

# Magyar Könyvvizsgálói Kamara Minőségellenőrzési Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzat

A kamara küldöttgyűlése jóváhagyta 2013. május 4-én.  
Hatályba lép 2013. július 1-jén.

## Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	2
I. fejezet.....	2
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	2
A szabályzat célja.....	2
A minőségellenőrzés hatálya.....	2
Fogalmak és értelmező rendelkezések.....	2
II. fejezet.....	3
ALAPELVEK, FÜGGETLENSÉG, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG (Kkt. 167. § (3) bek.).....	3
III. fejezet.....	6
A MINŐSÉGELLENŐRZÉS SZERVEZETE.....	6
A bizottság mandátuma (Kkt. 154. § (1) bek.).....	6
A bizottság ülésezési rendje (Kkt. 158. § (2) bek.).....	7
A bizottság feladatai (Kkt. 152. § (1) bek.).....	7
A Minőségellenőrzési bizottság elnöke.....	9
A bizottság tagjai.....	9
A bizottság munkatársai.....	10
A minőségellenőrök kiválasztása (Kkt. törvény 159-161. §.).....	11
IV. fejezet.....	13
A MINŐSÉGELLENŐRZÉSHEZ SZOLGÁLTATANDÓ ADATOK KÖRE.....	13
V. fejezet.....	15
MINŐSÉGELLENŐRÖK DÍJAZÁSA (Kkt. 162. §).....	15
A KÖNYVVIZSGÁLÓ ÁLTAL KÉRT MINŐSÉGELLENŐRZÉS DÍJAI (Kkt. 166. § (2) bekezdésének c) pontja és (3) bekezdése).....	15
VI. fejezet.....	15
JEGYZÉKBE VETT HARMADIK ORSZÁGBELI KÖNYVVIZSGÁLÓKRA, KÖNYVVIZSGÁLÓ GAZDÁLKODÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK.....	15
VIII. fejezet.....	16
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	16

## Bevezetés

A Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 4. § (6) bekezdésének b) pontja, 128. § (1) bekezdése, valamint a XI. fejezete alapján a Magyar Könyvvizsgálói Kamara (a továbbiakban: Kamara) küldöttgyűlése a következő szabályzatot hagyja jóvá.

A minőségbiztosítási rendszer megfelelő működtetése alapvető jelentőségű a magas színvonalú könyvvizsgálat biztosításában, ugyanakkor ennek eredményeként nő a közzétett pénzügyi információ hitelessége, és így a könyvvizsgálat fokozott értéket, védelmet jelent a részvényesek, a befektetők, a hitelezők és a beszámolók egyéb felhasználói számára. A Kamara által működtetett minőségbiztosítási rendszer célja a kamarai tag könyvvizsgálók által végzett könyvvizsgálatok minőségének javítása, és ez által a könyvvizsgálatok és a könyvvizsgálók társadalmi elismerésének erősítése, a könyvvizsgálatok társadalmi hitelességének növelése.

## I. fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A szabályzat célja

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a Kamara minőségbiztosítási rendszerének, és a Kamara Minőségellenőrzési bizottságának (a továbbiakban: bizottság) működését.

#### A minőségellenőrzés hatálya

2. A Kamara által végzett minőségellenőrzések (jelen szabályzat alkalmazásában, a továbbiakban: minőségellenőrzés) a Kkt. 3. § (1) bekezdésében felsorolt könyvvizsgálói tevékenységekre, a hozzá kapcsolódó eljárások, rendszerek hatékonyságának értékelésére terjednek ki.

#### Fogalmak és értelmező rendelkezések

3. E szabályzat alkalmazásában

- a.
- b. *kamarai tag könyvvizsgáló*: a Kkt. 2. § 13. pont szerint az a természetes személy, aki a Kamara engedélyével jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult a Magyar Köztársaság területén.
- c. *könyvvizsgáló cég*: a Kkt. 2. § 14. pont szerint jogi formájától függetlenül az a gazdálkodó szervezet (szervezet), amely a Kamara engedélyével jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult a Magyar Köztársaság területén.

- d. *közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó*: a Kkt. 2. §-ának 19. pontjában ekként meghatározott fogalom.
- e. *közeli hozzátartozó*: a Kkt. 2. § 18. pontjára tekintettel – Ptk. 685. § c pontjában meghatározott fogalom - házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.
- f. *megbízás*: a kamarai tag könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység (Kkt. 3. § (1) bekezdés) tekintetében elvégzett munka.
- g. *minőségellenőr*: az a kamarai tag könyvvizsgáló, akit a Minőségellenőrzési bizottság nyilvántartásba vett, aki a minőségellenőrzést végezheti.
- h.
- i. *ügyfél*: a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység elvégzésére megbízást adó fél.
- j. *üzleti kapcsolat*: minden, a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) szerinti szóbeli vagy írásbeli szerződésen alapuló kapcsolat, kivéve az egyik fél által a Ptk. 205/A-C. §-ai szerint alkalmazott általános szerződési feltétel alapján megkötött szerződést, illetve az egyik fél által kínált és a másik fél által igénybe vett oktatási szolgáltatást.

