



1. TÉMASZÁMÚ NEMZETKÖZI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI STANDARD

Minőségirányítás pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatát vagy átvilágítását, vagy egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat végrehajtó társaságok számára

Zsoldos-Horváth Andrea
Szakértői Bizottság tagja
MKVK

Jelenlegi szabályozás- ISQC1 – 2009.12.15-től

➤ MINŐSÉGELLENŐRZÉSI STANDARD (ISQC 1) – társaság felelősségével foglalkozik

- ✓ a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatára és átvilágítására, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtására irányuló **minőségellenőrzési rendszerével kapcsolatosan**, amely során
- ✓ **politikákat alakít ki**, amelyek célja a 11. bekezdésben meghatározottak elérése
- ✓ **eljárásokat vezet be**, amellyel biztosítani tudja a politikáknak való megfelelést (megvalósítás és nyomonkövetés)



➤ ISQC 1 – társaság célja (11. bekezdés)

olyan **minőségellenőrzési rendszer létrehozása és fenntartása**, amely kellő bizonyosságot nyújt számára arra, hogy:

- a **társaság és a munkatársak megfelelnek** a szakmai standardoknak és a vonatkozó jogi és szabályozási **követelményeknek**, továbbá
- a társaság vagy a megbízásért felelős partner által **kiadott jelentések** az adott körülmények között **megfelelőek**

ISQM1 – várhatóan 2024. január 1-től

➤ MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI STANDARD - ISQM1 – társaság felelősségével foglalkozik

- ✓ **Minőségirányítási rendszert alakítson ki**
- ✓ **vezessen be**
- ✓ **működtessen**, ha
 - a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatára és átvilágítására, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtására irányuló tevékenységet végez (bármelyiket!)

➤ ISQM1 – társaság célja (14. bekezdés)

olyan **minőségirányítási rendszert** alakítson ki, **vezessen be és működtessen**, amely **kellő bizonyosságot nyújt** számára arra, hogy:

- a) a **társaság és munkatársai** a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban **teljesítik felelősségeiket**, és **a megbízásokat** ezekkel a standardokkal és **követelményekkel összhangban hajták végre**, továbbá
- b) a társaság vagy a megbízásért felelős partnerek által **kiadott** megbízással kapcsolatos **jelentések** **megfelelőek** az adott körülmények között

ISQC1 versus ISQM1

Különbség?



SZEMLÉLETVÁLTÁS

ISQC1 versus ISQM1

ISQM1	ISQC1
Minőség IRÁNYÍTÁS	Minőség ELLENŐRZÉS
Folyamatba épített minőségbiztosítás, kontrollok	Ellenőrzésen keresztül elérendő minőségbiztosítás
Nem lineáris, proaktívan kell reagáljon a változásokra	Lineáris, utólagos reagálási lehetőséggel
Kockázatalapú folyamatfelmérés egyedi válaszokkal	(Nem teljeskörű) politikákon van a hangsúly



ISQM 1 és ISQM 2 kapcsolata

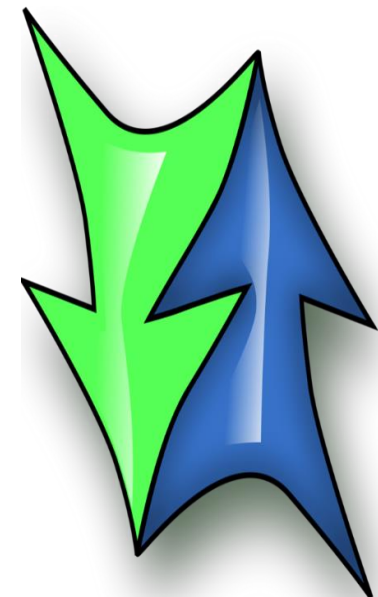
1. ISQM1 – társaság felelősségét határozza meg

- Minőségirányítási rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatban, amelynek eleme
- a megbízás minőségének áttekintése (ISQM1 2.(a))

2. ISQM2 - megbízás minőségének

- áttekintését végző személy kijelölésével és alkalmasságával
- áttekintésének végrehajtásával és dokumentálásával (ISQM1 2.(b))

Tehát az ISQM 2 tovább pontosítja az ISQM 1 által támasztott követelmények egy nagyon fontos elemét, a két standard együtt értelmezendő.



