

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

A kamarai ellenőrzés szempontjai



Szabályozás

1. TÉMASZÁMÚ NEMZETKÖZI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI STANDARD (ISQM 1)

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

**„Társaság” fogalma: Az egyéni
könyvvizsgáló, valamint kamarai tag
könyvvizsgálók személyegyesítő vagy
tőkeegyesítő társasága vagy egyéb gazdálkodó
egysége**

Hatályba lépés: 2024. január 1.

**Lásd. : Könyvvizsgálók kötelező szakmai
továbbképzése 2022-2023**

A standard hatóköre:

Az ISQM 1 a könyvvizsgálók, könyvvizsgáló társaságok azzal kapcsolatos felelősségeivel foglalkozik, hogy minőségirányítási rendszert

- **alakítson ki**
- **vezessen be és**
- **működtessen**

pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatára vagy átvilágítására, vagy egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokra vonatkozóan.

Kapcsolódás más standardokhoz: ISQM 2 (megbízás minőségének áttekintése)

220. sz. standard (a könyvvizsgáló felelősségei)

Releváns etikai követelmények (IESBA-kódex)

Minőségirányítási rendszer (MIR)

Folyamatos és ismétlődő módon működik és reagál a társaság, valamint annak megbízásai jellegének és körülményeinek változásaira.

Nyolc komponens:

- a) A társaság kockázatfelmérési folyamata**
- b) Irányítás és vezetőség**
- c) Releváns etikai követelmények**
- d) Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása**
- e) Megbízások végrehajtása**
- f) Erőforrások**
- g) Információk és kommunikáció**
- h) A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat**

KOCKÁZATALAPÚ MEGKÖZELÍTÉS

MINŐSÉGCÉLOK - KOCKÁZATOK - VÁLASZOK - ÉRTÉKELÉS - HELYREHOZÁS



MINŐSÉG- ELLENŐRZÉS

- **A Minőség-ellenőrzési Eljárási Szabályzat módosításával lépnek életbe az új szabályok** (még nem lépett hatályba)
- **Változnak a kérdőívek**
- **Változik az értékelés**
- **Szemléletváltozást követel mind az ellenőrzöttektől, mind a minőségellenőröktől**

**MINŐSÉG-
ELLENŐRZÉSI
KÉRDŐÍVEK**

A kérdőívek típusai:

1) Könyvvizsgáló szolgálatok
(egyéni vagy társaságban egyedül
dolgozó könyvvizsgálók) részére

2) Könyvvizsgáló társaság (egy
vagy több aláíró könyvvizsgálót
és/vagy asszisztens(eke)t
foglalkoztató társaság) részére



MINŐSÉG- ELLENŐRZÉSI KÉRDŐÍVEK

A kérdőívek felépítése:

KOMPONENSENKÉNT

Minőségcélok meghatározása

standard által meghatározott kötelező minőségcélok

egyéni / a társaságra szabott minőségcélok

A meghatározott minőségcélokat befolyásoló kockázatok azonosítása

egyéni / a társaság számára kockázatot jelentő tényezők

A minőségi kockázatokra adott válaszok

a minőség szempontjából kiemelt fontosságú kockázatokra adott válaszok külön kérdésként megjelenítve

VALAMENNYI KOMPONENSRE

Figyelemmel kísérés és helyrehozás



**MINŐSÉG-
ELLENŐRZÉSI
KÉRDŐÍVEK**

**MIR KÉRDŐÍV
TÁRSASÁGOK SZÁMÁRA**

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.1 Kialakította-e a társaság a kockázatfelmérési folyamatot a minőségcélok megállapítására, a minőségi kockázatok azonosítására és felmérésére továbbá a minőségi kockázatok kezelésére irányuló válaszok kialakítására és bevezetésére? Belefoglalta-e ezek eredményét a belső minőségirányítási szabályzatába?

Magyarázat:

A társaság kockázatfelmérési folyamata:

A standard megismerése, felelősök kijelölése, folyamatok áttekintése, információk rendszerezése, kockázatok azonosítása minőségcélonként (Hol hibázhatunk? Mi mehet rosszul?)

A kockázatok kezelésére irányuló válaszok kialakítása (eljárások, módszerek, munkafolyamatok, ellenőrző listák), bevezetése.

Monitoring, értékelés, helyrehozás (célok/kockázatok/válaszok módosítása)

A belső minőségirányítási szabályzatnak tartalmaznia kell ennek a folyamatnak a leírását (dokumentálni kell a teljes kockázatfelmérési folyamatot).

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.2 Jelen kérdőív további kérdéseire adott válaszok eredménye alapján megfelelőek-e az egyes komponensekre (Irányítás és vezetőség; Releváns etikai követelmények,...stb.) kitűzött minőségcélok, azaz:

- **figyelembe vették-e az ISQM 1 standard által előírt kötelező minőségcélokat ,**
- **adott esetben meghatároztak-e további minőségcélokat a társaság adottságainak, működési jellemzőinek figyelembe vételével?**

Magyarázat:

Az egyes komponenseknél meg kell győződni a kötelező minőségcélok belső szabályzatba foglalásáról, és arról, hogy a társaság sajátos működéséből adódóan szükség szerint kiegészítették-e azokat további minőségcélokkal. Az egyes kérdésekre adott ellenőri válaszok alapján itt egy összegző értékelést tud tenni a minőségellenőr a minőségcélokra vonatkozóan a teljes MIR szabályzat szintjén.

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.3 Jelen kérdőív további kérdéseire adott válaszok eredménye alapján felmérték és azonosították-e az egyes komponensekre (Irányítás és vezetőség, Releváns etikai követelmények ...stb.) vonatkozóan a minőségcélok elérését veszélyeztető kockázatokat? Ennek során figyelembe vették-e a társaság működésének sajátos jellemzőit ?

Magyarázat:

- **A minőségi kockázatok kijelölése köti össze a minőségcélokat és a válaszokat.**
- **A válaszokat tehát a minőségi kockázatok alapozzák meg, melyeket ezeknek a kockázatoknak a kezelésére kell kialakítani, hogy általuk biztosítsák a minőségcélok elérését. Ezért a minőségi kockázatokra ebben a kérdésben rá kell kérdezni és értékelni kell ezek felmérését is, mert ez a kockázatfelmérési folyamat egyik lényegi eleme. Az egyes kérdésekre adott ellenőri válaszok alapján itt egy összegző értékelést tud tenni a minőségellenőr a kockázatokra vonatkozóan a teljes MIR szabályzat szintjén.**

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.4 Jelen kérdőív további kérdéseire adott válaszok eredménye alapján megfelelőek-e az egyes komponensekre (Irányítás és vezetőség, Releváns etikai követelmények, ...stb.) vonatkozóan a minőségcélok eléréséhez kialakított válaszok (politikák és eljárások), azaz ezek a válaszok megfelelőképpen kezelik-e a feltárt minőségi kockázatokat? A válaszok a társaság jellemzőinek figyelembe vételével kerültek-e meghatározásra?

Magyarázat:

Az egyes komponenseknél meg kell győződni a kötelező minőségcélokra adott válaszok belső szabályzatba foglalásáról, és arról, hogy a társaság sajátos működéséből adódóan szükség szerint kiegészítették-e azokat további minőségcélokkal és válaszokkal. Az egyes kérdésekre adott ellenőri válaszok alapján itt egy összegző értékelést tud tenni a minőségellenőr a minőségcélokra adott válaszokra vonatkozóan a teljes MIR szabályzat szintjén.

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.5 A társaság működési sajátosságaiban vagy a megbízásai jellegében és körülményeiben bekövetkezett változások miatt (ha voltak ilyenek) megfelelően módosította-e a minőségcélokat, újraértékelte-e a minőségi kockázatokat és az ezekre adott válaszokat?

Magyarázat:

Értelemszerűen az esetleges változások miatti változtatás szükségességét kell vizsgálni. Ha ilyen nem volt, akkor a válasz N/É.

1.KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT (SZABÁLYOZÁS) KOMPONENS

1.6 A figyelemmel kísérési és helyrehozási tevékenységek eredményei, külső (hatósági) ellenőrzések megállapításai és egyéb információk (pl. panaszok és ügyfél visszajelzések) következtében azonosított hiányosságok miatt szükségesnek ítélt változtatásokat elvégezték-e, azaz a helyrehozó intézkedéseket (a minőségcélok, minőségi kockázatok, válaszok tekintetében) megtették-e?

