAS	Készletnyilvántartó program tulajdonszerzéseinek	KÖZEPES	Beszerzési ár megállapításának folyamata	KÖZEPES	Amortizált eszközök beszerzési és aktiválási folyamata	Állományba vételi bizonylat egyeztetése az alapbizonylatokkal	0	2	Releváns	M	0	Vizsgálja meg az amortizált eszközök beszerzési és aktiválási folyamatát.	Progr	
Pontosság és értékelés	MAGAS	Készletnyilvántartó program tulajdonszerzéseinek	KÖZEPES	Beszerzési ár megállapításának folyamata	KÖZEPES	Amortizált eszközök beszerzési és aktiválási folyamata	Állományba vételi bizonylat egyeztetése az alapbizonylatokkal	0	3	Releváns	MÉ	0	Vizsgálja meg a számlacsoport elszámolását a számlarendben.	Össze	
								0	4	Releváns	M	0	Vizsgálja meg az alkalmazott amortizációs normákat. Az alkalmazott leírési kulcs a számviteli politikának megfelel-e?	Össze	
								0	5	Releváns	MÉ	0	Végleges kontroll lefelmérést és értékelést; az amortizált eszközök beszerzési és aktiválási folyamatáról	Progr	
								0	6	Releváns	MÉ	0	Vizsgálja meg a maradványérték meghatározását; annak nyilvántartását.	Újras	
								0	7	Releváns	MÉ	0	Vizsgálja meg az elkészült terven felüli értékcsökkenés visszatérítésének nyilvántartását.	Újras	
								0	8	Releváns	FT	0	Vizsgálja meg a tárgyév végi mérleg értékelésének dokumentációját.	Friss	



3.3.4. Cégek és évek közötti adatátadások

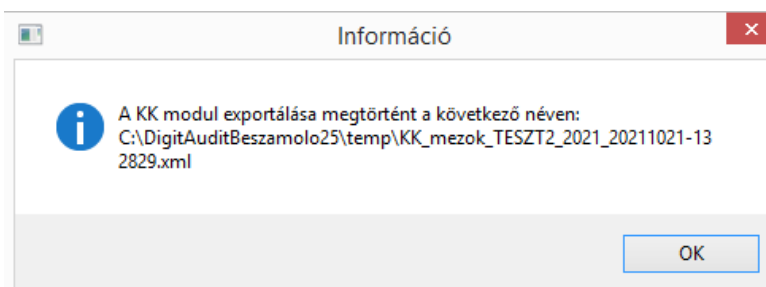
A **KK modul** alkalmazásával lehetőség van az elvégzett eljárások során tett megállapítások és döntések teljes körű átadására az egyes cégek és a különböző cégek között is. Ez tehát azt jelenti, hogy az ismétlődő könyvvizsgálati eljárások során elkészített szöveges megállapításokat, hivatkozásokat, döntéseket meg lehet jeleníteni más cégek és más cégek **KK moduljában**. Az adatok átadás átvétele nem jelenti a cégek törzsadatainak és a mérleg, eredménykimutatás adatoknak az átadás-átvételét. Az adatátadások és átvételek növelhetik az ismétlődő könyvvizsgálati eljárások hatékonyságát. Az átadás-


átvételeket a **KK modulon** belül lehet végrehajtani a felső ikonsorban található   ikonokkal.

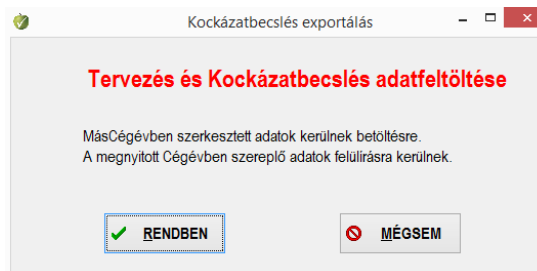


Az adatátadás és átvétel végrehajtása

- A felhasználó által megnyitott cégévben el kell végezni valamennyi releváns **Tervezés/Kockázatbecslés** – i eljárást, amit át akarunk adni más cégévbe.
- Vége kell hajtani a **KK modul** mentését a  ikonokkal.
- El kell készíteni az **Export KK XML** adatállományt a  ikonra kattintással.
- A program elkészíti az adatállományt és kiírja az állomány elérési útját, nevét.
Pl.: C:\DigitAudit\temp\KK_mezok_TESZT2_2021_20211021-133023.xml