Társaság minőségirányítási rendszere

8 komponensű a standard előírása szerint:

1. A társaság kockázatelemzési folyamata - *új*
2. Irányítás és vezetőség – *részben új*
3. Releváns etikai követelmények
4. Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása
5. Megbízás végrehajtása
6. Erőforrások – *részben új*, mivel korábban csak az emberi erőforrásokat definiálták
7. Információk és kommunikáció - *új*
8. Figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat – *részben új*, mert helyrehozási folyamatot korábban nem határozott meg a standard

Elvárás:

A 8 komponenst kockázatalapú megközelítés alkalmazásával kell összekapcsolni és összehangolt módon működtetni úgy, hogy a társaság proaktívan, folyamatában kezelje a megbízások minőségét.

Kockázatalapú megközelítés (ISQM1 8.)

• Követelményei

- 8. (a) – minőségcélok kialakítása
 - ✓ **egyéni, a társaságra szabva**, betartva a standard által meghatározott minőségcélokat
- 8. (b) – definiált minőségcélok szempontjából **fennálló kockázatot azonosítása** és felmérése
 - ✓ **egyéni, a társaság számára és általa meghatározott minőségi kockázatok**, melyek alapot fognak nyújtani a válaszok kialakításához és bevezetéséhez
- 8. (c) – minőségi kockázatokra **adott válaszok** és azok bevezetése
 - ✓ **cél: a definiált kockázatok kezelése, szintén egyénileg**

• Alkalmazása során figyelembe kell venni

- Méretre szabhatóságot (eddig is)
 - ✓ Társaság jellegét és körülményeit
 - ✓ Megbízások jellegét és körülményeit
- Hálózatokat és szolgáltatókat (eddig is)
 - ✓ Társaság felelős minden körülmények között



ISQM1 által használt új, kritikus fogalmak (ISQM1 16.)

- „Hiányosság” a társaság minőségirányítási rendszerében - 16.a
- „Külső ellenőrzések” - 16.g
- „Megállapítások” egy minőségirányítási rendszer vonatkozásában – 16.h
- „Szakmai megítélés” – 16.o
- „Minőségcélok” – 16.q
- „Minőségi kockázat” – 16.r
- „Válasz” – 16.u
- „Szolgáltató” – 16.v
- „Minőségirányítási rendszer” – 16.x



Követelmények a minőségirányítási rendszerre vonatkozóan (ISQM1 19.)

- A társaságnak a minőségirányítási rendszerét
 - ✓ ki **KELL** alakítania
 - ✓ be **KELL** vezetnie és
 - ✓ működtetnie **KELL**

- A végső felelősség és elszámoltathatóság
 - ✓ Társaság első számú vezetője/Igazgatóság

- Ki kell jelölni (megfelelő tapasztalattal, ismerettel, hatáskörrel rendelkező személyeket)
 - ✓ Működtetési felelősség vonatkozásában
 - ✓ Minőségirányítási rendszer konkrét aspektusaira vonatkozó működtetési felelősség vonatkozásában



1. Komponens – Minőségi célok és kockázatfelmérés

1. Kockázatfelmérési folyamat kialakítása és bevezetése

- Standard által definiált ÉS további minőségcélok meghatározása és dokumentálása
- Minőségi kockázatok azonosítása és felmérése (pl. gyökérok elemzés segítségével)
 - ✓ Külső-belső körülmények, cégen belüli folyamatok és döntési mechanizmusok (alkalmazott üzleti modell!)
 - ✓ Megbízások jellege és körülményei
 - ✓ Elmaradt intézkedések



