

# Magyar Könyvvizsgálói Kamara Minőségellenőrzési Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzat

A kamara küldöttgyűlése jóváhagyta 2016. május 21-én.

Hatályba lépett 2016. június 1-jén.

A módosítások jóváhagyva 2017. április 28-án, 2018. május 11-én és 2019. május 3-án  
{Aláhúzással és áthúzással jelölve a könyvvizsgálói közfelügyeleti feladatokat ellátó szervezet  
(közfelügyeleti hatóság) jóváhagyását követően a kamara 2019. május 3-i küldöttgyűlésén  
jóváhagyott módosítások}

## 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.).....	8
A Minőségellenőrzési bizottság elnöke.....	9
A bizottság tagjai.....	10
A bizottság munkatársai.....	11
A minőségellenőrök kiválasztása (Kkt. törvény 159-161. §.).....	11
IV. fejezet.....	13
A MINŐSÉGELLENŐRZÉSHEZ SZOLGÁLTATANDÓ ADATOK KÖRE.....	13
V. fejezet.....	14
MINŐSÉGELLENŐRÖK DÍJAZÁSA (Kkt. 162. §).....	14
A KÖNYVVIZSGÁLÓ, KÖNYVVIZSGÁLÓ CÉG ÁLTAL KÉRT MINŐSÉGELLENŐRZÉS DÍJAI (Kkt. 166. § (2) bekezdésének c) pontja és (3) bekezdése).....	14
VI. fejezet.....	14
JEGYZÉKBE VETT HARMADIK ORSZÁGBELI KÖNYVVIZSGÁLÓKRA, KÖNYVVIZSGÁLÓ GAZDÁLKODÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK.....	14
VIII. fejezet.....	15
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15

## 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 a Kkt. 165-166. §-a alapján végzett minőségellenőrzések 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. *kamarai tag könyvvizsgáló*: a Kkt. 2. § 13. pont szerint az a természetes személy, aki a Kamara engedélyével jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult Magyarország területén.
- b. *könyvvizsgáló cég*: a Kkt. 2. § 14. pont szerint az egyéni vállalkozó kivételével jogi formájától függetlenül az a gazdálkodó szervezet (szervezet), amely a Kamara engedélyével jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult Magyarország területén.
- c. *közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó*: a Kkt. 2. §-ának 19. pontjában ekként meghatározott fogalom.

- d. *közeli hozzátartozó*: a Kkt. 2. § 18. pontjára tekintettel – Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (Ptk.) meghatározott fogalom - házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.
- e. *megbízás*: a kamarai tag könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység (Kkt. 3. § (1) bekezdés) tekintetében elvégzett munka, melynek eredményeként független könyvvizsgálói jelentés kibocsátására került sor.
- f. *minőségellenőr*: az a kamarai tag könyvvizsgáló, aki szerepel a minőségellenőrök nyilvántartásában.
- g. *ügyfél*: a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység elvégzésére megbízást adó fél.
- h. *üzleti kapcsolat*: minden, a Ptk. szerinti szóbeli vagy írásbeli szerződésen alapuló kapcsolat, kivéve az egyik fél által a Ptk. 6:77. §-a 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
  - legalább három év eltelt annak megszűnésétől számítva, hogy a minőségellenőr az ellenőrzés alá vont kamarai tag könyvvizsgálóval vagy könyvvizsgáló céggel tulajdonosi, munkavállalói vagy munkaviszony jellegű jogviszonyban volt.
- 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 minőség-ellenőrzés 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/amellyel 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.
- d. A minőségellenőr nem folytathat le minőségellenőrzést olyan könyvvizsgálónál, könyvvizsgáló cégnél, akivel/amellyel ugyanazon átalakulás során egyaránt könyvvizsgálóként működtek közre az utolsó minőségellenőrzés által lefedett időszakok óta eltelt időben.

#### 5. Szakmai magatartás

- a. A minőségellenőrnek a minőségellenőrzést az eljárás teljes időtartama alatt tárgyilagosan, részrehajlástól és érdekellentétektől mentesen, a tőle elvárható (megfelelő) szakmai és morális normákat figyelembevéve és az ellenőrzött jogait, méltóságát tiszteletben tartva, professzionális szakmai hozzáállással kell végrehajtania. A minőségellenőr észrevételeivel segíti a könyvvizsgálót az alkalmazandó könyvvizsgálati standardok jobb megértésében és azok alkalmazásában.
- b. A minőségellenőrzés során a minőségellenőrnek és a könyvvizsgálónak, könyvvizsgáló cégnek együtt kell működnie.