## II. fejezet

### ALAPELVEK, FÜGGETLENSÉG, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG (Kkt. 167. § (3) bek.)

1. A minőségellenőrzések során a II. fejezet 2-5. pontokban foglalt alapelveket kell érvényesíteni.

2. Titoktartás (a Kkt. 66-67. §-ával összhangban)

- a. A minőségellenőrzés során keletkezett bármely dokumentációhoz kizárólag azok a személyek férhetnek hozzá, akikre a d. pontban foglalt titoktartási kötelezettség vonatkozik.
- b. A minőségellenőr a minőségellenőrzés során tudomására jutott, a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátására irányuló megbízással összefüggő minősített adatot, hivatásbeli titkot és üzleti titkot köteles megőrizni. Ezeket az adatokat és titkokat sem saját, sem ügyfelei vagyoni döntéseinél, sem más ügyfelei részére készített jelentéseiben nem használhatja fel.

- c. A titoktartási kötelezettség azt is jelenti, hogy a minőségellenőr a minőségellenőrzés során tudomására jutott információkat önmaga vagy harmadik fél előnyére nem használhatja fel, és a felhasználás látszatát is kerülnie kell.
- d. Titoktartási kötelezettség terheli a minőségellenőrön kívül a bizottság és a fegyelmi bizottság tagjait, a fegyelmi megbízottat, valamennyi kamarai alkalmazottat, tisztségviselőt és a közfelügyeleti hatáskört gyakorló személyeket, akik a II. fejezet 2. pont b) alpontja szerinti minősített adatról, hivatásbeli titokról és üzleti titokról a minőségellenőrzéssel összefüggésben tudomást szereztek.

### 3. Függetlenség (a Kkt. 167. §-ával összhangban)

- a. Minőségellenőrzés lefolytatására akkor lehet a minőségellenőrt kijelölni, ha az alábbi feltételek teljesülnek:
  - a minőségellenőr, valamint az ellenőrzés alá vont könyvvizsgáló cég között a minőségellenőrzési eljárás alatt nem áll fenn üzleti kapcsolat és üzleti kapcsolatban a könyvvizsgáló cégnél lefolytatott legutolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakot követően sem álltak,
  - a minőségellenőr, valamint az ellenőrzés alá vont könyvvizsgáló (és annak hozzátartozója) között nem áll fenn üzleti kapcsolat és üzleti kapcsolatban a könyvvizsgálónál lefolytatott legutolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakot követően sem álltak,
  - a minőségellenőr és az ellenőrzés alá vont könyvvizsgáló egymásnak nem közeli hozzátartozói,
  - a minőségellenőrrel szemben az előző három pontban támasztott követelmények a minőségellenőr közeli hozzátartozója tekintetében is teljesülnek.
- b. A minőségellenőr nem folytathat le minőségellenőrzést a könyvvizsgálónál vagy könyvvizsgáló cégnél, ha
  - a minőségellenőr tulajdoni részesedéssel (üzletrésszel, vagyoni betéttel, részvénnyel, szövetkezeti tagsággal stb.) rendelkezik vagy rendelkezett az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben a minőségellenőrzés alá vont könyvvizsgáló cégben;
  - a könyvvizsgáló tulajdoni részesedéssel (üzletrésszel, vagyoni betéttel, részvénnyel, szövetkezeti tagsággal stb.) rendelkezik vagy rendelkezett az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben bármely olyan cégében, ahol a minőségellenőr munkavállaló, vezető tisztségviselő, tag vagy részvényes;
  - a minőségellenőr vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági, audit bizottsági tag, vagy alkalmazott, illetve az volt az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben a minőségellenőrzés alá vont könyvvizsgáló cégben;
  - a könyvvizsgáló vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági, audit bizottsági tag vagy alkalmazott, illetve az volt az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta

eltelt időben bármely olyan cégében, ahol a minőségellenőr munkavállaló, vezető tisztségviselő, tag vagy részvényes;

- a minőségellenőr hitelezője, adósa a könyvvizsgálónak, a könyvvizsgáló cégnek, illetve hitelezője, adósa volt a könyvvizsgálónak, könyvvizsgáló cégnek az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben.
- c. Nem folytathat le minőségellenőrzést a minőségellenőr olyan könyvvizsgálónál, amelynél az előző pontokban foglalt bármely kapcsolat áll vagy állt fenn a minőségellenőr vagy a könyvvizsgáló hozzátartozói között az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszak óta eltelt időben.
- d. A minőségellenőr függetlenségének megtartása érdekében a minőségellenőr a minőségellenőrzés alá vont könyvvizsgálótól (vagy annak hozzátartozójától), könyvvizsgáló cégtől semminemű díjazást vagy juttatást nem fogadhat el.

