

A DOKUMENTÁCIÓ LEZÁRÁSA

60 NAPON BELÜL

IT SEGÍTSÉGGEL

**A papírmentes könyvvizsgálat
lehetősége és gyakorlata**

BEVEZETÉS

- A téma aktualitása
- Kihívások a könyvvizsgálókkal szemben
- Az előadás témakörei:
 - A dokumentáció formája a standardokban
 - A döntés
 - Az előkészítés
 - Egy javaslat
 - A végrehajtás
 - Összegzés

- **230. St.** A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállítására megszabott megfelelő határidő rendszerint **nem több, mint a könyvvizsgálati jelentés dátumát követő 60 nap.**
- **2014/56/EU irányelv:** A könyvvizsgálati dossziét akönyvvizsgálói jelentés aláírásának napjától számított hatvan napon belül le kell zárni.
- A Nemzetközi Könyvvizsgálati és Minőségellenőrzési Standardok Alkalmazásáról:

A könyvvizsgálati dokumentációt a független könyvvizsgálói
jelentés aláírásának napjától számított hatvan napon belül le kell zárnia.

2016. július 21-én hatályba lépett !

KIHÍVÁSOK

- **Belső:**
 - A könyvvizsgálói szakma problémái (leértékelődés, szűkülő piac, korfa, növekvő elvárások)
- **Külső:**
 - Töretlen fejlődés az informatikai eszközökben
 - Az egységes adatátadások, elérések térnyerése
 - On-line dokumentálások (Pl.: E-napló)
 - ERP-k, IT alapú dokumentálás terjedése
 - IT-ban jártas 30-40 éves korosztály fellépése az ügyfeleknél
- **Lehetséges válaszok:**

Aktivitás növelése, önképzés, technikai fejlesztés

A DOKUMENTÁLÁS FORMÁJA

A 230. standard fogalom meghatározása kitér a könyvvizsgálati dossziéra, mely

„egy vagy több

mappa vagy más tároló közeg fizikai, vagy

elektronikus formában,

amely egy konkrét megbízásra vonatkozó könyvvizsgálati dokumentáció nyilvántartásait tartalmazza”.

DÖNTÉS



HATÁROZOTT DÖNTÉST KELL HOZNI

ELŐKÉSZÍTÉS

BELSŐ

- Tájékozódás, tanulás, önképzés
 - **Kapacitás növelése:** számítógép, szkennер, billentyűzet, képernyő száma mérete, felbontása, tárhely, processzor, sebesség (SSD), internet sebesség.
 - **Irodai programok szinte minden nap,** különösen a táblázatkezelés.
 - Könyvvizsgálatot támogató **szoftverek (1. 2. 3.) kipróbálása**
 - Dokumentációkezelés és tárolás (Fájlkézelők, Pen drive, CD, DVD, mobil winchester, One Drive, Dropbox, távoli szerver, tömörítés, titkosítás, mentés, archiválás, többszörözés)
 - A Bejövő és Kimenő fájlok **folyamatos** beillesztése a dokumentációba.

Nem elég a dokumentumokat csak gyűjteni!

Teljességre törekvés, még akkor is, ha nehezebb.

ELŐKÉSZÍTÉS

KÜLSŐ

A technikai alapfeltételek és ismeretek általában adottak, DE KÉRDÉS

Mivel tudom rávenni a partnereimet, hogy együttműködjenek az IT megoldások használatában, úgy ahogy én szeretném?

Az egyéni könyvvizsgáló válasza:

Szolgáltatással, meggyőzéssel!

Pl.:

- Saját szkennер használata, fénymásolás kiiktatása
- Az analitikák és kimutatások elektronikus formában
- Egyre kevesebb helyszíni munkavégzés, „macera”
- Folyamatos rendelkezésre állás az új módszerek alkalmazásához

EGY JAVASLAT

A KÖNYVELŐ ÉS A KÖNYVVIZSGÁLÓ

HATÉKONY,

INFORMATIKÁRA ALAPOZOTT

EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRE

VÉGREHAJTÁS

Segít a Sztv. 69. §!

- **69. § (1)** A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához **olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza** - az (5) bekezdés figyelembevételével - a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.
- **(2)** Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak **a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést** az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.