Magyarázat:

Értelemszerűen az esetleges hiányosságok miatti változtatás szükségességét, elvégzését kell vizsgálni. Ha ilyen nem volt, akkor a válasz N/É.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.1 Kialakította, bevezette és működtet-e a társaság egy belső minőségirányítási rendszert? Ennek során figyelembe vette-e a társaságnak és megbízásainak jellegét és körülményeit?

- **Rendelkezik-e ennek összefoglalását tartalmazó, megfelelő időben hatályba léptetett minőségirányítási szabályzattal ?**

Magyarázat:

A MIR szabályzat kialakítása ez alá a komponens alá tartozik, a vezetőség feladata az ide tartozó minőségcélok meghatározása, a kockázatok feltárása és a válaszok kialakítása a társaság sajátosságainak megfelelően. A jóváhagyott magyar standard 2024. január 1-jén lépett hatályba, azaz a megfelelő minőségirányítási rendszerekre vonatkozóan követelmény, hogy azok kialakítása és bevezetése eddig az időpontig megtörténjen.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.2 Megtörtént-e a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősség és elszámoltathatóság követelményének ráruházása a társaság első számú vezetőjére/ügyvezető partnerére vagy annak megfelelőjére (pl. igazgatóság)?

Magyarázat:

A MIR szabályzatban rögzíteni kell a végső felelősséget és elszámoltathatóságot viselő személyt vagy testületet. Egy kevésbé összetett társaságnál ez a felelősség ráruházható a társaság felügyeletéért felelős egyetlen ügyvezetőre vagy az ügyvezetők egyikére. Egy összetettebb társaságnál a feladatköröket, eljárásokat és intézkedéseket továbbadhatják, hogy segítsék az első számú vezetőt, de a végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) továbbra is felelős(ek) és elszámoltatható(k) maradnak.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.3 Megtörtént-e a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek) kijelölése?

Magyarázat:

A standard értelmében a működtetési felelősség egyes területeire akár más-más személyeket is ki lehet jelölni (pl. függetlenségi követelményeknek való megfelelés, figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat, etikai követelményeknek való megfelelés, stb)). Egy kevésbé összetett társaságnál nem feltétlenül kell különválasztani a működtetési felelősséget a végső felelősséggel felruházott személytől.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

Az Irányítás és vezetőség komponens tekintetében legalább a következő minőségcélokat rögzítette-e a társaság a belső szabályzatában és ezek érvényesítése (Politikák és eljárások és azok végrehajtása révén) megfigyelhető-e a társaság működésében:

2.4 Cél:

(a) A társaság minőség iránti elkötelezettséget mutat fel a társaság egészében jelen lévő kultúrán keresztül, amely elismeri és megerősíti:

a társaság szerepét a köz érdekének szolgálatában azáltal, hogy következetesen minőségi megbízásokat hajt végre;

a szakmai etika, értékek és hozzáállás fontosságát;

minden munkatárs minőségért való felelősségét a megbízások végrehajtására vagy a minőségirányítási rendszeren belüli tevékenységekre vonatkozóan, valamint a tőlük elvárt magatartást; továbbá

a minőség fontosságát a társaság stratégiai döntéseiben és intézkedéseiben, beleértve a társaság pénzügyi és működési prioritásait.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.4 folyt.

Magyarázat:

A kérdés komplexitásából adódóan több szempontot kell megérteni és értékelni, így pl. a minőséget elismerő és megerősítő kultúra, szakmai értékek és hozzáállások (hozzaértés, időbeniség, válaszkészség, kiválóságra törekvés, folyamatos fejlődés, csapatmunka iránti elkötelezettség, viselkedési normák), a minőségi munkavégzés szerepel-e a cég stratégiájában, pénzügyi vagy működési célok nem veszélyeztetik-e a minőségi munkavégzést.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.5 Cél:

(b) A vezetőség viseli a minőségre vonatkozó felelősséget és elszámoltathatóságot

Magyarázat:

Ezt a kérdést a 2.2 kérdésben foglaltakkal együtt kell értékelni, a MIR szabályzatban rögzíteni.

Vezetés magatartása, egyértelmű, következetes intézkedések és kommunikáció a társaság minden szintjén együttesen mutatják a minőség iránti elkötelezettséget.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.6 Cél:

(c) A vezetőség az intézkedésein és magatartásán keresztül a minőség iránti elkötelezettséget tanúsít.

(Például:

- Hogyan élik meg és demonstrálják a vezetők a cég értékeit?*
- Milyen kommunikációs csatornákat használnak a nyílt és következetes üzenetek továbbítására?*
- Hogyan éreztetik a vezetők a könyvvizsgálókkal, hogy értékelik az elvégzett munkát ?*
- Minőségi célokat teljesítik-e, függetlenül attól, hogy a megállapodásban szereplő könyvvizsgálói díj fedezi-e a ráfordítandó munka költségeit?*

Magyarázat:

A kérdés komplexitásából adódóan több szempontot kell megérteni és értékelni, amelyben segítséget adnak a minőségcél után példaként felsorolt kérdések, a társaság honlapján vagy más formában közzétett információk, a vezetés következetes és gyakori intézkedései, kommunikációja a társaság minden szintjén és, hogy a minőségi munkavégzés nem függhet a jövedelmezőségtől .

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.7 Cél:

(d) A szervezeti felépítés kialakítása, valamint a feladatkörök, felelősségek és hatáskörök kijelölése annak megfelelően történik, hogy ezek elősegítsék a társaság minőségirányítási rendszerének kialakítását, bevezetését és működését annak figyelembevételével, hogy a végső felelősség a könyvvizsgálót terheli.

Magyarázat:

Azonosítani kell a MIR-ért felelős személyeket (végső felelősséggel, működtetési felelősséggel felruházott, konkrét területekért (pl. függetlenség ellenőrzése) felelős személyeket és információt kell szerezni arról, hogy ezek a személyek megfelelő tapasztalattal, hatáskörrel, idővel rendelkeznek. Kevésbé összetett társaságoknál (pl. asszisztensekkel dolgozó, egy aláíró könyvvizsgálót foglalkoztató társaságoknál) ugyanaz a személy (pl. a vezetést megtestesítő könyvvizsgáló) is elláthatja valamennyi funkciót.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.8 Cél:

(e) Az erőforrás-szükségleteket, beleértve a pénzügyi erőforrásokat, megtervezik, és az erőforrások megszerzése, kiosztása vagy hozzárendelése a társaság minőség iránti elkötelezettségével összhangban történik.

Magyarázat:

Információt kell szerezni arról, hogy a társaság megtervezi-e az erőforrások megszerzését, kiosztását (megbízásokra fordítandó munkaidő, időbeli felmerülés összehangolása az egyes megbízásoknál), a megbízások elvégzésének időbeli torlódása nincs-e hatással a minőségi munkavégzésre. Elvégzik-e megbízásaik jövedelmezőségi elemzését, figyelik-e az átlagos óradíjak alakulását. Időben érzékelik-e, ha további erőforrás (szolgáltatók) bevonása válik szükségessé.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.9 A vállalati kultúra iránti elkötelezettséghez kapcsolódó minőségcéllal összefüggésben:

- A könyvvizsgálat minősége megfelelően szerepel-e a társaság stratégiájában? - Megfelelően kezeli-e a társaság a pénzügyi és működési feltételek minőségre gyakorolt hatását? (Pl. Vannak-e a társaságnak olyan pénzügyi és működési prioritásokra összpontosító ösztönzői, amelyek eltántoríthatnak a minőség iránti elkötelezettséget tanúsító magatartástól?)

Magyarázat:

Egy társaság stratégiai döntéshozatali folyamata, beleértve az üzleti stratégia kialakítását, olyan kérdéseket foglalhat magában, mint a társaság pénzügyi és működési kérdésekkel kapcsolatos döntései, pénzügyi céljai, a pénzügyi források kezelésének módja, a piaci részesedés növelése, iparági szakosodás vagy új szolgáltatáskínálat.

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.10 A cég minőség iránti elkötelezettsége megjelenik-e a munkatársak teljesítményének értékelésében, a jutalmazási rendszer ösztönzi-e a minőségi munkavégzésre való törekvést?