#### 4. Összeférhetlenség

- a. A minőségellenőr nem folytathat minőségellenőrzést olyan könyvvizsgálónál vagy könyvvizsgáló cégnél, amelynek vezető tisztségviselője, alkalmazottja vagy tulajdonosa minőségellenőrzést folytatott a minőségellenőrnél.
- b. A minőségellenőrzések során a minőségellenőrök kijelölésekor biztosítani kell azt, hogy az előző pontban bemutatott összeférhetlenség több könyvvizsgáló (könyvvizsgáló cég), illetve minőségellenőr alkotta körön belül sem álljon fenn („A” nem ellenőrizheti „B”-t, ha „B” ellenőrzi „C”-t, és „C” ellenőrzi „A”-t stb.).
- c. A minőségellenőr nem folytathat le minőségellenőrzést olyan könyvvizsgálónál, könyvvizsgáló cégnél, akivel valamely társaság konszolidált éves beszámolójának könyvvizsgálata kapcsán könyvvizsgálóként volt kapcsolatban az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben, vagy aki vezető könyvvizsgálóként kapcsolatban volt a minőségellenőrrel valamely társaság konszolidált éves beszámolójának könyvvizsgálata kapcsán az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben.

#### 5. Szakmai magatartás

- a. A minőségellenőrnek a minőségellenőrzés tárgyilagosan, részrehajlástól és érdekellentétektől mentesen, a kollegialitást figyelembe véve kell végrehajtani. A minőségellenőr észrevételeivel segíti a könyvvizsgálót az alkalmazandó standardok jobb megértésében és azok alkalmazásában.
- b. A minőségellenőrzés során a minőségellenőrnek és a könyvvizsgálónak együtt kell működniük.

6.

A II. fejezet 2-4. pontokban foglaltak betartását a bizottság ellenőrizheti, valamint a minőségellenőr és a könyvvizsgáló írásos nyilatkozattal megerősíti. Az e fejezet 2-4. pontokban foglalt alapelvek megsértése fegyelmi vétségnek minősül, és a Kamara etikai szabályzatában foglalt fegyelmi eljárást von maga után.

### **III. fejezet**

#### **A MINŐSÉGELLENŐRZÉS SZERVEZETE**

##### **A bizottság mandátuma (Kkt. 154. § (1) bek.)**

1. A minőségellenőrzési rendszer működtetését a Kamara szervezetén belül a bizottság végzi. A bizottság 7 tagból áll.
2. A bizottság tagja csak minőségellenőr lehet. A minőségellenőr bizottsági tagsága megszűnik, ha törölték a minőségellenőrök nyilvántartásából.
3. A bizottság tagjait a Kamara küldöttgyűlése választja a minőségellenőrök közül, négyéves időtartamra.
4. A bizottság jelen szervezeti és működési szabályzat, valamint az alapszabály felhatalmazása alapján a Kamara elnöksége által jóváhagyott minőségellenőrzési módszertani kézikönyv szerint végzi a feladatait.
5. A bizottság elnökét a bizottság saját maga választja a tagjai közül.
6. Megszűnik a bizottság tagjának megbízatása a Kkt. 155. §-ában foglalt esetekben, azaz, ha
  - a. a megbízás időtartama lejárt,
  - b. tag lemondott,
  - c. a tag a Kkt. 153. §-ában foglalt feltételeknek a továbbiakban nem felel meg.
  - d. a kamarai tagsága megszűnt,
  - e. a tag elhalálozott,
  - f. a tagot a bizottsági tagsága alól felmentették.
7. A bizottság tagja a tagságáról bármikor lemondhat.
8. A Kamara küldöttgyűlése a bizottság tagját felmenti tagsága alól, ha a tag a megbízatásának tartósan nem tesz eleget.
9. Új bizottsági tag megválasztásáról a korábbi tag megbízatásának megszűnésétől számított hatvan napon belül, de legkésőbb a soron következő küldöttgyűlésen kell gondoskodni.

