

Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál

**MÁSODIK RÉSZ:**

**Részletes bevezetési terv kidolgozása**



## TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	4
Háttér	4
A Sorozat és a Jelen Rész Áttekintése	5
Méretre Szabhatóság	6
Részletes Terv a Bevezetésre	7
Egy Javasolt Terv: Lépésekből Álló Megközelítés	8
3. Lépés: Minőségcélokra Vonatkozó Ötletgyűjtés és a Kockázatfelmérés Végrehajtása	9
Minőségcélok	9
Kockázatfelmérési Folyamat	10
4. Lépés: Felelősségek Kijelölése	12
5. Lépés: Információgyűjtés	13
6. Lépés: Hozzon Létre Válaszokat, Beleértve a Meglévő Politikák Módosítását	14
7. Lépés: A Minőségirányítási Rendszer Dokumentációjának Értékelése és Kommunikáció	16
8. Lépés: Figyelemmel Kísérés és Helyrehozás	16
Újragondolt Komponensek	17
Irányítás és Vezetőség	17
Releváns Etikai Követelmények	18
Ügyfélkapcsolatok és Konkrét Megbízások Elfogadása és Megtartása	20
Megbízás Végrehajtása	22



## TARTALOMJEGYZÉK

Kisebbségi Társaságokra Vonatkozó Szempontok	23
Megbízás Minőségének Áttekintései	24
Erőforrások	27
Emberi Erőforrások Kijelölése	28
Technológiai és Szellemi Erőforrások	29
Információk és Kommunikáció	29
Az Információkra és Kommunikációra Vonatkozó Minőségcél	30
A) Melléklet: Meghatározott Válaszok	31
B) Melléklet: A Nemzetközi Etikai Kódex Kamarai Tag Könyvvizsgálóknak Módosításai (A Nemzetközi Függetlenségi Standardokkal Egybefoglalva)	33
C) Melléklet: Esettanulmány	34
D) Melléklet: Dokumentálási Segédlet – A Függetlenség Megerősítése	47
E) Melléklet: Dokumentálási Segédlet – Titoktartási Nyilatkozat	48
F) Melléklet: Dokumentálási Segédlet – Ügyfelek és Megbízások Elfogadása és Megtartása	50
G) Melléklet: Dokumentálási Segédlet – Erőforrások és Külső Konzultáció	60
H) Melléklet: Dokumentálási Segédlet – Megbízás Minőségének Áttekintése	61
I) Melléklet: Fogalmak	64
J) Melléklet: Erőforrások	66
K) Melléklet: Betekintés a Sorozat Következő Részébe	67

# BEVEZETÉS

## HÁTTÉR

2020 decemberében a Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standardok Testület (IAASB) kibocsátott [három új és felülvizsgált minőségirányítási standardot](#), amelyek megerősítik és modernizálják a társaság minőségirányítással kapcsolatos megközelítését:

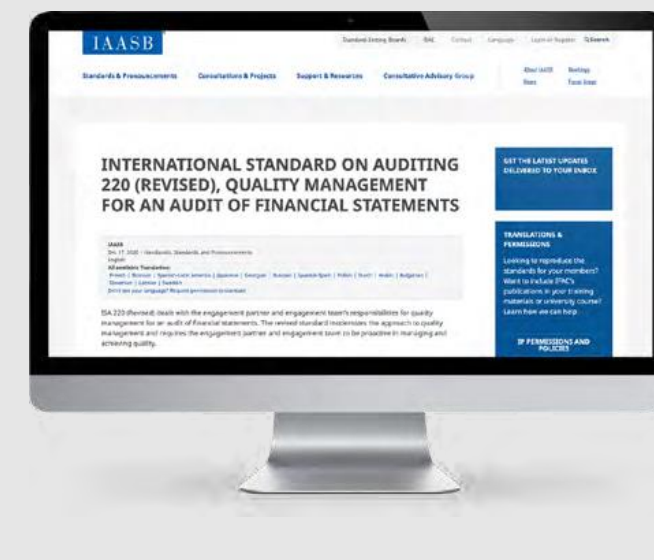
- 1. témaszámú, „Minőségirányítás a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatát vagy átvilágítását, vagy egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat végrehajtó társaságok számára” című nemzetközi minőségirányítási standard (korábban 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard<sup>1</sup>),
- 2. témaszámú, „Megbízás minőségének áttekintései” című nemzetközi minőségirányítási standard, és
- 220. témaszámú, „Pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának minőségirányítása” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard.

Az új és felülvizsgált minőségirányítási standardok követelményeinek való megfelelés érdekében 2022. december 15-ig el kellett készíteni a társaságának jellege és körülményei alapján kifejlesztett és a társaságának egyedi igényekhez alakított minőségirányítási rendszerét<sup>2</sup>. Minőségirányítási rendszerét nem lehet Ön helyett kialakítani és bevezetni, hanem azt leginkább Önnel együtt, valószínűleg mások bevonásával lehet megtenni. Minőségirányítási rendszerét a társaságán belüli inputokból és megbeszélésekből és bizonyos körülmények között, a társaságán kívüli személyektől, például szolgáltatóktól szerzett ismeretek alapján kell kialakítani és kidolgozni.