6. A minőségellenőrnek és az ellenőrzöttnek nyilatkozatot kell tennie a függetlenségi és az összeférhetlenségi követelményeknek való megfelelésről (MMK 9. sz. melléklet).

A minőségellenőr az ellenőrzött részére titoktartási nyilatkozatot ad (MMK 11. sz. melléklet).

A II. fejezet 2-5. pontokban foglaltak betartását a bizottság ellenőrizheti. Az alapelvek megsértése fegyelmi vétségnek minősül, és a Kamara etikai szabályzatában foglalt fegyelmi eljárást von maga után, illetve a bizottság felmentheti a minőségellenőrt a feladatköréből és törölheti a minőségellenőrök névjegyzékéből.

### III. fejezet

#### A MINŐSÉGELLENŐRZÉS SZERVEZETE

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

1. A kamarai minőségellenőrzési rendszer működtetését a Kamara szervezetén belül a bizottság végzi. A bizottság 5 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, 5 éves 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. A bizottsági tag lemondását a kamara elnökének címezve a főtitkári hivatalon keresztül, írásban köteles bejelenteni.
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.
12. A bizottsági ülésre a tagokat a hely, időpont és a napirend közlésével, valamint a napirendi pontokhoz tartozó anyagok csatolásával kell meghívni. A bizottsági ülés összehívása e-mailen vagy faxon történik azzal, hogy meghívók elküldése és a bizottsági ülés napja között lehetőleg legalább 8 napnak kell lennie. Szükség esetén a bizottság ülését rövidebb határidővel is össze lehet hívni, de ez esetben is közölni kell a napirendet, illetve a sürgős összehívás okát.
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 üléseit a bizottság elnöke vezeti. A bizottság határozatképes, ha azon a bizottsági tagok közül legalább 3 fő 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 az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom” szavazatokkal szavazhatnak.
17. 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.
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 bizottsági ülés megtartható úgy is, hogy azon a tagok nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem arra alkalmas, az egymás közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt. Elektronikus hírközlő eszköz a telefon és az internet, illetve bármely hang, kép vagy írott szöveg közvetlen azonnali továbbítására alkalmas felhasználási módját biztosító számítástechnikai eszköz, kép- és hangátviteli rendszer. A bizottsági ülés ily módon történő megtartása esetén nem alkalmazhatók olyan elektronikus hírközlő eszközök, amelyek nem teszik lehetővé az eszközt használó személyének megállapítását, ellenőrzését, a szavazat(ok) egyértelmű rögzítését. Nem lehet a bizottsági ülést az előzőek alkalmazásával megtartani, ha annak illetően megtartása ellen legalább 3 bizottsági tag írásban tiltakozik. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott bizottsági ülésen elhangzottakat és a hozott határozatokat hiteles módon úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen.

20. A bizottság tagjai bizottsági ülés összehívása nélkül, írásban is szavazhatnak, ha a döntés ilyen módon is meghozható. E mód csak azokban a kérdésekben/ügyekben alkalmazható, amelyekben a szavazat megadásához minden szükséges információ kétséget kizáróan közölhető és alaposan vélelmezhető, hogy minden további nélkül a szavazat megadható. Írásbeli szavazásra papíron, vagy elektronikus úton is sor kerülhet. Az írásbeli szavazás végett az elnök határozattervezetet készít/készített. Ebben, vagy mellékletében szerepelnie kell minden olyan ténynek /adatnak/ információnak, amely a szavazat megadásához szükséges, továbbá a szavazat visszajuttatási határidejének, végül az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom” szavaknak. Ez utóbbiak külön szavazólapra is írhatók. A határozattervezetet, a mellékletét, a szavazólapot a tagoknak elektronikus úton kell megküldeni. Ez mellőzhető akkor, ha a tag a küldeményt igazolhatóan személyesen átvette. A bizottság döntését a tagok által a megjelölt határidőre leadott szavazatok összesítésével kell megállapítani. Az összesítést a határidő leteltét követő 3 napon belül az elnök és általa a bizottság tagjai közül erre a feladatra előzetesen felkért tag együttesen végzi el azoknak a szabályoknak az alkalmazásával, amelyek a bizottság határozathozatalára irányadók. Az elkésve érkezett szavazatot érvénytelennek kell tekinteni. Az összesítésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ebben legalább rögzíteni szükséges a szavazatot adott tagok nevét és szavazatát az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom”, illetve érvénytelen megjelöléssel, az összesítés eredményét, valamint a határozat tartalmát. A jegyzőkönyvet az elnök és a felkért tag sajátkezűen köteles aláírni. A jegyzőkönyvnek a szavazás végett eljuttatott határozattervezet /melléklet/ szavazólap szerves és elválaszthatatlan része. A jelen pont szerinti szabályok megfelelően irányadók az elektronikus úton történő szavazásra is.