Magyarázat:

Van-e eljárása a társaságnak a könyvvizsgálat minőségéhez való pozitív hozzájárulás elismerésére és jutalmazására, az esetleges rossz minőségű munka vagy magatartás szankcionálására? Készítenek-e időszakonként teljesítmény-értékeléseket? Kevésbé összetett társaságoknál a bérköltségből lehet-e erre következtetni?

2. IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG KOMPONENS

2.11 Kialakította-e a társaság a figyelemmel kísérési tevékenységek rendszerét (minőségi kockázatokat azonosította, rendelkezik azok kezelésére alkalmas kontrollokkal és tesztelte azok működési hatékonyságát), ezen belül különösen a befejezett megbízások utólagos ellenőrzésének kiválasztási szempontjait, a végrehajtandó tesztelés módját, terjedelmét?

Magyarázat:

A szabályozásban minden komponensre vonatkozóan meg kell határozni a figyelemmel kísérés folyamatát, mikor, milyen módon tervezik tesztelni a kockázatokra adott válaszok működését. A kérdésre adandó ellenőri választ a 8. komponensben (Figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat) foglalt kérdések válaszai alapozzák meg.

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.1 A társaság rendelkezik-e politikákkal vagy eljárásokkal (válaszokkal) a releváns etikai követelményeknek való megfelelést veszélyeztető tényezők azonosítására, értékelésére és kezelésére?

Ezen eljárásokkal dokumentáltan felméri-e az összeférhetetlenségi és más, a függetlenséget (objektivitást) sértő veszélyek esetlegesen felmerülő típusait (tranzakciós, kapcsolati, elfogultsági, személyes összeférhetetlenség), a birtokolt részesedéseket, tulajdoni részesedéseket az egyes ügyfél /megbízás elfogadási/megtartási döntések meghozatala során?

Magyarázat:

Az IESBA-kódex meghatározza az etikai alapelveket, az elvárt viselkedési és függetlenségi standardokat. A szabályozásnak tartalmaznia kell, hogy milyen eljárásokkal, milyen dokumentumokkal, milyen gyakorisággal kell erről meggyőződni. (Pl. aktuális ügyféllistához kapcsolódó nyilatkozatok, egy konkrét ügyfélhez kapcsolódó nyilatkozatok)

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.2 Cél: A társaság és munkatársai ismerik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményeket és teljesítik az ezekkel kapcsolatos felelősségeiket.

Értékelés: Kialakították-e az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat, igazolható-e aláírt dokumentumokkal a releváns etikai követelményeknek, beleértve a függetlenséggel kapcsolatos követelményeknek való folyamatos megfelelés? A társaság legalább évente beszerzi a függetlenségi követelményeknek való megfelelés dokumentált megerősítését minden munkatárstól, akiknek függetlenségét a releváns etikai követelmények előírják?

Magyarázat:

Fontos, hogy mindenki ismerje a releváns etikai követelményeket (dokumentálni!) és a szabályozásnak megfelelően nyilatkozzon legalább évente (de akár éven belül is!).

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.3 Cél: Mások, beleértve a hálózatot, a hálózatba tartozó társaságokat (ezekben levő személyeket) vagy szolgáltatókat, ismerik-e a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményeket és teljesítik az ezekkel kapcsolatos felelősségeiket.

Értékelés: Aláírt dokumentummal igazolták-e a felelősségeik elismerését és teljesítését a rájuk vonatkozó releváns etikai követelmények vonatkozásában?

Magyarázat:

A kérdés megítélése azonos a 3.2 kérdésnél szereplőkkel.

Példák szolgáltatókra: a társaság megbízásain eljárásokat végrehajtó személyek (alvállalkozók), könyvvizsgáló által igénybe vett külső szakértő, megbízás minőségének áttekintését végző személy, befejezett megbízások utólagos ellenőrzését végző személy

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.4 Biztosítja-e a társaság a könyvvizsgálati ügyféllel fennálló esetleges egyéb üzleti vagy személyes kapcsolatokról eredő függetlenségi veszélyek (például szponzorálásból, szállítói kapcsolatokról, alvállalkozók foglalkoztatásából eredő veszélyek) kiküszöbölését? Ezeket, felmerülésük esetén az ügyféllistán megjelenítette-e, a felmerülő kockázatot kezelte-e?

Magyarázat:

A társaságnak fel kell mérnie/információt kell gyűjtenie a függetlenséget veszélyeztető üzleti vagy személyes kapcsolatokról, amelynek információs rendszerét ki kell alakítania. Forrása lehet a munkatársak bejelentési kötelezettsége, kapcsolati háló lekérdezése vagy más, a társaság számviteli vagy egyéb nyilvántartásaiból származó adat, információ.

Ez irányú kockázat felmerülését nyilván kell tartani és kezelni kell (pl. ügyféllistán).

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.5 Felmérte-e és rendszeresen aktualizálja-e a társaság a könyvvizsgálati ügyfélben lévő pénzügyi érdekeltségeit, amelyek tulajdonlása az önérdek veszélyét (függetlenségi veszély) hozhatja létre?

Ennek során figyelemmel vannak-e a pénzügyi érdekeltségeket érintő tilalmakra, korlátozásokra?

Magyarázat:

A könyvvizsgáló (vagy hozzátartozója) nem rendelkezhet közvetlen vagy közvetett tulajdonrészszel az ellenőrzött vállalkozásban.

A könyvvizsgáló nem lehet hitelezője vagy adósa az ellenőrzött társaságnak (kivéve szokásos piaci feltételek mellett.)

A könyvvizsgáló nem tarthat befektetéseket olyan pénzügyi eszközökben, amelyek értéke az ellenőrzött vállalkozás teljesítményétől függ

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.6 A MIR szabályzatában rögzítette-e a társaság az ajándékok és szívességek tekintetében a függetlenségre vonatkozó követelményeket? Ezeket, felmerülésük esetén az ügyfél listán megjelenítette-e, a felmerülő kockázatot kezelte-e?

Magyarázat:

Az etikai kódex alapján ajándéknak minősül minden olyan juttatás, amelyet a könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég nem piaci alapon, ellenszolgáltatás nélkül vagy nem szokásos üzleti keretek között kap a megbízótól vagy annak kapcsolt személyeitől (pénzbeli juttatás, természetbeni juttatás, kedvezményes vásárlás vagy bármilyen előny).

A könyvvizsgáló nem fogadhat el ajándékot, ha az befolyásolhatja (vagy azt a látszatot kelti, hogy befolyásolhatja) az ítélőképességét, függetlenségét, objektivitását. (Kivétel: csekély értékű ajándékok, amelyek az üzleti életben szokásosak, nem túl gyakoriak)

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.7 A társaság rendelkezik-e politikákkal vagy eljárásokkal (válaszokkal) a releváns etikai követelmények bármilyen megsértésének azonosítására, kommunikálására, értékelésére és jelentésére, továbbá a megsértések okaira és következményeire való, időben történő megfelelő válaszadásra?

Magyarázat:

Lehetséges intézkedések (lásd IESBA Etikai Kódex) például:

További idő és képzett munkatársak hozzárendelése az előírt feladatokhoz. (önérdek veszélyét csökkenti).

Ha egy megfelelő áttekintő személy, aki nem volt a munkacsoport tagja, áttekinti az elvégzett munkát vagy szükség szerint tanácsot ad (önellenőrzés veszélyét csökkenti).

Bizonyos esetben akár visszalépés is lehet (tisztesség alapelve – pl. ösztönző juttatás)

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.8 Megfelelő-e a társaság eljárása a titoktartásra és az információk bizalmas kezelésére vonatkozóan, beleértve az ezzel kapcsolatos képzések szervezését valamennyi munkatárs, különösen az új belépők részére? Megtörtént-e a titoktartásra vonatkozóan az írásbeli megerősítés minden munkatárs részéről?

Magyarázat:

Az IESBA-kódex meghatározza az etikai alapelveket, melyek között megjelenik a titoktartási kötelezettség, továbbá az információk bizalmas kezelésére vonatkozóan az adatvédelmi törvény tartalmaz előírásokat. Az ezeknek való megfelelést kell vizsgálni, hogy a társaság milyen módon éri el, hogy minden munkatárs tisztában legyen a titoktartás és az információk bizalmas kezelése fontosságával, továbbá tudja-e ezt megfelelő dokumentumokkal igazolni.