- e.) Ki kell lépni a program nyitó oldalára és be kell lépni a megfelelő cégévkbe, ahova az adatokat szeretnénk átadni.
- f.) A tervezés és a kockázatbecslés adatainak átvétele előtt el kell végezni az [Előkészítés](#) fejezetben leírt eljárásokat abban a cégévkben is, ahol az adatátadást végre szeretnénk hajtani.
- g.) Meg kell nyitni a **KK modul** és az *Import KK XML*  ikonra kell kattintani, melynek hatására a program figyelmeztető ablakot jelenít meg, amelyben felhívja a felhasználó figyelmét az adatok átvételére és felülírására.




- h.) A Rendben gombra kattintás hatására a program megnyitja a példa szerinti elérési mappát (C:\DigitAudit\temp), és itt ki kell választani a mentett adatokat tartalmazó XML-t, amely a példában: *KK_mezok_TESZT2_2021_20211021-133023.xml* néven volt elnevezve.
- i.) A kiválasztás és a **Megnyitás** gombra kattintás hatására az átvett adatok betöltésre kerülnek.

Fontos kiemelni, hogy az egyes cégévkben lementett és más cégévkben visszatöltött könyvvizsgálati eljárások nem jelentik azok programozott végrehajtását is!

A **KK modulban** a végrehajtást az egyes könyvvizsgálati eljárásoknál megjelenő **Jóváhagyás** funkcióval kell elfogadni. A könyvvizsgálati eljárások **Jóváhagyásának** mentését és átadását a program nem valósítja meg. A lementett és átadott adat állomány szintén nem tartalmazza a **Hivatkozásokat** sem. Amennyiben egy adott eljárást a könyvvizsgáló egy másik cég esetében azonos módon és azonos eredménnyel hajt végre, akkor a felhasználónak ezt jóvá kell hagynia abban a cégévkben is, amelyben az adatok átadásra kerültek. Ha az átvett eljárás végrehajtása a két cégévkben eltérő eredményű, akkor a felhasználónak az eltérő megállapítást meg kell fogalmaznia és felül kell írnia az átvett megállapítást. Továbbá, ha szükséges, a megfelelő **Hivatkozásokat** úgyszintén végre kell hajtani az átvett állományban.

A programozott **KK modul** tehát biztosítja, hogy az átadott-átvett eljárások és az eredmény, valamint a következtetések megfogalmazása minden egyes cégévkben egyediek lehessenek.

3.3.5. Laptartalom törlése

A menüsor tartalmazza a **Laptartalom törlésének** lehetőségét a  ikonra kattintással. Ezzel a funkcióval az aktuális ablakban elvégzett módosításokat teljes körűen kitörölhetjük, ha a kitöltést

előlről szeretnénk kezdeni. A végrehajtást megelőzően a program felugró ablakban hívja fel a figyelmet a következményekre és csak a **Rendben** gombra kattintás után hajtja végre a parancsot.

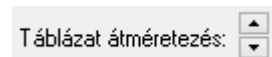


3.3.6. Táblázat átméretezése, betűméretek

A számítógépek képernyőjének és a felhasználói alkalmazások különbözősége miatt lehetőség van a **KK modul** ablakainak méretezésére. Az alap betűméretek 8-10-12-14 méretek lehetnek és a

Betűméret ablakban választhatók ki. Az alapértelmezett betűméret 12 –s.

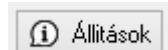
Ezen túlmenően lehetőség van a fokozatmentes nagyításra és kicsinyítésre is a



ikonnal, a felefelé, vagy lefelé mutató ikonokra kattintással. Ez utóbbi lehetőséget csak átmeneti megjelenítésekhez javasoljuk és az alkalmazást követően célszerű valamely alap betűméretre visszaállítani a tábla méretezését.