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

21. A bizottság hatásköre a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet végző azon kamarai tag könyvvizsgálókra és könyvvizsgáló cégekre terjed ki, akik/amelyek nem látnak el közérdeklődésre számot tartó gazdálkodónál jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet.

22. A bizottság feladat- és hatáskörében eljárva:

- a. irányítja a Kamara minőségbiztosítási rendszerét,
- b. ellenőrzi és értékeli a magyar nemzeti könyvvizsgálói 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 törvényben (a továbbiakban: Pmt.), valamint
  - a Pmt-ben foglaltak végrehajtására kiadott útmutatóban foglalt kötelezettségeinek teljesítését,
  - az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló törvényben (a továbbiakban: Kit.), valamint
  - a Kit.-ben foglaltak végrehajtására kiadott útmutatóban 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, valamint az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásának ellenőrzését szolgáló vizsgálat befejezéséről, a vonatkozó kamarai ellenőrzési szabályzatban meghatározott esetekben és módon a Pmt-ben és a Kit-ben rögzített kötelezettségek körébe tartozó feladatok teljesítésére készített belső szabályzat(ok) jóváhagyásáról,
  - m. továbbá ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Kkt., a Kamara alapszabálya és önkormányzati szabályzatai a feladatkörébe utalnak.
23. 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.
24. A bizottság éves munkaterv és éves minőségellenőrzési terv alapján végzi tevékenységét.
25. 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).
26. 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 augusztus 31-ig nyilvánosságra hozza a kamara honlapján. A minőségellenőrzési terv tartalmazza a tárgyévben minőségellenőrzésre kijelölt kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek nevét, kamarai nyilvántartási számát.
27. 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.
28. 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 bizottság elnöke**

#### **29. 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.
- k. ellátja a kamara alapszabályában és egyéb önkormányzati szabályzatában meghatározott egyéb feladatait.**

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

## A bizottság tagjai

31. 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 munkatársa(i)

32. A bizottság munkatársa legalább középfokú végzettséggel rendelkező személy lehet.
33. A munkatárs feladata a minőségellenőrzés adminisztratív feladatainak ellátása, a bizottsági döntések előkészítése és végrehajtása az irányadó törvényi és kamarai szabályozás alapján, a munkaköri leírásban részletezettek szerint.

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

34. A bizottság nevében a minőségellenőrzéseket a bizottság által nyilvántartásba vett minőségellenőrök végzik.
35. A minőségellenőrök nyilvántartásába az vehető fel, aki megfelel az alábbi feltételeknek:
- a Kamara könyvvizsgálói tevékenységet nem szüneteltető tagsági jogállású tagja;
  - a nyilvántartásba vételét megelőzően megszerzett legalább hatéves szakmai gyakorlattal rendelkezik a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásában;
  - a minőségellenőrzési tevékenység végzéséhez előírt képzésben részt vesz;
  - a nyilvántartásba vételét megelőző hat éven belül fegyelmi eljárásban fegyelmi büntetést vagy figyelmeztetést nem kapott;
  - a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenysége tekintetében a nyilvántartásba vételét megelőzően lefolytatott legutolsó minőségellenőrzéssel összefüggésben nem került sor intézkedések alkalmazására.
36. Nem vehető fel a minőségellenőrök nyilvántartásába a Kamara tisztségviselője, továbbá az, aki a Kamara bármely bizottságának tagja (ide nem értve a bizottság elnökét és tagjait).
37. A bizottság tagjai és a minőségellenőrök nem lehetnek egymásnak közeli hozzátartozói.
38. 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.
39. A pályázati felhívás feltételként tartalmazza:
- a fenti 35. pontban szereplő feltételeknek történő megfelelést;
  - azt, hogy a pályázó a pályázat benyújtását megelőző 6 év alatt legalább 30 megbízással rendelkezzen** ~~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;~~
  - azt, hogy a **pályázó rendelkezzen** ~~minőségellenőr rendelkezik~~ mobil internet kapcsolattal és olyan hordozható számítógéppel melyen a minőségellenőrzést támogató szoftver futtatható;

- d) azt, hogy a **pályázó rendelkezzen** minőségellenőr-rende~~lkezik~~ alapvető informatikai (felhasználói számítógépes) ismeretekkel.