### **A bizottság ülésezési rendje (Kkt. 158. § (2) bek.)**

10. A bizottság szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal ülésezik
11. A bizottsági ülés összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Az ülésre szóló meghívó elküldésének minimum 8 nappal az ülés előtt meg kell történnie.
12. A bizottsági ülés összehívása e-mailen vagy faxon történik. A bizottsági ülésen tárgyalandó napirendi pontokhoz tartozó anyagokat legalább 4 nappal az ülés előtt meg kell küldeni.
13. Az ok és a cél megjelölésével a bizottság bármelyik tagja írásban kérheti az elnöktől a bizottság ülésének összehívását. Ez esetben az elnök 8 napon belül köteles intézkedni a bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra való összehívásáról. Ha az elnök az ülés összehívására vonatkozó kötelezettségének nem tenne eleget, az ülés összehívását kezdeményező tag maga jogosult az ülés összehívására.
14. A bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon csak a bizottság elnöke, tagjai, a meghívottak vehetnek részt.
15. A bizottság határozatképes, ha azon a bizottsági tagok legalább fele jelen van. A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve, ha jelen szabályzat ettől eltérő módot határoz meg.
16. A bizottság tagjai a határozathozatal és döntéseik folyamán 'Mellette' – 'Ellene' – 'Tartózkodik' szavazatokkal szavazhatnak.
17. A döntéshozatal és szavazás az összehívott bizottsági üléseken történik, de sürgős esetben lehetőség van e-mailen szavazni. Az e-mailen tett szavazatokat írásban (postai úton) vagy a legközelebbi bizottsági ülésen meg kell erősíteni.
18. Ha a bizottság ülése adott napirend tekintetében két egymást követő alkalommal határozatképtelen lenne, akkor erről jelentést kell tenni a Kamara elnöksége felé.
19. A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a jegyzőkönyvvezető és az elnök aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvet az ülést követően 8 napon belül kell elkészíteni és e-mailben eljuttatni a bizottság tagjainak.

### **A bizottság feladatai (Kkt. 152. § (1) bek.)**

20. A bizottság hatásköre a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet végző kamarai tag könyvvizsgálókra és könyvvizsgáló cégekre terjed ki.
21. A bizottság feladat- és hatáskörében eljárva:
  - a. irányítja a Kamara minőségbiztosítási rendszerét,
  - b. ellenőrzi és értékeli a magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok, valamint a belső minőségellenőrzésre vonatkozó nemzeti standardok érvényesülését,
  - c. ellenőrzi és értékeli a függetlenséggel kapcsolatos szabályok betartását,
  - d. ellenőrzi a kamarai tag könyvvizsgálók, a könyvvizsgáló cégek

- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvényben (a továbbiakban: Pmt.), valamint
  - a Pmt-ben foglaltak végrehajtására a kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek által készített belső szabályzatban foglalt kötelezettségeinek teljesítését,
- e. ellenőrzi és értékeli, hogy a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység díja összhangban van-e a Kkt. 54. § előírásaival,
- f. ellenőrzi és értékeli a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység során felhasznált erőforrások mennyiségét és minőségét,
- g. ellenőrzi a Kkt. 171. § szerinti, határozatba foglalt kötelezettségek végrehajtását,
- h. kialakítja és megszervezi a minőségellenőrök oktatását, gondoskodik folyamatos szakmai továbbképzésükről,
- i. javaslatot tesz a könyvvizsgálók kreditpontos oktatásának a minőségellenőrzéssel foglalkozó részére,
- j. kezdeményezi és alkalmazza a Kkt.-ben meghatározott intézkedéseket,
- k. a lefolytatott minőségellenőrzés kapcsán határozatot hoz
- l. első fokon határozatot hoz a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésének és megakadályozásának ellenőrzését szolgáló vizsgálat befejezéséről,
- m. továbbá ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Kkt., a Kamara alapszabálya és önkormányzati szabályzatai a feladatkörébe utalnak.

22. A bizottság feladat- és hatáskörében nem járhat el olyan ügyben, amelyben egyébként bírósági eljárásnak van helye, illetve ha a Kamara más testületi szervének vagy a Kamara tisztségviselőjének kell eljárnia.

23. A bizottság éves munkaterv és éves minőségellenőrzési terv alapján végzi tevékenységét.

24. Az éves munkatervet a bizottság állítja össze és azt az elfogadásától számított 8 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31-éig nyilvánosságra hozza a kamara honlapján. A munkaterv tartalmazza a tárgyévi minőségellenőrzési bizottsági ülések időpontjait, azok tervezett napirendjét, valamint azokat a szakmai feladatokat, amelyeket a bizottság a tárgyévben tervez elvégezni. A munkaterv tartalmazza a feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrás igényeket és ráfordításokat is (költségterv).

25. A bizottság a minőségellenőrzési tervet az éves kamarai tagi adatszolgáltatás megtörténte után fogadja el azzal, hogy azt az elfogadástól számított 8 napon belül, de legkésőbb július 31-ig nyilvánosságra hozza a kamara honlapján. A minőségellenőrzési terv tartalmazza a tárgyévben minőségellenőrzésre kijelölt kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek nevét, kamarai regisztrációs számát.