3.3.7. Állítások

A **KK modul** az IFAC ajánlás és a kamarai módszertani anyagban is szereplő úgynevezett „kombinált állítások” alkalmazását ajánlja a felhasználóknak. Az állítások helyes értelmezése az





ikonnal megjeleníthető leírásban ellenőrizhető. A leírás tartalmazza az IFAC ajánlás kombinált állításait és a ISA 315/A124.-ben szereplő állítások tartalmi leírását is.

3.3.8. Help elérése

A **KK modul** felső menüsorában található  ikonnal a programrendszer **Help** támogatásának **Tervezés-Kockázatbecslés** fejezete nyitható meg.

3.3.9. Kilépés a modulból


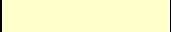

A **KK modul** felső ikonsorának jobb szélső  ikonjával a modulból kiléphetünk. A mennyiben a felhasználó a belépés után, és a kilépés gombra kattintás előtt, bármilyen tartalmi módosítást hajtott végre, akkor a program felhívja a felhasználó figyelmét a mentés szükségességére, melyet a módosítás hatására kék színűre változó  ikonnal lehet végrehajtani.

4. KK modul – Tervezés

A **KK modul Tervezés** fejezetében az alábbi alfejezetek vannak:

- Megbízás jellemzői
- Kockázatok felmérése
- Lényegesség, Erőforrások
- Tervezés ellenőrzése
- Alapadatok

A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkciónál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

A fejezetek mellett jobbra található sárga cellában nyomon követhetjük a jellemzők megállapításának munkamenetét a **Tervezés** és a **Kockázatbecslés** alfejezetben.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

A tervezés és a kockázatbecslés végrehajtását megelőzően el kell végezni az [Előkészítés](#) fejezetben leírt eljárásokat!

4.1. Tervezés – Munkafülek

4.1.1. Megbízás jellemzői

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok				
Megbízás jellemzői	Kockázatok felmérése	Lényegesség	Erőforrások	Tervezés ellenőrzés	Alapadatok	

A **Megbízás jellemzői** az alábbi pontokat tartalmazza, melyeket a felhasználónak kell kitöltenie az adott megbízásra vonatkozó jellemzők megadásával.

1. A tervezés/módosítás ideje, indoka
2. A beszámoló-készítési keretelvek
3. Ágazatra jellemző beszámoló készítési eljárások
4. Alkalmazandó könyvvizsgálati standardok
5. Speciális jelentéstételi kötelezettségek
6. A pénzügyi kimutatások pénzneme
7. Kapcsolt viszonyból fakadó besorolás
8. Belső auditorok munkájára támaszkodás területe(i), mértéke
9. Szolgáltató szervezetek ügyfél általi alkalmazása
10. Korábbi könyvvizsgálat során megszerzett bizonyítékok felhasználása (első évben)
11. Az adatfeldolgozás szervezési jellemzője
12. A könyvvizsgálati tevékenység ütemezése
13. Egyéb jellemzők

A folyamat végrehajtását a címek mellett, a jobb oldalon található **Jóváhagyás** gombokkal (Üres/IGEN/NÉ) lehet nyomon követni és a **Tervezés ellenőrzés** fülön lehet áttekinteni. Az Üres cellákra a **Tervezés ellenőrzésnél** piros színű szöveg hívja fel a figyelmet.

A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkciónál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

4.1.2. Kockázatok felmérése

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok				
Megbízás jellemzői	Kockázatok felmérése	Lényegesség	Erőforrások	Tervezés ellenőrzés	Alapadatok	

A **Kockázatok felmérése** az alábbi pontokat tartalmazza, melyeket a felhasználónak kell kitöltenie az adott megbízásra vonatkozó jellemzők megadásával.