2. Válaszok kialakítása és bevezetése

- Minőségi kockázatokra reagáló intézkedéssorozat és/vagy folyamat átalakítás

2. Komponens – Irányítás és vezetőség

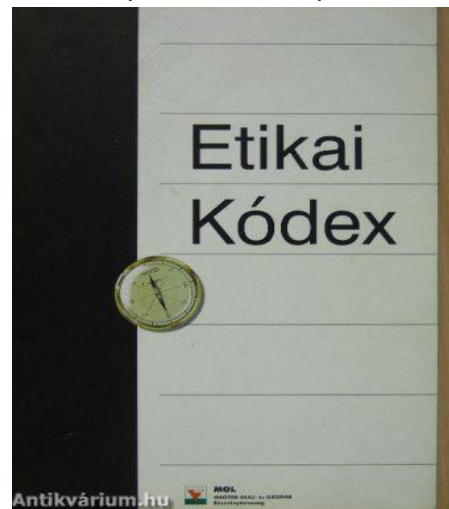


1. Megfogalmazandók a **minőségcélok** a társaság irányításával és vezetőségével kapcsolatosan
 - Vezetőség minőség iránti elkötelezettsége
 - ➔ Kialakul a minőséget elismerő és megerősítő **SZERVEZETI KULTÚRA**
 - ➔ **Minőség fontossága a stratégiai, pénzügyi döntésekben**
2. Vezetőség viseli a minőségre vonatkozó **felelősséget** és **elszámoltathatóságot**
3. Vezetőség intézkedésein és magatartásán keresztül minőség iránti elkötelezettséget tanúsít
4. Szervezeti felépítés, feladatkörök, felelősségek segítik a minőségirányítás működését
5. Erőforrásszükséglet (humán, pénzügyi, informatika, stb) tervezése; megszerzése és kiosztása a minőség iránti elkötelezettséggel összhangban történik

3. Komponens – Releváns etikai követelmények

1. Társaság és munkatársai

- **Ismerik** a társaságra és annak megbízásaira vonatkozó releváns **etikai követelményeket**
- **Teljesítik** a releváns etikai követelményekkel kapcsolatos **felelősségeiket**



2. Mások (hálózat, hálózati tagok, szolgáltatók és az ezekhez tartozó személyek)

- **Ismerik** a társaságra és annak megbízásaira vonatkozó releváns **etikai követelményeket**
- **Teljesítik** a releváns etikai követelményekkel kapcsolatos **felelősségeiket**

4. Komponens – Ügyfélkapcsolatok



Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadásával, megtartásával kapcsolatos minőségcélok kialakítása

- Azzal kapcsolatos megítélések, hogy elfogadnak vagy megtartanak egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást az alábbiak figyelembevételével:
 - ✓ megbízás jellege és körülményei
 - ✓ ügyfél és vezetése tisztességéről és etikai értékeiről szerzett információk
 - ✓ társaság képessége arra, hogy a szakmai standardokkal és követelményekkel összhangban hajtsa végre a megbízást
- Társaság pénzügyi és működési prioritásai nem vezetnek NEM MEGFELELŐ megítélésekhez arra vonatkozóan, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást

5. Komponens – Megbízások végrehajtása

Minőségcélok kialakítása arra vonatkozóan, hogy a megbízásért felelős munkacsoport

- a) minden tagja érti és teljesíti a megbízással kapcsolatos felelősségét, beleértve a partnereket is
- b) irányításának és felügyeletének, az elvégzett munka ellenőrzésének jellege, ütemezése és terjedelme megfelelő
- c) megfelelő szakmai megítélést és szakmai szkepticizmust alkalmaz a munkavégzés során
- d) nehéz vagy vitás kérdések esetén konzultációt folytat és annak eredményét megvalósítja
- e) és a megbízás minőségének áttekintését végző személy közötti, vagy munkacsoporton belüli véleménykülönbségekre felhívja a társaság figyelmét és megfelelően kezeli, megoldja azokat
- f) a megbízás dokumentációját időben összeállítja és megőrzi
 - evidencia gyűjtés jelentés kiadásáig
 - dokumentumok rendezése archiválási időpontig
 - megőrzés a szabályoknak megfelelően



6. Komponens – Erőforrások



Minőségcélok kialakítása arra vonatkozóan, hogy a szükséges erőforrásokat időben megszerezzék, fejlesszék, felhasználják, fenntartsák és elosszák

a) **EMBERI ERŐFORRÁSOK**

- Munkavállalók felvétele, képzése és megtartása
- Munkavállalók rendelkezzenek a szükséges szakértelemmel és képességekkel (releváns tudás, tapasztalat)
- Munkatársak minőség iránti elkötelezettsége
- Megfelelő külső forrásból pótolják a belső erőforráshiányt
- Mindegyik megbízásra olyan munkacsoportot jelölnek ki, akik rendelkeznek szükséges szakértelemmel és idővel

b) **TECHNOLÓGIAI ERŐFORRÁSOK**

- Megfelelő technológiai erőforrásokat szerezzenek be, vagy fejlesszenek és vezessenek be

c) **SZELLEMI ERŐFORRÁSOK**

- Megfelelő szellemi erőforrásokat szerezzenek be, vagy fejlesszenek és vezessenek be
- Összhangban legyenek a szakmai standardokkal

d) **SZOLGÁLTATÓK**

- beleértendő a szolgáltatóktól származó emberi, technológiai vagy szellemi erőforrások megfelelősége

7. Komponens – Információ és kommunikáció I.



1. Információs rendszer releváns és megbízható információkat azonosít, gyűjt, dolgoz fel és tart meg, amelyek támogatják minőségirányítási rendszert.
2. Társaság szervezeti kultúrája elismeri és megerősíti a munkatársak felelősségét az információcseréért, kommunikációért:
 - a munkatársak között (*munkatársak ↔ munkatársak*)
 - a társaság vezetése felé (*munkatársak ↔ vezetés*)
3. Releváns és megbízható információkat cserélnek a társaság egészében és a megbízásért felelős munkacsoportokkal.
4. Releváns és megbízható információkat kommunikálnak külső felek felé.