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.9 Megfelelő-e a társaság eljárása a könyvvizsgálati díj esetleges meg nem fizetéséből (lejárt tartozás), az összes díjhoz viszonyítottan fennálló indokolatlan függésből eredő kockázat csökkentésére?

Magyarázat:

Vizsgálni kell, hogy a társaságnak van-e lejárt követelése ügyfeleivel szemben (évvégi követelések lejárat szerint), továbbá az egyes megbízásairól vezetett (kamarai adatszolgáltatás alapjául szolgáló) nyilvántartásából megállapítható-e egy ügyféltől való jelentős függés. (Amikor öt egymást követő év mindegyikében egy olyan könyvvizsgálati ügyféltől származó összes díj, amely nem közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó egység, a társaság összes díjbevételeinek több mint 30%-át teszi ki, a társaságnak meg kell állapítania, hogy milyen intézkedésekkel csökkenti a függőséget (pl. megbízás minőségének áttekintése).

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.10 Rögzítette a társaság a MIR szabályzatában a nem könyvvizsgálati szolgáltatások nyújtására vonatkozó politikáit és eljárásait? Vezet-e a társaság nyilvántartást az egyes ügyfeleknek nyújtott nem könyvvizsgálati szolgáltatásokról és értékeli-e azok hatását az önellenőrzés veszélyének (objektivitást sértő veszély) felmerülése szempontjából?

Megtörtént-e az esetleges díjkorlátokhoz való viszonyítás és az megfelelő eredményre vezetett-e?

Magyarázat: Ahol ez felmerül, ott célszerű tanulmányozni az IESBA-kódexet. (önellenőrzés veszélye)

Pl. Egy társaságnak vagy egy hálózatba tartozó társaságnak nem szabad számviteli és könyvelési szolgáltatásokat nyújtania könyvvizsgálati ügyfélnek, beleértve azoknak a pénzügyi kimutatásoknak az elkészítését, amelyekre vonatkozóan a társaság véleményt fog nyilvánítani, vagy az ilyen pénzügyi kimutatások alapjául szolgáló pénzügyi információk elkészítését, kivéve ha: a szolgáltatások rutin- vagy mechanikus jellegűek, és a társaság kezel bármely nem elfogadható szintű veszélyt. (Közérdeklődésűekre szigorúbb szabályok vannak.)

Díjkorlátok: befektetési vállalkozások, árutőzsdei szolgáltatók

3. RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

3.11 Kialakította-e a társaság a külső és belső rotációs követelményeknek való megfelelés rendszerét, beleértve az előírt türelmi időszakok vezetését?

Magyarázat:

Egyes jogszabályok előírhatnak rotációs követelményeket (pl. befektetési alapoknál 5+2 év), de a társaság belső szabályozásában is előfordulhat.

4. ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.1 A társaság rendelkezik az előírt és megfelelő minőségcélokkal és a célok elérésére politikákkal és eljárásokkal, a társaság azzal kapcsolatos megítélései és döntései alátámasztásához, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást. Ezek tartalmazzák a következőket:

- a) a **megbízás jellegéről és körülményeiről**, valamint az **ügyfél** (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) **tisztességéről** és etikai értékeiről megszerzendő, megítéléshez elegendő információk,
- b) információk és megítélés arról, hogy **a társaság képes-e** a megbízást a szakmai standardoknak és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményeknek megfelelően **elvégezni?**
- c) a társaság felméréseit és megítéléseit a **függetlenségi veszélyekről**, valamint a **tiltott megbízások** köréről, és hogy ezeket miként veszik figyelembe a megbízás elfogadására / megtartására vonatkozó döntések meghozatalánál?

Magyarázat:

A társaságnak a minőségcélok és válaszok kialakításánál rögzítenie kell, hogy milyen jellegű vállalkozásoknál vállal könyvvizsgálatot, képes-e ezek ellátására, megfelel-e a releváns etikai követelményeknek. Meg kell határoznia, hogy milyen információkat kell begyűjteni, feldolgozni és értékelni a megbízás elvállalása/meghosszabbítása esetén és ezt milyen formában dokumentálja.

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.2 A kiválasztott megbízás(ok) esetében megfelelően alkalmazta-e a társaság az ügyfél elfogadásra/megtartásra vonatkozó belső szabályokat, megtörtént-e az ellenőrző lista kitöltése a szükséges információtartalommal?

Magyarázat:

A már eddig is használt ellenőrző listák (pl. Ellenőrző lista az új megbízás elfogadásához/meghosszabbításához, Kapcsolatfelvétel az előző könyvvizsgálóval) a minőségcélokkal összhangban kialakított tartalommal megfelelőek lehetnek.

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.3 A társaság pénzügyi és működési prioritásaiból adódó kockázatokra megfelelő eljárásokat alakítottak-e ki (így különösen az egyes megbízásokra vonatkozó költségbecslések/díjkalkulációk elkészítése és megfelelősége, valamint a szükséges erőforrások becslése, határidők figyelembevétele)?

Magyarázat:

Minden megbízásra vonatkozóan a könyvvizsgálati munka szakaszaira elkészítendő a becsült munkaóra szükséglet/költségvetés a díjkalkuláció megalapozásához. Fel kell mérni a szükséges erőforrásokat, a határidőkhöz igazodó időbeli ütemezés kockázatait, amelyek az elfogadást befolyásolhatják.

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.4 Hálózati tag könyvvizsgáló esetében, amennyiben hálózati tag munkatársak segítségével kíván könyvvizsgálati megbízást teljesíteni, figyelembe vette-e azt, hogy a bevonni kívánt hálózati tagok az adott megbízás teljesítéséhez megfelelő képességekkel, nyelvismerettel, szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek-e, beleértve a szakképzettséget, megfelelő időt és erőforrásokat, továbbá meg tudnak-e felelni a releváns etikai és függetlenségi követelményeknek?

Magyarázat:

Nem hálózat tagoknál a kérdés „nem értelmezhető”.

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.5 A társaság észszerű eljárásokat határozott-e meg olyan esetekre, amelyek az ügyfélkapcsolat vagy konkrét megbízás elfogadását/megtartását követően szerzett információk miatt szükségesek (esetleges visszalépésre vonatkozó eljárás)?

Magyarázat:

A megbízás elfogadást követően ismertté vált információk már lehet, hogy léteztek, csak a társaság nem tudott ezekről vagy az új információk a megbízás elfogadása óta merültek fel és ezek megkövetelik, hogy az ilyen kockázatokra felkészüljön a társaság. Vizsgálni kell, hogy ezek kezelésének módját (konzultáció jogi képviselővel, visszalépés mérlegelési szempontjai, ügyfél/szabályozó szervek (felügyelet) tájékoztatása) hogyan szabályozták.

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.6 A megbízástól való visszalépés esetén helyesen alkalmazta-e a társaság az ügyfélkapcsolat megszakítására vonatkozó eljárásokat?

Magyarázat:

Az előző kérdésben szereplő szabályozás gyakorlati alkalmazását jelenti.

Ha nem volt ilyen, akkor a válasz „nem értelmezhető”.

4.ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA, MEGTARTÁSA KOMPONENS

4.7 Teljesítette-e a társaság írásbeli bejelentési kötelezettségét, az ok megnevezésével a Közfelügyeleti Hatóság, a Cégbíróság, egyéb illetékes hatóság, valamint a megbízó felé, ha a könyvvizsgálói tevékenységre irányuló megbízásának időtartama alatt visszahívták vagy lemondott?

Magyarázat:

A társaság nyilvántartásainak (pl. az ügyféllistán) biztosítani kell az egyes megbízásokra vonatkozóan a megválasztás időszakát. A külön jogszabályokban (pl.: kamarai törvény, Ptk.) meghatározott bejelentési kötelezettséget és ennek teljesítését kell a kérdés alapján ellenőrizni.

5. MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

5.1 A könyvvizsgáló cég **meghatározta azokat a minőségcélokat**, amelyek a minőségi megbízások végrehajtására vonatkoznak?