**CSINÁLJUK ELEKTRONIKUSAN, ÉS EZ LEGYEN A ZÁRLATI
KOMMUNIKÁCIÓ FORMÁJA.**

VÉGREHAJTÁS

Könyvelő és Könyvvizsgáló hatékony együttműködése

KÖNYVELŐ

KÖNYVVIZSGÁLÓ

MÉRLEG, EK. ÖSSZEÁLLÍTÁS DOKUMENTUMOK

KIIGAZÍTÁS, JAVASLAT AUDIT DOKUMENTUMOK

Alkatrész-Ker Kft. 2015

Alkatrész-Ker Kft. 2015

TÖBB MINT KÍSÉRLET!

VÉGREHAJTÁS

KÖNYVELŐ ÉS KÖNYVVIZSGÁLÓ HATÉKONY EGYÜTTMŰKÖDÉSE

SZERVEZÉS 1. / A könyvvizsgálati dokumentáció kezelő rendszer

AuditDok - AuditTeszt

Alkalmazások Fastruktúra Mappák Dokuszerkesztő Beszámoló AdóTeszt Audit XML Főkönyv Adatok tesztelése Súly

Alkatrész-Ker Kft.

DOKUMENTUMKEZELŐ

Fastruktúra export

RENDSZEREZETT!
Könyvvizsgálati dosszié:

- másolatok (PDF, JPG...
- feldolgozott dokumentumok (Excel, Word, PDF, ..
- kérdőívek, tesztek
- munkalapok

Bejövő

eredeti	Bejövő	Beszámolóimport			
F	Fájl név	Fájl típus	Ref.	Módosítás ideje	Méret (Kbyte)
0	Kimeno_PKI_szamlak.xls			2015.11.30 15:32:00	1 396
0	Kimenő PKI szakl_2014 tar			2015.11.19 18:00:46	59 791
1	PKI Számia dokumentu.png			2015.11.30 14:34:02	147
2	PKI Számia dokumentu.png			2015.11.30 14:23:04	226
3	PKI Számia dokumentu.png			2015.11.30 14:28:06	53
4	KE-Ao-04_Kontrollok_t.xls			2015.12.01 21:13:54	118
5	SAP 1000_1000_15.20.06			2015.10.12 12:47:56	214
Adofolyosazamla_1000_15.20.06				2015.11.30 16:55:18	108
Adofolyosazamla-Fokonyv.xls				2016.04.22 12:26:32	152
Alkatrész-Ker Kft. Adofolyv.xls				2014.12.07 11:46:46	213
Alkatrész-Ker Kft. folyosza.xml				2016.02.11 13:30:20	60
Beszamolok_1000_15.20.06				2016.02.11 13:30:20	5 335
Fokonyv_Loanankonok.xls				2016.02.11 13:30:20	22
INTERPAL AuditXML2011.xml				2016.02.11 13:30:20	22
Időszámla tulajdoni lap.doc			AC-03	2015.12.01 12:20:16	1 161
KK_2014_Kockazattervez.xls				2016.04.05 21:37:22	28 203
KO_ALKATRESZ-KER_2_da2				2016.04.05 21:50:46	21 505
KO_ALKATRESZ-KER_2_da4				2016.04.05 09:26:14	21 667
MINTA_Készlet_STATISZ.xls				2016.04.29 12:19:46	30
mintavetel.jpg				2016.02.11 12:34:18	536
Pénzkezelési szabályzat.doc			AS-05	2009.11.20 09:43:58	22
Számvetési politik-a 2013-14.doc			AS-01	2009.11.18 12:55:44	90