40. A pályázati felhívás szükség szerint feltételként tartalmazhatja:

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

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

42. ~~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 pályázatokat a bizottság bírálja el, melynek eredményét a főtitkári hivatal útján közli a pályázókkal.** A bizottság a minőségellenőrök számára **5 évre szóló** igazolást állít ki a nyilvántartásba vételről, ~~vagy határozatban értesíti a pályázata elutasításáról.~~

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

44. 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 teljeskörűen csatolták.

45. A nyilvántartásba felvett minőségellenőr évente nyilatkozatot tesz a bizottság részére arról, hogy a nyilvántartásba vételkor támasztott feltételeknek a nyilvántartásba történt felvétel óta folyamatosan megfelel, a minőségellenőrzés során a II. fejezet 5. pontja szerinti szakmai magatartási szabályokat betartva jár el (MMK 12. sz. melléklet). A minőségellenőr köteles írásban tájékoztatni a bizottságot a körülményeiben bekövetkező olyan változásokról, amelyek miatt a nyilvántartásba vételi és pályázati követelményeknek már nem felel meg. Utóbbi tájékoztatást legkésőbb a körülményekben bekövetkezett változástól számított 8 napon belül meg kell tenni.

46. A bizottság a feltételeknek és a 45. pont szerinti nyilatkozatban foglaltaknak való megfelelést a kamarai nyilvántartások és a minőségellenőrzési eljárások tapasztalatai alapján évente felülvizsgálhatja, és a vizsgálat eredményeként dönthet a minőségellenőr nyilvántartásból való törléséről, illetve arról, hogy a minőségellenőr a tárgyévben nem végezhet minőségellenőrzést.

47. 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.

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

## IV. fejezet

### A MINŐSÉGELLENŐRZÉSHEZ SZOLGÁLTATANDÓ ADATOK KÖRE

1. A kamarai tag könyvvizsgáló által tárgyév július 15-éig teljesítendő éves adatszolgáltatás minőségellenőrzéssel kapcsolatos része a következőkre adatok bekérésére terjed ki:
- a. a könyvvizsgáló alapadatai (név, cím, nyilvántartási szám, adószám, telefonszám, fax szám, e-mail cím),
  - b. az előző év július 1-től a tárgyév június 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan, jogviszonyonként és megbízásonként:
    - ba Az adott megbízás vonatkozásában ellátott, jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésének módja
      - baa. egyéni vállalkozóként,
      - bab. megbízásos jogviszonyban,
      - bac. könyvvizsgáló cégben (név, nyilvántartási szám)
    - bb. Ügyfél neve
    - bc. Ügyfél adószáma
    - bd. Ügyfél főtevékenysége
    - be. Ügyfél típusa
    - bf. Ügyfél közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó-e
    - bg. Ügyfél MNB által felügyelt gazdálkodó-e
    - bh. Ügyfél értékpapír kibocsátó-e
    - bi. Jelentés kibocsátásának dátuma
    - bj. Beszámoló fordulónapja (év)
    - bk. Megbízás típusa
    - bl. Mérlegfőösszeg
    - bm. Árbevétel
    - bn. Megbízás díja áfa nélkül (E Ft)
    - bo. Összes munkaóra ráfordítás
    - bö. Kiadott vélemény fajtája
2. Az adatszolgáltatáshoz tartozó részletes szabályokat a minőségellenőrzési módszertani kézikönyv és az adatszolgáltatás elválaszthatatlan részét képező kitöltési útmutató tartalmazza.
3. Az éves 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 üzemgazdasági 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.

### A KÖNYVVIZSGÁLÓ, KÖNYVVIZSGÁLÓ CÉG 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 költségtérítést a bizottság állapítja meg és közli a kamarai tag könyvvizsgálóval vagy könyvvizsgáló céggel, valamint a Kamara főtitkári hivatalával.

## 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 2016. május 21-i ülésén jóváhagyta. Hatályba 2016. június 1. napján lép, ezzel egyidejűleg a 2013. május 4-én jóváhagyott korábbi szabályzat hatályát veszti. A Kamara küldöttgyűlése által a közfelügyeleti hatóság jóváhagyását követően 2018. május 11-én jóváhagyott módosítások 2018. június 1-én lépnek hatályba.
2. **A Kamara küldöttgyűlése által a közfelügyeleti hatóság jóváhagyását követően 2019. május 3-án jóváhagyott módosítások 2019. június 1-én lépnek hatályba.**

Budapest, 2019. 05. 16.

Mádi-Szabó Zoltán  
a minőségellenőrzési bizottság elnöke