Rendelkezik a könyvvizsgáló cég olyan minőségcéllal, politikákkal és eljárásokkal, amelyek a megbízás végrehajtása során elősegítik:

- a megbízásért felelős **munkacsoportok irányítását és felügyeletét?**
- a megbízásért felelős munkacsoport számára a **megfelelő szakmai megítélést, a szakmai szkepticizmus alkalmazását?**
- **hogyan nehéz vagy vitás kérdésekre vonatkozóan konzultációt folytassanak és a megállapodott következtetéseket megvalósítsák?**
- a megbízásért felelős munkacsoporton belüli, vagy a megbízásért felelős munkacsoport és a megbízás minőségének áttekintését végző személy vagy a könyvvizsgáló cég minőségirányítási rendszerében tevékenységeket végző személyek közötti **véleménykülönbségekre történő figyelfelhívást** és azok megoldását?
- amely a megbízás végrehajtása során elősegíti a **megbízás dokumentációjának könyvvizsgálói jelentés dátumát követő, megfelelő időben történő összeállítását**, annak megtartását és **megőrzését** a könyvvizsgáló cég igényeinek kielégítése, valamint a jogszabálynak, a szabályozásnak, és a releváns etikai követelményeknek vagy szakmai standardoknak való megfelelés céljából?

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

Magyarázat:

Értékelni kell, hogy a társaság felmérte-e azokat a minőségi kockázatokat, amelyek hátrányosan befolyásolhatják a minőségcélok elérését, így többek között

- rendelkeznek-e a szükséges támogató erőforrásokkal (emberi, szellemi, technológiai)
- fenntartanak-e olyan módszertant, útmutatást, ami megfelel a standardoknak, legjobb gyakorlatoknak (dokumentációs rendszer, standard munkalapok, könyvvizsgálati szoftver)
- rendelkezésre állnak-e a megfelelő technológiai eszközök
- a megbízásért felelős könyvvizsgáló megfelelő részvétele (irányítás, ellenőrzés) biztosított-e
- a megítélést igénylő kérdésekben konzultálnak-e (dokumentálják-e)

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

- hogyan kezelik a szakmai szkepticizmust (vannak-e akadályozó tényezők, mint pl. szoros határidők, pénzügyi korlátok, együttműködés hiánya, automatizált eszközökre való túlzott támaszkodás, elfogultság vagy túlzott önbizalom)
- a megbízás dokumentációja időben elkészül-e, nyomon követhető-e, hogy ki, mikor készítette, ki és mikor ellenőrizte
- archiválás, adatbiztonság, jogosulatlan hozzáférés kérdéseit hogyan kezelik (ideértve a papír alapú dokumentumok tárolását, irodába belépés rendjét)
- informatikai problémák kezelése (vírusvédelem, elveszett/ellopott laptop, adatvesztés, stb.)

-

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

5.2 Az egyedi megbízások végrehajtása során biztosított volt-e a szükséges és megfelelő emberi erőforrás (megfelelő szakértelemmel rendelkező és elegendő munkatársak, ráfordított munkaidő)?

A megbízásért felelős munkacsoportok megfelelő szakmai megítélést és szakmai szkepticizmust alkalmaztak?

A nehéz vagy vitás kérdésekre vonatkozóan konzultációt folytattak és a megállapodott következtetéseket megvalósították (amikor a konzultáció szükségesnek mutatkozott az adott megbízás szempontjából)?

AMENNYIBEN AZ EGYEDI MEGBÍZÁS ELLENŐRZÉSE "NEM FELELT MEG" EREDMÉNNYEL ZÁRULT, A KÉRDÉSRE "NEM" VÁLASZT KELL ADNI!

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

Magyarázat:

Az ISQM 1 standard célja, hogy a társaságok olyan minőségirányítási rendszert alakítsanak ki és működtessenek, amely kellő bizonyosságot nyújt arra, hogy

- szakmai standardokkal, jogszabályokkal összhangban hajtsák végre a megbízásaikat, továbbá
- a kiadott jelentések megfelelők legyenek az adott körülmények között.

Ha az egyedi megbízás ellenőrzése során feltárt hibák, hiányosságok miatt az ellenőrzés bármely okból „nem felelt meg” eredménnyel zárult, akkor a fenti célok nem teljesültek, ezért a kérdésre „nem” választ kell adni.

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

5.3 Az egyedi megbízások végrehajtása során megállapítható-e a megfelelő irányítás és ellenőrzés a munkacsoport vezetője, továbbá az aláíró könyvvizsgáló részéről és az megfelelő eredményre vezetett-e?

AMENNYIBEN AZ EGYEDI MEGBÍZÁS ELLENŐRZÉSE "NEM FELELT MEG" EREDMÉNNYEL ZÁRULT, A KÉRDÉSRE "NEM" VÁLASZT KELL ADNI!

Magyarázat: azonos az 5.2 kérdésnél leírtakkal

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

5.4 Az egyedi megbízások végrehajtása során megállapítható-e, hogy a munkát a társaság politikáival vagy eljárásaival, a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban végezték el?

(Ideértve a megbízásért felelős munkacsoporton belüli, vagy a megbízásért felelős munkacsoport és a megbízás minőségének áttekintését végző személy vagy a könyvvizsgáló cég minőségirányítási rendszerében tevékenységeket végző személyek közötti véleménykülönbségek megfelelő kezelését is, amennyiben voltak véleménykülönbségek).

AMENNYIBEN AZ EGYEDI MEGBÍZÁS ELLENŐRZÉSE "NEM FELELT MEG" EREDMÉNNYEL ZÁRULT, A KÉRDÉSRE "NEM" VÁLASZT KELL ADNI!

Magyarázat: azonos az 5.2 kérdésnél leírtakkal

5.MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA KOMPONENS

5.5 Az egyedi megbízások végrehajtásának dokumentációját időben elkészítették-e (a jelentés kiadását követő 60 napon belül lezárásra és archiválásra került) és a dokumentáció megfelel-e a vonatkozó standard előírásainak, biztosítja-e a megszerzett bizonyítékok, az elvégzett eljárások megfelelő, harmadik fél számára is érthető bemutatását, ezáltal a kibocsátott könyvvizsgálói vélemény megfelelőségének alátámasztását?

AMENNYIBEN AZ EGYEDI MEGBÍZÁS ELLENŐRZÉSE "NEM FELELT MEG" EREDMÉNNYEL ZÁRULT, A KÉRDÉSRE "NEM" VÁLASZT KELL ADNI!

Magyarázat: azonos az 5.2 kérdésnél leírtakkal

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS EMBERI ERŐFORRÁSOK

6.1 A társaság meghatározta azokat a minőségcélokat, amelyek az erőforrások időben történő megfelelő megszerzésével, fejlesztésével, felhasználásával, fenntartásával, elosztásával és hozzárendelésével foglalkoznak abból a célból, hogy lehetővé tegyék a minőségirányítási rendszer kialakítását, bevezetését és működését?

Ezek a minőségcélok magukba foglalják az összes kötelező minőségcélt, és minden további szükségesnek ítélt minőségcélt?

Magyarázat:

A kötelező minőségcélok a munkavállalók felvételére, megtartására, képzésére, szükség esetén külső források igénybevételére vonatkoznak, előtérbe helyezve a megfelelő időt és szakértelmet annak érdekében, hogy minőségi megbízásokat hajtsanak végre. (munkaerőfelvétel, fluktuáció, új munkatársak betanítása, kompetenciák elismerése, bérezési rendszer, stb.)

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS EMBERI ERŐFORRÁSOK

6.2 Rendelkezik a társaság olyan minőségcéllal az emberi erőforrásokhoz kapcsolódóan, amely kitűzi: a munkavállalók felvételét, képzését és megtartását, valamint szakértelemmel és képességekkel való rendelkezését annak érdekében, hogy következetesen minőségi megbízásokat hajtsanak végre?

Magyarázat:

Fel kell mérni az olyan feltételeket, eseményeket, körülményeket, intézkedéseket vagy elmaradt intézkedéseket, amelyek a társaság összetettségét, működési jellemzőit figyelembe véve befolyásolhatják a minőségcélok jellemzőit. Milyen eszközökkel biztosítja a társaság a szükséges emberi erőforrást?