26. A bizottság a munkaterv végrehajtásáról szóló beszámolót az elfogadásától számított 8 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet követő év március 31-ig kamara honlapján hozza nyilvánosságra. A bizottság a minőségellenőrzési terv végrehajtásáról szóló beszámolót az elfogadástól számított 8 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig nyilvánosságra hozza a kamara honlapján. A bizottság évenként összefoglaló értékelést tartalmazó jelentést készít a tárgyévben lefolytatott minőségellenőrzések tapasztalatairól, amit a tárgyévet követő év május 31-éig a kamara honlapján és a kamara lapjában nyilvánosságra hoz.



27. A szakmai feladatok elvégzésébe szükség szerint be kell vonni a kamara szakértői bizottságát is. A minőségellenőrzési kérdőívek kialakítását a szakértői bizottsággal egyeztetve kell elvégezni.

### **A Minőségellenőrzési bizottság elnöke**

28. A bizottság elnökének feladatai

- a. összehívja és vezeti a bizottság üléseit, továbbá ellátja a bizottság döntéseinek előkészítésével és azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;
- b. képviseli a bizottságot a kamarai elnökségi üléseken, küldöttgyűléseken és egyéb kamarai fórumokon, rendezvényeken;
- c. kapcsolatot tart a kamara belső szervezeteinek vezetőivel és a közfelügyeleti hatósággal;
- d. irányítja, összehangolja, szervezi és ellenőrzi a bizottság tagjainak tevékenységét;
- e. dönt, illetve intézkedik a bizottság mindazon ügyében, amelyek nem tartoznak a bizottság feladat- és hatáskörébe;
- f. szakmailag irányítja és ellenőrzi a bizottság adminisztratív feladatait ellátó kamarai munkatársak munkáját;
- g. ismeretterjesztő tevékenységet végez a minőségellenőrzési rendszer működéséről, társadalmi hasznosságáról;
- h. minőségellenőrzés éves jelentésének összeállítása a bizottsági tagok közreműködésével;
- i. ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a bizottság határozata, valamint a kamara vagy annak valamely szervezete a feladatkörébe utal;
- j. megtervezi és ellenőrzi az éves költségvetést (Minőségbiztosítási Alap) és felelős a jóváhagyott költségvetés betartásáért.

29. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörben helyettesíti.

### **A bizottság tagjai**

30. A bizottság tagjainak feladatai

- a. a bizottsági ülések napirendi pontjainak anyagait véleményezik, szükség szerint módosító javaslatokat fogalmaznak meg és bizottsági üléseken történő aktív részvétellel segítik a bizottság munkáját;
- b. részt vesznek a bizottság szakmai fejlesztési feladataiban, a minőségellenőrzés szabályrendszerének továbbfejlesztésében;

- c. az éves minőségellenőrzési tervben meghatározott feladatok szerint csoportvezetőként irányítják személyenként maximum 20 fő minőségellenőr munkáját, melynek keretében őket terheli a feladatok kiadásának, azok számonkérésének, a vizsgálatok menet közbeni ellenőrzésének, és a minőségellenőrzés folyamán feltárt problémák, valamint lehetséges megoldásaik bizottsági ülésre történő előkészítésének, valamint az ellenőrzési tapasztalatok összegzésének kötelezettsége;
- d. az általuk irányított minőségellenőrök helyszíni ellenőrzéséről évente összefoglaló jelentést készítenek;
- e. a bizottsági ülésekre javaslatokat terjesztenek elő a minőségellenőrzés fejlesztésével kapcsolatosan;
- f. elvégzik a minőségellenőri nyilvántartásba pályázó kamarai tag könyvvizsgálók ellenőrzését;
- g. a minőségellenőröknél minőségellenőrzést folytatnak le az általános szabályok szerint;
- h. a minőségellenőrök által lefolytatott minőségvizsgálatokat esetenként a helyszíni ellenőrzésen történő részvétellel ellenőrizheti;
- i. az éves minőségellenőrzési feladatok teljesítésében részt vesznek;
- j. javaslatot tesznek a minőségellenőrök oktatási tematikájára, illetve részt vesznek az oktatás előkészítésében.