VÉGREHAJTÁS

KÖNYVELŐ ÉS KÖNYVVIZSGÁLÓ HATÉKONY EGYÜTTMŰKÖDÉSE

SZERVEZÉS 2. / A könyvvizsgálati dokumentáció kezelő rendszer

Audit XML Főkönyv Adatok tesztelése Súgó

DOKUMENTUMKEZELŐ

Iktató Munkalapok

Bejövő Kimenő

eredeti	Beszamolóimport	MINTA
F	Fájl név	Fájl típus Ref. Módosítás ideje Méret (Kbyte) HASH kód
	AC-06_taggyleti_hatarozat.pdf	pdf Ref. 2016.03.01 15:31:22 213 2548A51D1F6
	B-01_dev.atertekeles_381_384.xlsx	xlsx 2016.02.15 15:09:12 11 A69815E95548
	B-01_dev.atertekeles_381_384_[2].xlsx	xlsx 2016.02.15 15:09:12 11 A69815E95548
	B-01_dev.atertekeles_381_384_[3].xlsx	xlsx 2016.02.15 15:09:12 11 A69815E95548
	B-01-AI_Immaterialis_javak.xls	xls 2016.04.03 16:41:06 122 C33AF90248C
	B-01-AII_Targyi_eszkozok.xls	xls KM-AII 2016.04.03 16:41:06 136 6F6CFD3F6C1
	B-01-AIII_Befektetett_penzugyi_eszkozok.xls	xls 2016.04.03 16:41:06 140 055D42463DD
	B-01-BI_261100_egyenleg_20151231.xlsx	xlsx 2016.02.18 12:15:28 10 F45EDC6EBE2
	B-01-BI_BIOGANCE_arlista.pdf	pdf 2016.02.15 14:38:44 2 624 5A92523EB03
	B-01-BI_Ferplast_arlista.xls	xls 2016.02.15 14:49:24 1 820 3DA569951C0
	B-01-BI_Genia_arlista.xlsx	xlsx 2016.02.15 14:49:00 0 0 4EF87A00B
	B-01-BI_HILLS_arlista.xlsx	xlsx 2016.02.15 14:49:36 2 0 4A2F79E310
	B-01-BI_INTEC_arlista.pdf	pdf 2016.02.15 14:38:18 169 24064F2F7E5F
	B-01-BI_KELA_arlista.pdf	pdf 2016.02.15 14:38:00 742 567BA759A01
	B-01-BI_keszlet_20151231.xlsx	xlsx 2016.02.09 15:10:24 1 112 054119D24820
	B-01-BI_keszlet_20151231_[2].xlsx	xlsx 2016.02.09 15:10:24 1 112 054119D24820
	B-01-BI_keszlet_nyilatkozat.pdf	pdf 2016.02.23 12:32:38 205 A22AF5DB562
	B-01-BI_Keszletek.xls	xls 2016.04.03 16:41:08 168 370ACB132C8
	B-01-BI_keszletre_juto_fuvarok_2015.xlsx	xlsx 2016.02.04 12:24:16 11 9D92AA9B62A
	B-01-BI_MINTA_KM-BI-02_NCP_keszlet_20151231_2.xls	xls 2016.02.15 14:54:58 71 B4C2D8841A4
	B-01-BI_Spectrum_Brands_arlista.pdf	pdf 2016.02.15 14:39:18 690 07A766A0B4C
	B-01-BI_ua_leltar_20151231.pdf	pdf 2016.02.11 10:19:32 191 A0F65623AA20
	B-01-BI_352000_egyenleg_20151231.xlsx	xlsx 2016.02.17 16:06:16 10 10FC6C0086F5
	B-01-BI_352000_egyenleg_20151231_[2].xlsx	xlsx 2016.02.17 16:06:16 10 10FC6C0086F5
	B-01-BI_korositott_vevo_20160216.xlsx	xlsx 2016.02.16 10:00:24 10 C0084F2FC553

HIVATKOZÁSOK!