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS EMBERI ERŐFORRÁSOK

6.3 A társaság kialakította-e annak feltételeit, hogy a munkatársak a minőség iránt elkötelezettséget tanúsítsanak, fejlesszék és fenntartsák szakértelmüket, valamint, hogy időben történő értékeléseken, kompenzáción, előléptetésen és egyéb ösztönzőkön keresztül a társaság értékeli és elismeri az általuk nyújtott teljesítményt?

Magyarázat:

A bérezési rendszer követi-e az egyéni teljesítményt (jutalom, prémium és ezek aránya a bérköltségen belül), túlórák kompenzálását hogyan oldják meg, vannak-e más juttatások, amelyek teljesítménytől függenek?

Van-e kialakított előléptetési rendszer?

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS

EMBERI ERŐFORRÁSOK

6.4 Biztosítja-e a társaság a munkatársak képzését, szakmai tudásuk fejlesztését, tudja-e folyamatosan vezetett nyilvántartással ennek tényét igazolni?

Magyarázat:

A társaságnak milyen képzési programjai vannak, lehetővé teszi-e a munkatársak számára külső képzéseken való részvételt (munkaidő, költségek viselése)?

Segíti-e a cég a munkatársait a karriercéljaik (pl. könyvvizsgáló képzés) megvalósításában?

Nyilvántartja-e a társaság valamennyi munkavállalója továbbképzéseit, ösztönzi-e a szükséges képzéseket?

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS EMBERI ERŐFORRÁSOK

6.5 A munkatársak továbbképzése kiterjed-e a munkavégzéshez szükséges jogszabályi környezeten és a könyvvizsgálati standardokon túl módszertani eljárásokra, etikai követelménynek való megfelelésre, pénzmosási törvényben foglalt előírásokra?

Magyarázat:

A minőségi munkavégzés alapfeltétele, hogy a szakmai ismeretek mellett módszertani segítséget is kapjanak a megbízások végrehajtásában részt vevő munkatársak (szoftver megfelelő ismerete, számítástechnikai készségek fejlesztése, kibervédelmi oktatások), tisztában legyenek az etikai követelményekkel, egyéb jogszabályból eredő kötelezettségekkel (pénzmosási törvény).

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS EMBERI ERŐFORRÁSOK

6.6 Mindegyik megbízásra olyan megbízásért felelős munkacsoportot jelölnek ki, beleértve egy megbízásért felelős partnert, akik megfelelő szakértelemmel és képességekkel rendelkeznek ahhoz, beleértve elegendő idő biztosítását, hogy következetesen minőségi megbízásokat hajtsanak végre.

Magyarázat:

A kérdésben szereplő minőségcélhoz megfelelő válaszokat alakított-e ki a társaság (ágazati specializáció, gyakorlati tapasztalat, leterheltség figyelembe vétele)? Ezek a gyakorlatban működnek-e, igazolja-e az egyedi megbízás ellenőrzési tapasztalata?

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS TECHNOLÓGIAI ERŐFORRÁSOK

6.7 Rendelkezik-e a társaság olyan technológiai erőforrásokkal, amelyek lehetővé teszik a megbízás teljesítésében közreműködők számára, hogy eljárásokat hajtsanak végre a gazdálkodó egység adatain és biztosítja az eljárások elvégzésének megfelelő dokumentálását, a dokumentáció archiválását?

Magyarázat:

A technológiai erőforrások jellemzően IT-alkalmazások (egy program vagy programcsomag), amelyek IT-hálózatból, és azok kapcsolódó hardveréből és szoftveréből, operációs rendszerekből, adatbázisokból állnak. Ide tartoznak a minőségirányítás működtetéséhez és a megbízások végrehajtásához használt számítástechnikai eszközök, könyvvizsgálati szoftver, egyéb a társaság nyilvántartásait szolgáló szoftverek.

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS TECHNOLÓGIAI ERŐFORRÁSOK

6.8 A technológiai erőforrások (IT alkalmazások) használata során figyelembe vették-e az IT-infrastruktúra és az IT-folyamatok működtetési kockázatait, így különösen az adatbiztonság és adatvédelem (titkosság, hozzáférések, frissítések) kockázatait és ezekre megfelelő válaszokat adtak-e?

Magyarázat:

Az általános informatikai környezet biztosítja-e a megbízások végrehajtásának feltételeit, beleértve az adatvédelem, adatok megőrzése és visszakereshetősége és a titoktartás követelményének érvényesítését?

Az IT-alkalmazások működését támogató IT-folyamatok is fontosak lehetnek (például a hozzáférések engedélyezése, a frissítésekre vonatkozó eljárások, programváltozások, a kezelő személyek hozzáértése, képzése).

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS TECHNOLÓGIAI ERŐFORRÁSOK

6.9 Amennyiben a társaság technológiai erőforrásainak (IT infrastruktúra és alkalmazások) felügyeletét külső szolgáltató látja el, úgy megfelelő tartalmú szerződést kötött-e a társaság, amely biztosítja a rendszer folyamatos és zavartalan működését, a hozzáférések, adatmentések, vírusvédelem és szoftver frissítések kezelését?

Magyarázat:

Az igénybe vett külső szolgáltató (IT szakember) rendelkezik-e elegendő és megfelelő szaktudással, tapasztalattal és idővel annak érdekében, hogy segítse a társaságot a működése során, milyen gyorsan reagál a megbízás teljesítését veszélyeztető körülményekre? A zavartalan működtetés fenntartása mellett az adatok titkosságának követelményét érvényesítik-e vele szemben?

6. ERŐFORRÁSOK KOMPONENS SZELLEMI ERŐFORRÁSOK

6.10 A társaság kialakított és fenntart-e olyan szellemi erőforrásokat (pl. írásbeli politikákat, könyvvizsgálati módszertant, standardizált dokumentációt, útmutatást, kézikönyvet), amely megfelel a könyvvizsgálati standardoknak, a legjobb gyakorlatoknak és a vonatkozó jogszabályoknak és szabályozásoknak? A társaság biztosítja-e ezekhez a szakmai információforrásokhoz való hozzáféréseket (előfizetéseket) és azok igénybevételének módját a munkatársak számára?

Magyarázat:

A társaság módszertanának írásba foglalása megtörtént-e, az alkalmazott szoftverhez kapcsolódnak-e standardizált munkalapok, ezeket a standardok vagy jogszabály változás miatt aktualizálják-e, vannak-e iparági vagy más specifikus útmutatók, rendelkezik-e a társaság olyan előfizetésekkal (jogtár, számviteli szakfolyóiratok), amelyek segítik a könyvvizsgálati munkát? Biztosított-e az ezekhez való hozzáférés minden munkatárs számára?

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.1 A kockázati tényezők figyelembevételével kialakították- e a társaságon belüli információcsere rendszerét legalább az alábbi területekre:

- kommunikáció a működési felelősséggel és a végső felelősséggel felruházott személyekkel
- a minőség iránti elkötelezettség kommunikációjának különféle módjai (közlemények, hírlevelek, módszertani frissítések, prezentációk, értekezletek, szakmai anyagok)
- a MIR értékeléséről levont következtetések és további intézkedések közlése
- etikai kérdések kommunikációja.

Magyarázat:

A társaság szabályozta-e a fenti kérdésekre vonatkozó információcsere rendjét? Milyen adatokat, információkat gyűjt, dolgoz fel és tart nyilván? (A társaság nagyságrendjétől függően lehet kevésbé formális.)

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.2 A társaság meghatározta-e azokat a minőségcélokat, amelyek a MIR-rel kapcsolatos információk megszerzésére, előállítására vagy felhasználására, valamint a cégen belüli és külső felek felé időben történő információközlésre irányulnak a MIR tervezésének, bevezetésének és működtetésének lehetővé tétele érdekében?

Magyarázat:

A társaság által használt információs rendszertől függően más kockázatokat jelenthet egy automatizált, IT-alapú vagy egy manuális módon működő információs rendszer. Ide tartoznak pl. a könyvvizsgálati módszertani követelmények, etikai és függetlenségi követelményeknek való megfelelés, munkatársak képzési , értékelési adatai, figyelemmel kísérés folyamatainak információi.)