### **A bizottság munkatársai**

31. A bizottság munkatársai legalább középfokú végzettséggel rendelkező személyek lehetnek.

32. A munkatárs(ak) feladatai:

- a. minőségellenőrzés adminisztratív feladatainak ellátása, a minőségellenőrzések adatbázisának vezetése, a könyvvizsgálók által teljesített adatszolgáltatások feldolgozása, statisztikai elemzések készítése, közreműködés az éves minőségellenőrzési terv összeállításában;
- b. kapcsolatot tart a kamara adminisztratív osztályaival;
- c. a bizottsági ülések meghívóit kiküldi, jegyzőkönyvét vezeti;
- d. a minőségellenőrzések lebonyolításának szervezésében közreműködik, valamint együttműködik a bizottság tagjaival;
- e. a minőségellenőrzést lezáró határozatok valamint a szakmai levelezések előkészítése bizottsági ülésekre;
- f. közreműködik a minőségellenőrök kötelező oktatásának megszervezésében, lebonyolításában;

- g. segíti a minőségellenőrzés szakmai feladatainak végrehajtását;
- h. szakmai és adatszolgáltatási kérdőíveket előkészíti;
- i. ellátja a kamarai iratkezelési szabályzatban a minőségellenőrzési iratokkal kapcsolatban meghatározott feladatokat, továbbá a pénzügyi- és költségelszámolásokat intézi;
- j. javaslatokat és ötleteket fogalmaz meg a minőségellenőrzés szakmai színvonalának javítása érdekében;
- k. minőségellenőrök továbbképzési anyagainak előkészítése, valamint az előadások szervezése;
- l. minőségellenőrök és a bizottság tagjai által készített jelentések feldolgozása és összefoglaló készítése a feldolgozott anyagok alapján;
- m. éves minőségellenőrzés lebonyolításának koordinálása és a visszajelzések értékelése.

#### **A minőségellenőrök kiválasztása (Kkt. törvény 159-161. §.)**

33. A bizottság nevében a minőségellenőrzéseket a bizottság által nyilvántartásba vett minőségellenőrök végzik.
34. A minőségellenőrök nyilvántartásába az vehető fel, aki megfelel az alábbi feltételeknek
- a. a Kamara aktív tagja;
  - b. a nyilvántartásba vételét megelőzően megszerzett legalább hatéves szakmai gyakorlattal rendelkezik a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásában;
  - c. a minőségellenőrzési tevékenység végzéséhez előírt képzésben részt vesz;
  - d. a nyilvántartásba vételét megelőző hat éven belül fegyelmi eljárásban fegyelmi büntetést vagy figyelmeztetést nem kapott;
  - e. a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenysége tekintetében a nyilvántartásba vételét megelőzően lefolytatott legutolsó minőségellenőrzéssel összefüggésben nem került sor intézkedések alkalmazására.
35. Nem vehető fel a minőségellenőrök nyilvántartásába a Kamara tisztségviselője, továbbá az, aki a Kamara bármely bizottságának tagja (ide nem értve a Minőségellenőrzési bizottság elnökét és tagjait).
36. A bizottság tagjai és a minőségellenőrök nem lehetnek egymásnak közeli hozzátartozói.
37. A nyilvántartásba való felvételre a bizottság – szükség szerint, de választási ciklusonként legalább egy alkalommal – nyilvános pályázatot ír ki, melyet a Kamara honlapján és szakmai újságjában megjelentet.
38. A pályázati felhívás feltételként tartalmazza:

- a. a fenti 34. pontban szereplő feltételeknek történő megfelelést;
- b. hogy a pályázat benyújtását megelőző 6 év alatt legalább 30, a magyar számviteli törvény szerint készített vagy a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok (IFRS) szerint készített beszámoló könyvvizsgálatát végezte könyvvizsgálóként;
- c. azt, hogy a minőségellenőr rendelkezik olyan hordozható számítógéppel, melyen a minőségellenőrzést támogató szoftver futtatható;
- d. azt, hogy a minőségellenőr rendelkezik alapvető informatikai (felhasználói számítógépes) ismeretekkel.

39. A pályázati felhívás szükség szerint feltételként tartalmazhatja:

- a. minősítés (Kkt. 49. §) és a hozzá tartozó gyakorlati tapasztalat meglétét;
- b. speciális könyvvizsgálói gyakorlat (konszolidáció, átalakulások könyvvizsgálata, stb.) meglétét;
- c. nyelvtudással kapcsolatos követelményeket;
- a a területi szervezetre történő utalást.

40. A pályázatokat egy eredeti példányban a pályázati kiírásban szereplő határidőre kell benyújtani, mely nem lehet kevesebb, mint a pályázati kiírás megjelenésétől számított 30 nap.

41. A pályázatokat a bizottság bírálja el, és határozatot hoz a bírálat eredményéről. A bizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy a pályázatok megfelelnek-e a pályázati felhívásban meghatározott feltételeknek. A pályázathoz csatolt melléletek eredetiségét, illetve a hiteles másolatok megfelelőségét is ellenőriznie kell, továbbá meg kell állapítania, hogy mely pályázatok érvénytelenek. A bizottság a minőségellenőrök számára igazolást állít ki a nyilvántartásba vételről, vagy határozatban értesíti a pályázata elutasításáról.