RENDSZEREZETT BESZÁMOLÓIMPORT

VÉGREHAJTÁS

KÖNYVELŐ ÉS KÖNYVVIZSGÁLÓ HATÉKONY EGYÜTTMŰKÖDÉSE

SZERVEZÉS 3. / A beszámoló készítő dokumentáció kezelő rendszere

Alkatrészt Ker Kft. DOKUMENTUMKEZELŐ

Fastruktúra export

- A ÁLLANDÓ DOKUMENTUMOK
- AC CÉGIRATOK
- B BESZÁMOLÓ ÉS LEITÁR
 - B-01 Leltár
 - B-01-MK Mérlegen kívüli tételek
 - B-01-DEV Devizás eszközök-források értékelése
 - B-01-AI Immateriális javak
 - B-01-AI-01 Leltárösszesítő
 - B-01-AI-02 Főkönyvi kivonat egyeztetés
 - B-01-AI-10-01 Immateriális javak (kivéve előlegek)
 - B-01-AI-10-02 Immateriális javakra adott előlegek
 - B-01-AII Tárgyi eszközök
 - B-01-AIII Befektetett pénzügyi eszközök
 - B-01-AIII-01 Leltárösszesítő
 - B-01-AIII-02 Főkönyvi kivonat egyeztetés
 - B-01-AIII-10-01 Befektetett pénzügyi eszközök, Tartós részesedések
 - B-01-AIII-10-02 Tartósan adott kölcsönök
 - B-01-AIII-10-03 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír
 - B-01-BI Készletek
 - B-01-BI-01 Leltárösszesítő
 - B-01-BI-02 Főkönyvi egyeztetés
 - B-01-BI-10-01 Készletek leltárfelvételi íve (mennyiségi nyilvántartás hiányában)
 - B-01-BI-10-02 Készletek leltárfelvételi íve (mennyiségi nyilvántartás mellett)
 - B-01-BI-10-03 Vásárolt készletek (anyag árú) értékelése
 - B-01-BI-10-04 Saját termelésű készletek értékelése
 - B-01-BI-10-05 Készletre adott előlegek
 - B-01-BI 20XX MINTA Készlet leltár ell. Ft-deviza pro. számlák.pdf
 - B-01-BI 20XX MINTA Saját készlet értékelés aláírt.pdf
 - B-01-BI 20XX MINTA Saját készlet aláírt összesítő.pdf
 - B-01-BII Követelések
 - B-01-BIII Értékpapírok
 - B-01-BIV Pénzeszközök
 - B-01-C Aktív időbeli elhatárolások
 - B-01-D Saját tőke
 - B-01-E Céljuttatások

Bejövő

F	Fájl név
	Fokonyvi kivonat.xls
	20XX MINTA Készlet leltár ell. Ft-deviza pro. számlák.pdf
	20XX MINTA Társasági szerződés.pdf
	20XX MINTA Tagjegyzék.pdf
	20XX MINTA T. eszköz lista aláírt.pdf
	20XX MINTA T. évi értékvesztés képzése.pdf
	20XX MINTA T. eszköz állományváltozása.pdf
	20XX MINTA Saját készlet értékelés aláírt.pdf
	20XX MINTA Saját készlet aláírt összesítő.pdf
	20XX MINTA Passzív leltár.pdf
	20XX MINTA Ft. pénztár leltár.pdf
	20XX MINTA Fejlesztési alap felhasználása.pdf
	20XX MINTA EUR pénztár leltár.pdf
	20XX MINTA Egyéb követelés-kötelezettség.pdf
	20XX MINTA Bankszámla-betét leltár.pdf
	FK_ALK-KER2014.03.26.xls
	ALK-KER2014.02.06.xml
	MINTA Cégkivonat 20XX.05.31.pdf

RENDSZEREZÉS

VÉGREHAJTÁS

KÖNYVELŐ ÉS KÖNYVVIZSGÁLÓ HATÉKONY EGYÜTTMŰKÖDÉSE

SZERVEZÉS 4. / Adatátadás

The image displays two side-by-side screenshots of the DigitAudit software interface, illustrating the transition from an accountant (Könyvelő) to an auditor (Könyvvizsgáló) role. A large black arrow points from the left screen to the right screen, with the text "MENTÉS-----VISSZATÖLTÉS" (Save-----Load) written across it. Below the arrow, a yellow apple with a white checkmark is on the left and a green apple with a white checkmark is on the right.

Left Screen (Könyvelő - Accountant):

- Header: DigitAudit, Alkatrész-Ker Kft., 2015
- Left Menu: AuditDok, AuditIeszt, AuditIroda, AuditBeszámoló, AdóIeszt
- Center: **KÖNYVELŐ**, Egyszerűen, Papír nélkül.
- Right Menu: Cégkezelés (Cég-év választás, Új cég létrehozás, Új évi állomány létrehozás, Törzsadatok, Cégsadatok), Mentés, Visszatöltés, Programfrissítés, Regisztráció, Beállítások, Figyelemfelhívás, Leírások, Verzió leírás, Névjegy
- Footer: Cégadatbázis helye: adatokVK0_ALKATRÉS-ZKER_2015.GDB, Kristály-Audit Kft. - www.kristalyaudit.hu

Right Screen (Könyvvizsgáló - Auditor):