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.3 Értse meg és értékelje, hogy a társaság kommunikációja megfelelő-e a vezetés és a megbízásért felelős munkacsoportok között, illetve a munkacsoporton belül. Ide tartoznak többek között az ügyfélkapcsolatokból eredő információk (visszahívás, visszalépés, ügyfél elégedettség), etikai követelmények megsértéséből adódó tanulságok, szakmai fejlemények és aktuális könyvvizsgálati kérdések kommunikálása, külső és belső minőségellenőrzések megállapításainak közlése).

Magyarázat:

A társaság méretétől függően a kommunikáció lehet kevésbé formalizált, történhet akár szóban is megfelelő keretek között (rendszeres értekezletek, napi, heti megbeszélések).

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.4 A társaság releváns és megbízható információkat kommunikál-e külső felek felé, így különösen:

- a Közfelügyeleti Hatóság felé (visszalépés, visszahívás, átláthatósági jelentés, ha releváns)
- a Könyvvizsgálói Kamara felé az éves adatszolgáltatás keretében
- egyéb hatóságok felé (pl. pénzmosásra utaló jelek esetén, cégbírószági intézkedésre okot adó körülmények esetén)
- a Megbízó cég Audit Bizottsága vagy Felügyelő Bizottsága felé (ha releváns)

Magyarázat:

Követhető legyen, hogy mikor, milyen formában történt a fentiekben foglalt jelzés (pl. ügyféllistán jelölni, visszakereshetőség megoldott legyen).

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.5 A minőségirányítási rendszerről legalább évente készített értékelést, az abból levont következtetéseket nyilvántartja-e a társaság, kommunikálták-e a megbízásért felelős munkacsoportban részt vevő munkatársakkal, a minőségirányítási rendszer egyes részterületeiért felelős egyéb személyekkel, szükség esetén a megbízóval, a beszámolót felhasználókkal vagy külső hatósággal?

Magyarázat:

Egy kisebb méretű társaságnál lehet, hogy a munkatársak közvetlenül részt vesznek a figyelemmel kísérésben és helyrehozásban, ezért tudomásuk van azokról az információkról, amelyek alátámasztják a minőségirányítási rendszer értékelését.

Külső felek felé való kommunikációra példa lehet a hálózatba tartozó más társaságok felé történő kommunikáció vagy ha a jelentésről kiderül, hogy nem megfelelő és a megbízót tájékoztatni szükséges vagy jogszabály írja elő, hogy a felügyeleti hatóságot, szabályozószervet tájékoztatni kell vagy pénzmosás gyanúja merül fel.

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.6 Megállapította-e a társaság a minőségirányítási rendszerre vonatkozó dokumentáció megőrzésének időszakát, amely elegendő ahhoz, hogy lehetővé tegye a MIR kialakításának, bevezetésének és működtetésének figyelemmel kísérését?

Magyarázat:

A standard szerint „A társaságnak meg kell állapítania egy időszakot a minőségirányítási rendszerre vonatkozó dokumentáció megőrzésére, amely elegendő ahhoz, hogy lehetővé tegye a társaság számára a társaság minőségirányítási rendszere kialakításának, bevezetésének és működésének figyelemmel kísérését, vagy ennél hosszabb időszakot, ha azt jogszabály vagy szabályozás írja elő.”

A MIR dokumentáció megőrzési idejére nincs jogszabályi előírás, tehát ezt a belső MIR szabályzatban kell meghatározni. Vizsgálni kell, hogy a MIR szabályzatban meghatározott időszaknak megfelelően vannak-e a nyilvántartások vezetve.

7. INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ KOMPONENS

7.7 A MIR szabályzatban meghatározott időszaknak megfelelően vezetik-e a nyilvántartásokat?

Magyarázat:

A 7.6 kérdésben foglaltak szerint a társaságnak kell meghatároznia a MIR szabályzathoz kapcsolódó dokumentáció és nyilvántartások megőrzési idejét. A kérdés a gyakorlati alkalmazás megfelelőségére irányul.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.1 A társaság kialakított-e egy figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatot annak érdekében, hogy megfelelő lépéseket tegyen a minőségirányítási rendszerben azonosított hiányosságok kezelésére, hogy a hiányosságokat időben helyreigazítsák?

Magyarázat:

A figyelemmel kíséresi tevékenységek lehetnek folyamatos és időszakos tevékenységek vagy ezek kombinációja.

Magukban foglalhatják folyamatban levő megbízások ellenőrzését és a befejezett megbízások utólagos ellenőrzését.

A figyelemmel kísérésnek minden komponensre ki kell terjednie.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.2 A befejezett megbízások ellenőrzésre való kiválasztása során megfelelő mérlegelési szempontokat határozott-e meg a társaság, így különösen:

- a társaság által végzett megbízások típusai, például:
 - feltörekvő iparágakban működő gazdálkodó egységek;
 - olyan iparágakban működő gazdálkodó egységek, amelyekhez nagyfokú összetettség vagy megítélés társul;
 - a társaság számára új iparágban működő gazdálkodó egységek.
- a társaságnak az adott típusú megbízás végrehajtásában szerzett gyakorlata, az aláíró könyvvizsgáló tapasztalata
 - a korábbi ellenőrzések eredményei, beleértve az egyes könyvvizsgálók munkájának értékelését;
 - egyéb információkat (pl. panaszok, bejelentések)

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.3 Megfelelően határozta-e meg a társaság az ellenőrzési ciklusokat annak figyelembevételével, hogy a befejezett megbízások utólagos ellenőrzését a minimális ciklusidőszakon belül (legalább 3 évente) kell elvégezni, valamint, hogy minden aláíró könyvvizsgálóra kiterjedjen, és megfelelő alapul szolgáljon a MIR évente elvégzendő értékeléséhez?

Értelmezés: A szabályozástól függően a társaságnak a ciklusidőszak alatt is biztosítani kell a MIR évenkénti értékeléséhez szükséges információkat.

Magyarázat:

A MNKS 22/A §-a szerint „legalább három évente” kell elvégezni (lezárt, utólagos, független).

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

Folyt.

Mivel a teljes MIR-t évenként kell értékelni, amelynek lényeges eleme a megbízások utólagos ellenőrzéséből származó információ, érdemes három évnél gyakrabban elvégeztetni a kiválasztott megbízások utólagos ellenőrzését vagy „házon belül” rotációval vagy a közbenső években egyéb, de szabályozott módon (önellenőrzés?, de hogyan érvényesül az objektivitás?) megoldani.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.4 Megtörtént-e a befejezett megbízások utólagos ellenőrzése a standardokban és a saját szabályozásban foglaltak szerint, figyelemmel arra, hogy a befejezett megbízások utólagos ellenőrzését legalább 3 éves gyakorisággal kell elvégezni.

A szabályozástól függően, a MIR hatályba lépését megelőzően végzett, befejezett megbízások utólagos ellenőrzését tartalmazó dokumentációval rendelkezik-e a társaság?

Magyarázat:

A befejezett megbízások utólagos ellenőrzésének igazolására vonatkozik a kérdés. A figyelemmel kísérés követelménye a MER-ben is szerepelt, így, ha a ciklusidőbe beszámítja a társaság a MIR hatályba lépése előtti monitoring-ot, akkor az ellenőrzés során ezt be kell mutatni.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.5 Megtörtént a figyelemmel kísérési tevékenység során a felmért és azonosított minőségi kockázatokhoz kapcsolódóan kialakított kontroll tevékenységek működési hatékonyságának tesztelése (tesztelési munkaterv végrehajtása) valamennyi komponens követelményeinek betartására vonatkozóan?

Magyarázat:

A figyelemmel kísérési tevékenységet a standard minden komponensre kiterjeszti, ezért **évente minden komponens áttekintésre szorul.** A befejezett megbízások utólagos áttekintéséből levont következtetések mellett kiegészítő eljárásokat kell végezni annak érdekében, hogy minden kockázat válaszainak működése tesztelésre kerüljön.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.6 Érvényesítették-e a figyelemmel kíséresi tevékenységet végző személyekkel szemben elvárt követelményeket, úgy, mint az objektivitás, szükséges szakértelem és képességek, beleértve az elegendő időt is?

Magyarázat:

Követelmények a megbízások utólagos ellenőrzését végző személyekkel szemben:

- objektivitás, szakértelem, képesség, elegendő idő
- megfelel az MNKS-ben szereplő további előírásnak (speciális minősítés)
- megfelel a MIR-ben esetleg előírt további követelményeknek (pl. más megyéből, aktív státusz, gyakorlati idő, stb.)