1. A tervezés/módosítás ideje, indoka
2. A kockázatok felmérése a gazdálkodó környezetének megismerésén keresztül
3. Kapcsolt vállalkozások felmérése
4. Szabályozottság ellenőrzési teszt
5. Számviteli rendszer felmérése
6. Csalás kockázatának felmérése
7. Belső ellenőrzési rendszer felmérése, megismerése
8. Ellenőrzési rendszer, kontrollok vizsgálata
9. A tárgyévben kiemelt (kockázatos) adatfeldolgozási folyamat, szervezeti egység, ügyletcsoport
10. Információ technológiai folyamatok kockázatfelmérése
11. Egyéb kockázatok felmérése

A folyamat végrehajtását a címek mellett, a jobb oldalon található **Jóváhagyás** gombbal (Üres/IGEN/NÉ) lehet nyomon követni és a **Tervezés ellenőrzés** fülön lehet áttekinteni. Az Üres cellákra a **Tervezés ellenőrzésnél** piros színű szöveg hívja fel a figyelmet.

A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkcióknál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

4.1.3. Lényegesség

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok				
Megbízás jellemzői	Kockázatok felmérése	Lényegesség	Erőforrások	Tervezés ellenőrzés	Alapadatok	

A **Lényegesség** munkafül az alábbi pontokat tartalmazza, melyeket a felhasználónak kell kitöltenie az adott megbízásra vonatkozó jellemzők megadásával.

1. A tervezés/módosítás ideje, indoka
2. Tervezés adatainak meghatározása, amennyiben nem az előző évi adatot veszik alapul.
3. Vizonyítási tényező kiválasztása
4. Súlyszám meghatározása
5. Vizonyítási tényező indoklása
6. Számított lényegesség módosítása
7. Számított lényegesség módosításának indoklása
8. Végrehajtási lényegesség meghatározása
9. Egyértelműen elhanyagolható hibás érték meghatározása
10. Specifikus lényegesség alkalmazásának választása, vagy elhagyása.
11. Specifikus lényegesség meghatározása, amennyiben az alkalmazást választották.

A folyamat végrehajtását a címek mellett, a jobb oldalon található **Jóváhagyás** gombbal (Üres/IGEN/NÉ) lehet nyomon követni és a **Tervezés ellenőrzés** fülön lehet áttekinteni. Az Üres cellákra a **Tervezés ellenőrzésnél** piros színű szöveg hívja fel a figyelmet.

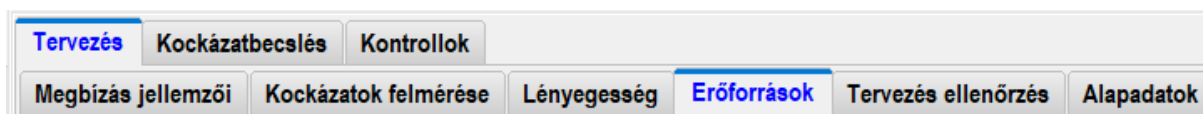
A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkcióknál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

4.1.4. Erőforrások



Az **Erőforrások** munkafül az alábbi pontokat tartalmazza, melyeket a felhasználónak kell kitöltenie az adott megbízásra vonatkozó jellemzők megadásával.

1. A tervezés/módosítás ideje, indoka
2. Saját erőforrások tervezése
3. A munkacsoport tagjaival folytatott megbeszélések
4. Külső szakértők munkája
5. Egyéb erőforrások

A folyamat végrehajtását a címek mellett a jobb oldalon található **Jóváhagyás** gombbal (Üres/IGEN/NÉ) lehet nyomon követni és a **Tervezés ellenőrzés** fülön lehet áttekinteni. Az Üres cellákra a **Tervezés ellenőrzésnél** piros szín hívja fel a figyelmet.