- Header: DigitAudit, Alkatrész-Ker Kft., 2015
- Left Menu: AuditDok, AuditIeszt, AuditIroda, AdóIeszt
- Center: **KÖNYVVIZSGÁLÓ**, Egyszerűen, Papír nélkül.
- Right Menu: Cégkezelés (Cég-év választás, Új cég létrehozás, Új évi állomány létrehozás, Törzsadatok, Cégsadatok), Szerviz (Mentés, Visszatöltés, Programfrissítés, Regisztráció, Beállítások), Támogatás (Figyelemfelhívás, Leírások, Verzió leírás, Névjegy)
- Footer: Cégadatbázis helye: adatokVKV_AL-KER_2015.GDB, Dimenzió Kft. - www.dimenzio-kft.hu

EGYETLEN FÁJL! (ADATBÁZIS+DOKUMENTUMOK)

VÉGREHAJTÁS

Könyvelő és Könyvvizsgáló hatékony együttműködése

ESETEK

- A nagyvállalat rendszerszervezésből doktorált számviteli vezetője (50-),
- Háromgyermekes könyvelő, könyvvizsgáló, IFRS minősítés, angol-német felsőfok (42)
- Mérlegképes könyvelők (54+)
- Nagy forgalmú, kevés tranzakciójú, kezdő vállalkozás, elektronikus dokumentálással, korai zárással, felkészült pénzügyi vezető nagyvállalati és Big-four tapasztalatokkal. (39)

VEGYES, SZOKÁSOS

VÉGREHAJTÁS

Piacvezető vállalatcsoport (nyolc cég, ebből négy könyvvizsgált) , háromgyermekes, munkaidő kedvezményrel dolgozó, novemberben kezdő főkönyvelője, előzőleg multinacionális cég leányvállalatának kontrollere. (35)

Négy vállalkozás

- Időszak: 2015.12-01-2016.05.07, 158 nap
- Oda-vissza 561 db e-mail, 332 érkezett, 229 küldött 3,55 db/nap
- Ebből 30 db Mammutmail 1 195 MB, átlag 41,2 MB

2015. Évi audit állomány mérete

Cég	MB	Fájl
1.	125	172
2.	1.190	437
3.	615	316
4.	1.390	555

ÚJ SZERVEZÉSÉRT KIÁLT!

VÉGREHAJTÁS

A KÖNYVELŐ ÉS A KÖNYVVIZSGÁLÓ HATÉKONY EGYÜTTMŰKÖDÉSE

- **Az együttműködés alapjai:**
 - Közös cél: a törvényi kötelezettség határidős teljesítése
 - Informatikai készségek hasonló szintje
 - Évközi audit lezárása a zárlati időszak előtt
- **A hatékony végrehajtást elősegítő eszközök és megoldások:**
 - Interfészek (Audit XML, folyószámla XML, számla XML, ...)
 - Online dokumentációk, pl.: e-napló, PKI számlázási rendszer
 - Határozott, segítőkész fellépés, magabiztos rendszerismeret
- **A megvalósítást hátráltató körülmények.**
 - Az ügyfél ismerethiánya, hozzáállása, technikai korlátok (pl.: távoli cseh szerver)
 - Harmadik személy (pl. bérkönyvelő saját beszámoló készítő rendszerrel)
 - **Saját korlátaink!**

VÉGREHAJTÁS

A dokumentumkezelés mint önálló kihívás

- Az MS Office és a Fájlkezelő önmagában nem elég
- Formátumok ismerete (doc,xls,pdf,xml,txt,zip,rar,jpg,.....)
- Keretek
 - IT technológiák
 - Módszertan
 - Mérleg-Ek struktúrája
- Követelmények: Kipróbált, tesztelt, rendszerbe foglalt, egyúttal rugalmas

**FOLYAMATOSSÁG = PAPIRMENTESSÉG =
HATÉKONYSÁG**

ÖSSZEGZÉS 1.