Nem kötelező a kamarai listáról választani, ez csak egy lehetőség!

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

Folyt.

Nem végezhetik a következő személyek:

- a megbízásért felelős partner (vagyis maga az aláíró könyvvizsgáló)
- a megbízás végrehajtását végző munkacsoport tagja
- aki ugyanazon megbízás tekintetében a megbízás minőségének (jelentés kiadása előtti) független áttekintését végezte

8. FIGYELEMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.7 A könyvvizsgáló társaság felmérte-e az azonosított hiányosságok súlyosságát és kiterjedtségét a kiváltó okok feltárásával (gyökérok elemzés) és a feltárt hiányosságoknak a MIR-re gyakorolt egyedi és összesített hatása értékelése révén?

Magyarázat:

Komponensenként kell meghatározni a hibákat, hiányosságokat.

Meg kell keresni a hibák igazi okait (időhiány, tudáshiány, könyvvizsgáló ellenőrzésének hiánya, túl sok hibát tartalmazó könyvelés, stb.)

A hibákat értékelni kell és a kockázatokra adott válaszokat újra kell gondolni (mennyi megbízást vállal a társaság, megfelelő-e az ütemezés, elég képzettek-e a munkatársak, jut-e elegendő idő a dokumentálásra? stb.)

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.8 A kiválasztott minta alapján a könyvvizsgáló cég által azonosított hiányosságok kiküszöbölésére tervezett helyrehozó intézkedések:

- kezelték az azonosított hiányosságokat és azok kiváltó okait,
- bevezették, és
- azokat a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatért operatív felelősséggel megbízott személy(ek) értékelték (és szükség esetén módosították)?

Magyarázat:

A 8.7 kérdésben foglaltak következményeként azt kell értékelni, hogy megtörténtek-e azok az intézkedések, amelyek a feltárt hibák jövőbeni elkerülését szolgálják.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.9 A figyelemmel kísérési tevékenységet végző személy megfelelően közölte az alábbi elemeket a MIR tekintetében a végső felelősséggel és az elszámoltathatósággal megbízott személlyel, valamint a MIR működtetési felelősségével megbízott személlyel?

- a) Az elvégzett figyelemmel kísérési tevékenységek leírása;
- b) az azonosított hiányosságok, beleértve az ilyen hiányosságok súlyosságát és kiterjedtségét; és
- c) helyrehozó intézkedések.

Magyarázat:

Írásban kell rögzíteni a figyelemmel kísérési tevékenység eredményét (dokumentálási kötelezettség!) minden komponensre vonatkozóan.

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.10 Összesítette-e és értékelte-e a társaság a figyelemmel kíséresi tevékenységek, külső ellenőrzések révén kapott megállapításokat, levonta-e a megfelelő következtetést arra vonatkozóan, hogy a minőségirányítási rendszer céljai milyen hatékonysággal teljesültek?

(Azaz, megtörtént-e dokumentáltan a minőségirányítási rendszer hatékonyságának éves értékelése az ISQM 1 standardban előírt minősítési kategóriák figyelembevételével?)

Magyarázat:

Átfogó következtetést kell levonni a MIR-ről (kellő bizonyosságot nyújt; súlyos, de nem átfogó hatású hiányosságokat azonosított; nem nyújt kellő bizonyosságot)

8. FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT KOMPONENS

8.11 A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel felruházott személy meghozta-e a szükséges intézkedéseket, amennyiben a MIR éves értékelése során megállapítást nyert, hogy az nem nyújt kellő bizonyosságot a társaságnak arra, hogy a MIR céljai teljesültek vagy súlyos, de nem átfogó hatású hiányosságokat azonosítottak?

Magyarázat:

Értékelni kell, hogy a társaság (végső felelősséggel felruházott személy) milyen helyrehozó intézkedéseket hozott, ezeket bevezették-e, megfelelően közölték-e az érintettekkel (munkatársak, szolgáltatók, szükség esetén külső személyek)

Ezzel valósul meg a MIR célja, hogy a megbízások végrehajtása a szakmai standardokkal összhangban történjen és a kibocsátott jelentések megfelelőek legyenek az adott körülmények között.

ÉRTÉKELÉS

Minden minőségirányítási komponens külön-külön kerül értékelésre kérdőív alapján:

- 50 % feletti „igen” válaszok esetén „megfelelt”,
- 50% és ez alatt „nem felelt meg” az adott minőségirányítási komponens értékelésének eredménye.

Az ellenőrzési kérdőív végső értékelése:

- **Legfeljebb 2 komponensre adott „nem” válasz esetén** (az 5. komponens kivételével) (75-100 %) „**megfelelt**”;
- **Legfeljebb 4 komponensre adott „nem” válasz esetén** (az 5. komponens kivételével) (50-74,99 %) „**megfelelt, megjegyzéssel**”;
- **5 vagy annál több komponensre adott „nem” válasz esetén** (0-49,99 %) „**nem felelt meg**”;
- Az 5. komponensre adott „nem” válasz 30%-ra növeli az 5. komponens arányát, míg a többi 7 komponens 10%-10%-os arányt képvisel.

Megjegyzés: Az 5. komponens (Megbízás végrehajtása) „nem felelt meg” minősítése súlyozottan jelenik meg az értékelésben!



ELLENŐRZÉSI MÓDSZER

Az egyes komponensek kölcsönösen hatnak egymásra, ezért célszerű

- az egyedi megbízások ellenőrzése során gondolni az egyes komponensekre
- több időt kell szánni a társaság működési rendszerének, szabályozottságának megismerésére (beszélgetni kell erről, hogy információt szerezzünk)
- A MIR-rel kapcsolatos dokumentáció a társaság számos nyilvántartását érinti, ezeket meg kell tekinteni
- Az egyes kérdésekre adott „nem” válasz indoklásánál **fejtsük ki a nem megfelelőség okát, úgy, hogy ezt harmadik fél (pl. a bizottság, a határozat készítője) is megértse és megfelelő bizonyítékot csatoljunk.**



ELLENŐRZÉSI MÓDSZER

Mire alapozzuk a megállapításainkat?

A standard dokumentálási kötelezettséget ír elő a teljes minőségirányítási rendszerre.
(ISQM1 57-60. §, A202-A206)

DE:

„Se nem szükséges, se nem kivitelezhető, hogy a társaság a minőségirányítási rendszerével kapcsolatos minden egyes mérlegelt kérdést vagy meghozott megítélést dokumentáljon.”

Bizonyíték lehet: a társaság Információ és kommunikáció komponense, dokumentumok (kézikönyvek, ellenőrző listák, űrlapok, IT-alkalmazások, adatbázisok, stb.) vagy informális bizonyítékok (e-mailes kommunikáció, weboldalon való posztolások, szóban közöltek, ha erre bármilyen közvetett bizonyíték van).

ELLENŐRZÉSI MÓDSZER

Megoldandó kérdések:

1.) Hogyan biztosítható a MIR dokumentáció ellenőrzése, ha nem a társaság székhelyén történik az ellenőrzés?

Fel kell hívni az ellenőrzöttek figyelmét, hogy az eljárási szabályzat 33. pontja szerint „Az ellenőrzési kérdőív/ek egyes kérdéseivel kapcsolatos releváns könyvvizsgálati dokumentumok minőségellenőr részére történő bemutatása és átadása az ellenőrzött feladatát képezi.”

2.) Megfelelő időt kell biztosítani az ellenőrök számára, hogy az a megnövekedett feladattal arányos legyen.

ELLENŐRZÉSI MÓDSZER

Az ellenőrök felkészültsége

- alapvetően befolyásolja a MIR-re való megfelelő átállást, a hatékony bevezetést
- segíti az ellenőrzötteket a standard helyes alkalmazásában.

Javasolt szakirodalom:

- Standardok, iránymutatások
<https://mkvk.hu/tudastar/minosegiranyitasi-tudasbazis>
- Minőségellenőrzési konferencia 2024. évi előadásai
<https://mkvk.hu/szervezet/bizottsagok/minosege-llenorzes/eloadasok-eloadasai>

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

Gáberné Szellem Éva

A Minőség-ellenőrzési bizottság tagja

MKVK

2025. június 26.