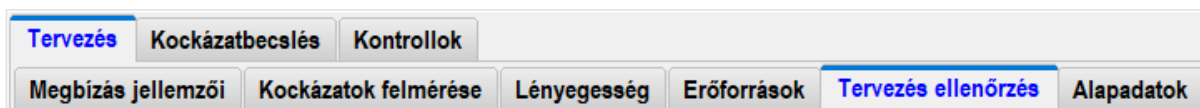
A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkcióknál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

4.1.5. Tervezés ellenőrzés

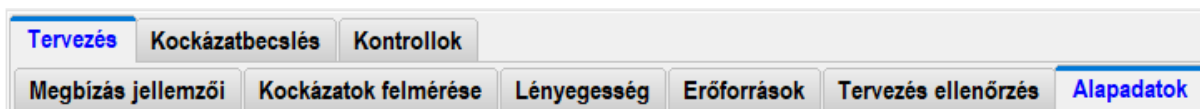


A **Tervezés ellenőrzés** munkafül áttekintést nyújt a folyamat végrehajtásáról.

Az Üres mező alapértelmezésként szerepel minden megkezdett tervezési folyamat esetében. Ebben az állapotban az áttekintő táblázat piros színnel jelzi az adott fejezetcímnél végre nem hajtott eljárás **Jóváhagyást**.

Amennyiben a felhasználó az egyes munkafülek pontjainál NÉ -t, vagy IGEN -t választott, akkor a program úgy értelmezi, hogy a feladatot a felhasználó végrehajtotta és ennek megfelelően értékelte választát.

4.1.6. Alapadatok



Az **Alapadatok** munkalap áttekintést ad a programban rögzített törzsadatokról, cégsadatokról és a legutóbb Exportált mérleg és eredménykimutatás adatokról.

5. KK modul - Kockázatbecslés

A **KK modul Kockázatbecslés** fejezetében az alábbi alfejezetek vannak:

- Áttekintés
- Pénzügyi kimutatások
- Befektetett eszközök
- Forgó eszközök, Aktív időbeli elhatárolások
- Saját tőke, Céltartalékok, Hátra sorolt kötelezettségek
- Hosszú lejáratú kötelezettségek, Rövid lejáratú kötelezettségek, Passzív időbeli elhatárolások
- Bevételek, Teljesítmények
- Ráfordítások, költségek
- Sajátos ügyletek
- Kockázatbecslés ellenőrzés

A tervezés és a kockázatbecslés végrehajtását megelőzően el kell végezni az [Előkészítés](#) fejezetben leírt eljárásokat!

5.1. Kockázatbecslés - munkafülek

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok
Hosszú.- Rövid lej. köt, Passzív id.	Bevételek, Telj.	Ráfordítások, Költségek
Sajátos ügyletek	Kockázatbecslés ellenőrzés	
Áttekintés	PÜ kimutatás	Befektetett eszközök
Forgó eszközök, Aktív. id.	Saját tőke, CT., Hátras. köt.	

A **Kockázatbecslés** fejezet valamennyi alfejezete tartalmazza a **Tervezés/Lényegesség** munkafülon megállapított lényegességi kategóriák tervezett és tényleges adatok alapján számított értékeit.

Az **Áttekintés** munkafül kimutatásának célja a gazdálkodó eszközei,- forrásai,- bevételei,- teljesítményei,- ráfordításai,- költségei,- és sajátos ügyletei egyenlegeinek összefoglaló bemutatása, továbbá viszonszámokon keresztül történő elemzése az egyes csoportokon belül és az előző évi, valamint a tárgyévi adatok összehasonlításával.

A tábla **Sajátos ügyletekre, egyenlegekre** vonatkozó konkrét fogalmi megnevezését, értékét és csoportba sorolását (Mérleg, Bevétel, Ráfordítás) a **Sajátos ügyletek** munkafülon kell a felhasználónak rögzítenie.

A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkciónál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Szürke cellák		A jobbegér kattintással megnyíló Windows ablak a szöveges megjegyzéseket kiegészítő könyvvizsgálati eljárások munkalapjainak becsatolására és közvetlen megnyitására
Fehér, és kék cellák		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

5.1.1. Pénzügyi kimutatások

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok				
Hosszú,- Rövid lej. köt. Passzív id.	Bevételek, Telj.	Ráfordítások, Költségek	Sajátos ügyletek	Kockázatbecslés ellenőrzés		
Áttekintés	PÜ kimutatás	Befektetett eszközök	Forgó eszközök, Aktív. id.	Saját tőke, CT., Hátras. köt.		