42. A bizottság a nyilvántartásba vett minőségellenőrök nevét a Kamara honlapján és lapjában közzéteszi.

43. Érvénytelen a pályázat, ha

- a. azt a pályázati felhívásban meghatározott határidő lejártá után nyújtották be,
- b. ahhoz a pályázati felhívásban megjelölt okiratokat nem vagy nem teljes körűen csatolták.

44. A nyilvántartásba felvett minőségellenőr évente nyilatkozatot tesz a bizottság részére, arról, hogy a nyilvántartásba vételkor támasztott feltételeknek a nyilvántartásba történt felvétel óta folyamatosan megfelel, valamint köteles írásban tájékoztatni a bizottságot a körülményeiben bekövetkező olyan változásokról, amelyek miatt a nyilvántartásba vételi és pályázati követelményeknek már nem felel meg. A tájékoztatást legkésőbb a körülményekben bekövetkezett változástól számított 8 napon belül meg kell tenni.

45. A bizottság a feltételeknek való megfelelést a kamarai nyilvántartások alapján évente, és az előző bekezdés szerinti tájékoztatás miatt szükség szerint felülvizsgálhatja, és vizsgálat eredményeként dönthet a minőségellenőr nyilvántartásból való törléséről.

46. A nyilvántartásból törölni kell a minőségellenőrt a Kkt. 163. §-ában foglaltak szerint, ha

- a. azt a minőségellenőr kéri,
- b. a minőségellenőr a nyilvántartásba vételi követelményeknek a továbbiakban már nem felel meg,
- c. a minőségellenőrt a bizottság felmenti e feladatköréből,
- d. a minőségellenőr elhalálozott.

47. A minőségellenőr a minőségellenőrzés során köteles betartani a szakmai szabályokat ( II. fejezet 5. pont), köteles segítőkészen, határozottan, magas szakmai (számviteli és könyvvizsgálati) színvonalat képviselve és hatékonyan lefolytatni a minőségellenőrzést.
48. A minőségellenőrzés lefolytatásához hordozható számítógépet és a rendelkezésre bocsátott aktuális programot kell használni.

## IV. fejezet

### A MINŐSÉGELLENŐRZÉSHEZ SZOLGÁLTATANDÓ ADATOK KÖRE

1. Az éves adatszolgáltatás a következőkre terjed ki:

- a. a könyvvizsgáló, könyvvizsgáló cég alapadatai (név, cím, tagsági szám, adószám, telefonszám, fax szám, e-mail cím),
- b. a tárgyévre vonatkozóan:
  - A. - kiadott jelentések darabszáma, díjbevétele és a könyvvizsgálatra ténylegesen fordított munkaórák száma
    - éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló megbízásainál,
    - konszolidált éves beszámoló könyvvizsgálati megbízásainál,
    - egyéb könyvvizsgálati megbízásoknál.
  - az A. pontból: közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó vonatkozásában kiadott jelentések darabszáma, díjbevétele, az 5 milliárd Ft mérlegfőösszeget meghaladó biztosító társaságok számára kiadott jelentések száma, valamint a konszolidált éves beszámolóra kiadott jelentések száma
  - az A. pontból: az ügyfél típusa szerint (Hitelintézet, Pénztár, Befektetési alap, Kockázati tőkealap, Befektetési vállalkozás, Pénzügyi vállalkozás, Biztosító társaság, Önkormányzat) kiadott jelentések darabszáma és díjbevétele típusonként összesítve.

2. A részletes adatszolgáltatás a következőkre terjed ki:

- a. a könyvvizsgáló, könyvvizsgáló cég alapadatai (név, cím, tagsági szám)
- b. a minőségellenőrzésre kijelölt időszak vonatkozásában:

- ba. a Kkt. 3. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti könyvvizsgálói tevékenység keretében az éves beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló, konszolidált (összevont) éves beszámoló, IFRS beszámoló) könyvvizsgálati megbízásainál (megbízásonként külön-külön):
- az ügyfél megnevezése
  - az ügyfél közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó-e (igen, nem)
  - az ügyfél által készített beszámoló típusa (éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, konszolidált beszámoló az IFRS, vagy Szvt. szabályai alapján)
  - az ügyfél típusa (Hitelintézet, Pénztár, Befektetési alap, Kockázati tőkealap, Befektetési vállalkozás, Pénzügyi vállalkozás, Biztosító társaság, Önkormányzat)
  - a megbízás éve
  - a könyvvizsgálati díj mértéke
  - a könyvvizgálatra fordított összes óraszám
  - a kiadott jelentés fajtája (korlátozás nélküli, korlátozás nélküli figyelemfelhívó megjegyzéssel, korlátozott záradék (vélemény), záradék megadásának elutasítása (véleménynyilvánítás visszautasítása), elutasító záradék (ellenvélemény), vagy nem került jelentés kiadásra).
- bb. a Kkt. 3. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti könyvvizsgálati megbízásoknál (megbízásonként külön-külön):
- az ügyfél megnevezése
  - az ügyfél közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó-e (igen, nem)
  - az ügyfél típusa (Hitelintézet, Pénztár, Befektetési alap, Kockázati tőkealap, Befektetési vállalkozás, Pénzügyi vállalkozás, Biztosító társaság, Önkormányzat)
  - a megbízás éve
  - a könyvvizsgálati díj mértéke
  - a könyvvizgálatra fordított összes óraszám
  - a könyvvizgálatra a vizsgált kamarai tag könyvvizsgáló által fordított óraszám.
- bc. a Kkt. 3. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti egyéb könyvvizsgálati megbízásoknál (összesítve):
- az ügyfelek között a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó(k) száma
  - az ügyfelek típus szerinti besorolása, darabszáma (Hitelintézet, Pénztár, Befektetési alap, Kockázati tőkealap, Befektetési vállalkozás, Pénzügyi vállalkozás, Biztosító társaság, Önkormányzat)
  - a megbízások könyvvizsgálati díjának összesített mértéke
  - a könyvvizgálatokra fordított összes óraszám

3. Az adatszolgáltatáshoz tartozó részletes szabályokat a minőségellenőrzési módszertani kézikönyv tartalmazza.

4. Az éves valamint a részletes adatszolgáltatás teljes körűségét és megbízhatóságát a helyszíni minőségellenőrzés során, vagy annak megkezdése előtt a bizottság ellenőrizheti

## V. fejezet

### MINŐSÉGELLENŐRŐK DÍJAZÁSA (Kkt. 162. §)

1. A minőségellenőrzések elvégzéséért a minőségellenőrt a dologi kiadások megtérítésén felül a minőségellenőrzésre fordítandó, a minőségellenőrzés részletes eljárási szabályait is tartalmazó minőségellenőrzési módszertani kézikönyvben megadott munkaórák alapján meghatározott díjazás illeti meg.
2. Az óradíj a Kamara pénzügyi tervében elkülönített minőségbiztosítási alappal összhangban a minőségellenőrzési módszertani kézikönyvben kerül évente rögzítésre.
3. A minőségellenőrzésekre történő kifizetés részletes elszámolási és dokumentációs szabályait (figyelembe véve az adójogszabályok rendelkezéseit is) a minőségellenőrzési módszertani kézikönyv határozza meg.
- 4.

### A KÖNYVVIZSGÁLÓ ÁLTAL KÉRT MINŐSÉGELLENŐRZÉS DÍJAI (Kkt. 166. § (2) bekezdésének c) pontja és (3) bekezdése)

5. A könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által kért minőségellenőrzésekért fizetendő kamarai igazgatási szolgáltatási díj könyvvizsgáló esetén 25.000 Ft, könyvvizsgáló cég esetén 50.000 Ft.
6. A könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által kért minőségellenőrzésekért fizetendő költségtérítéseket a következők alapján kell megállapítani:
7. Az e fejezet 2. pontjában meghatározott óradíj és a minőségellenőrzési módszertani kézikönyvben meghatározott óraszámok szorzata.
8. A szolgáltatási díjat és a költségtérítést a bizottság állapítja meg és közli a kamarai tag könyvvizsgálóval vagy könyvvizsgáló céggel valamint a Kamara főtitkári hivatalával.
- 9.

## VI. fejezet

### JEGYZÉKBE VETT HARMADIK ORSZÁGBELI KÖNYVVIZSGÁLÓKRA, KÖNYVVIZSGÁLÓ GAZDÁLKODÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

1. Ezen a szabályzatban foglalt rendelkezéseket értelemszerűen a jegyzékbe vett harmadik országbeli könyvvizsgálóknál és könyvvizsgáló gazdálkodóknál is alkalmazni kell, kivéve, ha az Európai Gazdasági Térség más államának minőségellenőrzési rendszere alá tartoznak és ott a jegyzékbe vételt megelőző három éven belül nála eredményes minőségellenőrzést folytattak le, amellyel összefüggésben nem került sor intézkedések alkalmazására.

## **VIII. fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Ezt a szabályzatot a Kamara küldöttgyűlése a 2011. május 14-i ülésén jóváhagyta. Hatályba 2011. július 1. napján lép, ezzel egyidejűleg a 2010. május 15-én jóváhagyott korábbi szabályzat hatályát veszti. A 2013. május 4-én elfogadott módosítások 2013. július 1. napján lépnek hatályba.
2. A Kamara korábbi Minőségellenőrzési Szabályzata alapján a minőségvizsgálók soraiba felvett könyvvizsgálók az e szabályzat szerinti minőségellenőröknek minősülnek.