- **Papírmentes könyvvizsgálat,**
- **60 nap, 2016.07.21-től hatályos,**
- **Aktivitás növelése, önképzés, technikai fejlesztés,**
- **Elektronikus dokumentálás a standardban**
- **Határozott döntés**
- **Teljességre törekvés**
- **Többször szolgáltatások és meggyőzés**
- **Csináljuk elektronikusan, teljesítsük a 69. §-t**

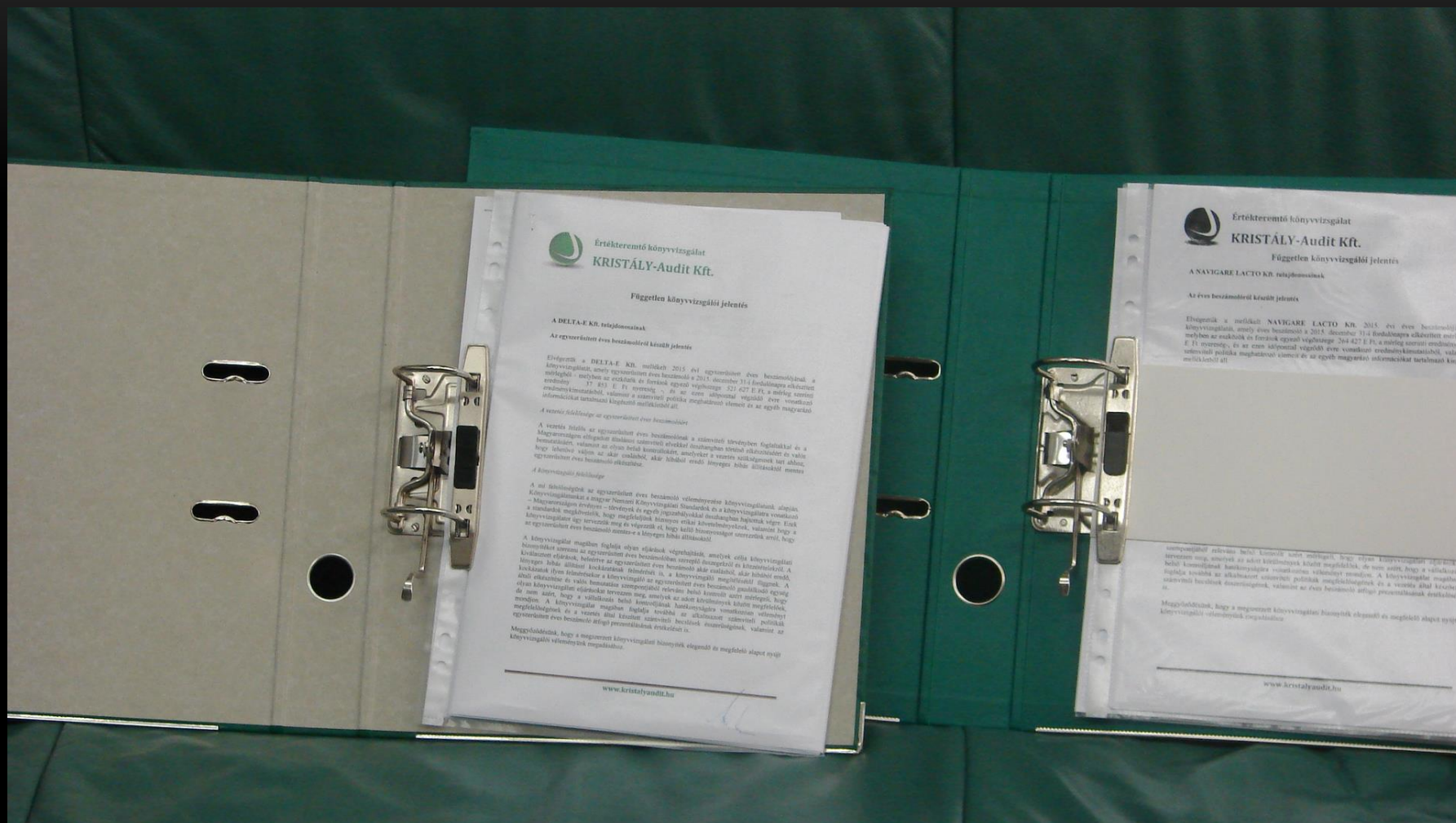
ÖSSZEGZÉS 2.

- **Hatékony együttműködés, több mint kísérlet**
- **Rendszerezett beszámolóimport**
- **Egyetlen fájl**
- **Esetek és tapasztalatok**
- **Az IT dokumentumkezelés, mint önálló kihívás**
- **Az együttműködés alapjai**
- **A végrehajtást elősegítő eszközök és megoldások**
- **A megvalósítást hátráltató körülmények**
- **Folyamatosság, és hatékonyság**

ÖSSZEGZÉS 3.



ÖSSZEGZÉS 4.



KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!