A Pénzügyi kimutatásokra jellemző átfogó

- üzleti,- és csalási kockázatok becslését
- az eredendő kockázat becslését
- a kontroll kockázat becslését
- a lényeges hibás állítás kockázatának becslését
- a kockázatok forrásának és következményének meghatározását,
- a kockázatok állításokra vonatkoztatott hatását,
- a kockázati mátrixot, ebben a kockázatokra adott válaszokat

a felhasználóknak a **PÜ kimutatás** munkafülön kell meghatározni.

5.1.2. Ügyletcsoporthok, számlaegyenlegek

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok				
Hosszú,- Rövid lej. köt. Passzív id.	Bevételek, Telj.	Ráfordítások, Költségek	Sajátos ügyletek	Kockázatbecslés ellenőrzés		
Áttekintés	PÜ kimutatás	Befektetett eszközök	Forgó eszközök, Aktív. id.	Saját tőke, CT., Hátras. köt.		

Az ügyletcsoporthokra és számlaegyenlegekre vonatkozó

- üzleti,- és csalási kockázatok becslését
- az eredendő kockázat becslését
- a kontroll kockázat becslését
- a lényeges hibás állítás kockázatának becslését
- a kockázatok forrásának és következményének meghatározását,
- a kockázatok állításokra vonatkoztatott hatását,
- a kockázati mátrixot, ebben a kockázatokra adott válaszokat

a felhasználónak a mérleg és eredménykimutatások tételcsoportjaiból képzett hét különböző munkafülön kell meghatározni. Az eljárás valamennyi munkafül esetében azonos.

A tábla **Sajátos ügyletekre, egyenlegekre** vonatkozó konkrét fogalmi megnevezését, értékét és csoportba sorolását (Mérleg, Bevétel, Ráfordítás) a **Sajátos ügyletek** munkafülön kell a felhasználónak rögzítenie.

5.1.3. Kockázatbecslés ellenőrzés

Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok			
Áttekintés	PÜ kimutatás	Befektetett eszközök	Forgó eszközök, Aktív. id.	Saját tőke, CT., Hátras. köt.	
Hosszú,- Rövid lej. köt, Passzív id.	Bevételek, Telj.	Ráfordítások, Költségek	Sajátos ügyletek	Kockázatbecslés ellenőrzés	

A **Kockázatbecslés ellenőrzés** munkafül áttekintést nyújt a folyamat végrehajtásáról.

Az Üres mező alapértelmezésként szerepel minden megkezdett tervezési-kockázatbecslési folyamat esetében. Ebben az állapotban az áttekintő táblázat piros színnel jelzi az adott fejezetcímnél végre nem hajtott eljárást.

Amennyiben a felhasználó az egyes munkafülek pontjainál NÉ -t, vagy IGEN -t választott, akkor a program úgy értelmezi, hogy a feladatot a felhasználó végrehajtotta és ennek megfelelően értékelte választát.

5.2. Kockázatbecslés – Kontroll folyamatok felmérése és értékelése

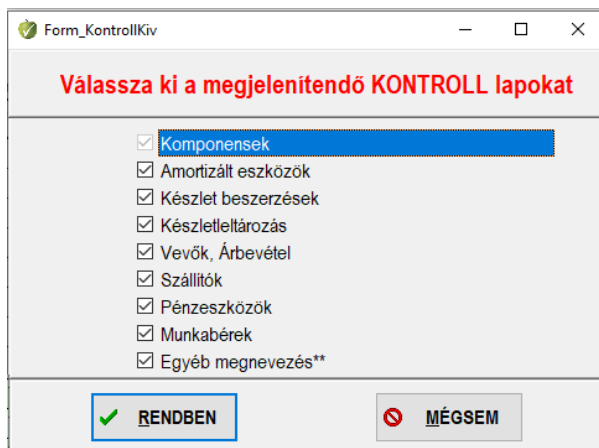
Tervezés	Kockázatbecslés	Kontrollok				
Komponensek	Amortizált eszközök	Készlet beszerzések	Készletleltározás	Vevők, Árbevétel	Szállítók	Pénzeszközök

A **Kockázatbecslés/Lényeges hibás állítás kockázatának becslése** során végrehajtandó **Kontroll folyamatok** felméréséhez és értékeléséhez kapcsolódó munkafületeket külön csoportban jelenítettük meg.