7. Komponens – Információ és kommunikáció II.



A válaszoknak a 26. bekezdéssel összhangban való kialakítása és bevezetése során

- a) A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki a teljes minőségirányításra vonatkozóan
- b) A társaság legalább évente beszerzi a függetlenségi követelményeknek való megfelelés dokumentált megerősítését minden munkatárstól, akitől szükséges
- c) Szakmai standardoknak, jogi és szabályozási követelményeknek és a minőségirányítási rendszer politikáinak vagy eljárásainak való meg nem megfeleléssel kapcsolatos panaszok és gyanúsítások fogadására, kivizsgálására és megoldására politikákat vagy eljárásokat alakít ki
- d) Politikákat vagy eljárásokat alakít ki arra vonatkozóan, ha
 - megbízás elfogadás után szerez olyan információt, amelyet ha tudott volna korábban lehetséges, hogy nem fogadja el a megbízást
 - társaságot jogszabály kötelezi a megbízás elfogadására
- e) Politikákat vagy eljárásokat alakít ki, amelyek
 - kommunikációt írnak elő az ügyfél irányítással megbízott személyei irányába
 - rögzítik mikor helyénvaló külső felekkel kommunikálni a társaság minőségirányítási rendszeréről
- f) Politikákat vagy eljárásokat alakít ki a 2. témaszámú minőségirányítási standardnak való megfelelés érdekében

8. Komponens – Figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat



1. Folyamat kialakításának oka:

- Releváns, megbízható és időszerű **információt adjon** a minőségirányítási rendszer kialakításáról, bevezetéséről és működéséről
- Megfelelő **intézkedéseket tegyen** az azonosított hiányosságokra való válaszadás céljából úgy, hogy a **hiányosságokat időben helyrehozzák**

2. Figyelemmel kíséresi folyamat kialakítása és végrehajtása

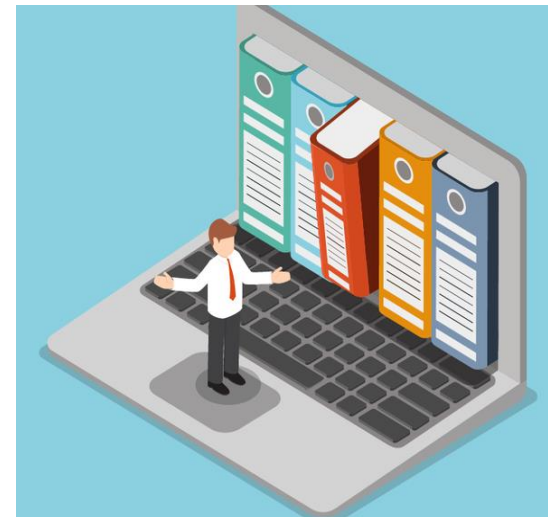
3. Megállapítások értékelése és a hiányosságok azonosítása

4. Azonosított hiányosságok értékelése

5. Válaszadás az azonosított hiányosságokra

6. Figyelemmel kíséréshez és helyrehozáshoz kapcsolódó folyamatos kommunikáció

További fontos szempontok és elvárások



1. Minőségirányítási rendszer értékelése:

- a) elvégzendő legalább évente
- b) végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személynek a társaság nevében le kell vonnia a standard által definiált valamelyik következtetést
- c) mi a teendő, ha 54.c szerinti következtetés (*nem nyújt kellő bizonyosságot*) születik meg
- d) időszakos teljesítményértékelést kell végezni

2. Dokumentálás: Társaságnak dokumentációt kell készítenie a minőségirányítási rendszeréről, amely elegendő ahhoz, hogy

- a) támogassa a minőségirányítási rendszer munkatársak általi következetes megértését
- b) támogassa a válaszok következetes bevezetését és működtetését
- c) bizonyítékot nyújtson a válaszok kialakítására, bevezetésére és működtetésére abból a célból, hogy támogassa a végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy által végzett értékelést



**Köszönöm a figyelmet és
jó munkát kívánok!**