A munkafületeket a kontroll összetevőket áttekintő, **Komponensek** elnevezésű munkafülon és hét kiemelt, továbbá az Egyéb megnevezésű (előre meg nem határozott) kontrollfolyamat felméréséhez készítettük elő, melyek az alábbiak:

- Komponensek
 - Alfejezetei:
 - Kontrollkörnyezet
 - Kockázatbecslési folyamat
 - Releváns információs rendszer, ...
 - Kontrolltevékenységek
 - Figyelemmel kísérés
- Amortizált eszközök
- Készlet beszerzések
- Készletleltározás
- Vevők, Árbevétel
- Szállítók
- Pénzeszközök
- Munkabérek
- Egyéb megnevezés**

A felhasználók a **Kontrollok/Komponensek** munkafül esetében a felső menüsoron megjelenő ikonra kattintással kiválaszthatják az ügyfélnél releváns kontrolltevékenységeket az alábbi ablakban megjelenő listából.



A kiválasztást követően csak az ügyfélre jellemző kontrolltevékenységet felmérő fülek fognak megjelenni. Amennyiben szükséges a kiválasztás módosítható.

Az egyes munkafülek fejlécei azonos mezőket tartalmaznak.

A cellafunkciók használatát és értelmezését az alapfunkcióknál leírtak szerint kell alkalmazni.

Cellaszín		Funkció
Zöld cellák		Kitölthető üres, vagy szövegjavaslatot tartalmazó cella
Sárga cellák		Programozott választást tartalmazó cella (pl.: IGEN/NEM)
Szürke cellák		A jobbégér kattintással megnyíló Windows ablak a szöveges megjegyzéseket kiegészítő könyvvizsgálati eljárások munkalapjainak becsatolására és közvetlen megnyitására
Fehér, és kék cellák		
		Programozott cella, nem módosítható

A zöld cellákban felajánlott szövegek, jellemzők felülírhatók, törölhetők.

Amennyiben a program által felajánlott eljárások nem teljes körűek az adott megbízás esetében, akkor a felhasználónak lehetősége van az Excel exporton keresztül önálló munkalap szerkesztésére és annak alkalmazására.

A felhasználónak lehetősége van a **Lényeges**, és a **kockázatosnak kijelölt (ALACSONY, vagy KÖZEPES, vagy MAGAS)**, és az **Alkalmazásba** vett (kialakított és bevezetett) kontrollpontok szűrésére és ezen kontrollpontokra történő tesztelések előkészítésére a táblarendszerek fejlécében elhelyezett **Szűrés** funkció kiválasztásával (pipálásával).

Kontroll tevékenység				Érintett mérleg, erk. tétel	Lefedett állítás(ok)					Lénye- ges?	Kocká- zat	Alkalm- azzák?
Kontroll leírása	Mi lehet hibás?	Felelős	Ütemezés		T	L	PÉ	B	Át			
									Szűrés: <input checked="" type="checkbox"/>	I	A,K,M	I
Szabályozás, hatályba léptetés, aktualizálás	Követelmény, határidő mulasztás	Ügyvezető	éves	Átfogó					Át	I	A	I
Szerződés szerű teljesítés ellenőrzése	A teljesítés nem felel meg a megrendelésnek	Raktárvezető	eseti	Készletek		L				I	M	I
Számviteli biz. kiállítása	Bizonylat hiánya, téves bizonylat	Raktáros	eseti	Készletek		L				I	K	I
Szerződés szerinti teljesítés igazolása.	Nem igazolt a szerződés szerinti teljesítés a feldolgozáshoz.	Szakmaik vezető	eseti	Átfogó			PÉ			I	K	I

Kérjük, osszák meg velünk tapasztalataikat, észrevételeiket.