Minőségirányítási rendszere idővel tovább fog fejlődni. Így függetlenül attól, hogy Ön éppen elkezd, vagy felülvizsgálja és aktualizálja a minőségirányítási rendszerét, ez a sorozat hasznos lehet a bevezetés különböző lépéseinél és akkor, amikor Ön elkötelezi magát a folyamatos fejlesztés mellett.

## Szakmai megítélés alkalmazása

Társasága minőségirányítási rendszerének kialakítása, bevezetése és működtetése a szakmai megítélés alkalmazását igényli. Egyes aspektusok a társaságra fókuszálnak, míg mások a megbízás szintjén állnak fenn. Például, egyes politikákat és eljárásokat lehetséges közvetlenül a megbízás szintjén bevezetni (lásd [220. témaszámú, „Pénzügyi kimutatások minőségirányítása” című \(felülvizsgált\) nemzetközi könyvvizsgálati standard](#)).



<sup>1</sup> 1. témaszámú, „Minőség-ellenőrzés a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatával és átvilágításával, valamint az egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási megbízások végrehajtásával foglalkozó társaságok esetében” című nemzetközi minőség-ellenőrzési standard

<sup>2</sup> A fordító megjegyzése: Ebben a segédanyagban a „kell” szónak vagy származékainak a jelentései nem azonosak a fentebb felsorolt minőségirányítási standardokban foglalt „kell” szavakkal, azaz nem bírnak az említett standardok értelmében vett kötelező erővel.

## A SOROZAT ÉS A JELEN RÉSZ ÁTTEKINTÉSE

Emlékeztetőül, az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard egy olyan standard, amely egy társaság azon felelősségeivel foglalkozik, hogy kialakítsanak, bevezessenek és működtessenek egy minőségirányítási rendszert a társaságra és annak megbízásaira vonatkozóan, ideértve pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatát vagy átvilágítását, más bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat.

**A sorozat célja:** A Minőségirányítási sorozat célja, hogy gyakorlati támogatást nyújtson kis társaságoknak az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard, valamint az ehhez kapcsolódó standardok és standardmódosítások bevezetésével kapcsolatban.

A jelen kiadvány egy háromrészes sorozat második része, amelynek célja, hogy ötleteket és útmutatást adjon a gyakorlati bevezetéshez, és amely az alábbiakkal foglalkozik:

- az Ön **minőségcéljainak** azonosítása;
- az Ön **minőségikockázat-felmérési folyamatának** végrehajtása;
- meglévő **válaszok** azonosítása (és/vagy újak létrehozása) ezekre a minőségi kockázatokra (más néven politikák és/vagy eljárások, vagy „kontrollok”); és
- az Ön minőségirányítási rendszerének a bevezetése, dokumentálása és kommunikálása.

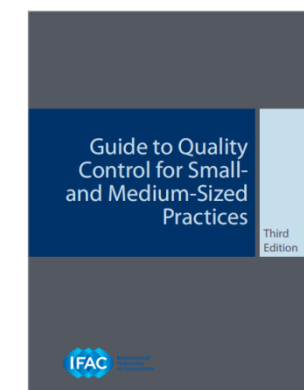
A harmadik rész foglalkozik majd az Ön minőségirányítási rendszerének a figyelemmel kísérésével és helyrehozásával.

A sorozat „kis társaság”-nak nevezett gazdálkodó egységekre vonatkozó kifejtéseket és szemléltető példákat tartalmaz. Emlékeztetőül, a „társaság” kifejezés fogalmába beletartozik az egyéni könyvvizsgáló is. A kis társaságok különböző méretűek és számos különféle struktúrában működnek. Nincsen lehetőségünk arra, hogy az összes különféle verzióval foglalkozzunk, de a sorozatban megvizsgáljuk az alábbi lehetséges felállásokat:

- Egyéni könyvvizsgáló alkalmazottak nélkül;
- Egyéni könyvvizsgáló alkalmazottakkal; és
- Társaság 2-5 partnerrel és alkalmazottakkal

A jelen sorozatban lévő összes kifejtés és szemléltető példa feltételezi, hogy a társaság könyvvizsgálatokat, átvilágításokat és kapcsolódó szolgáltatásokat hajt majd végre. Ha például az Ön társasága nem végez könyvvizsgálatokat, leegyszerűsítheti az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban szereplő minőségcélokat és kockázatokat akképpen, hogy az Ön társaságának megbízástípusai tükröződjenek a saját minőségirányítási rendszerében.

A sorozat nem terjed ki tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységeknek szolgáltatást nyújtó vagy hálózatba tartozó társaságokkal kapcsolatos kérdésekre. A sorozat zártkörűen működő gazdálkodó egységeknek szolgáltatást nyújtó, önálló társaságokra fókuszál. Ha azonban az Ön társasága egy hálózat része vagy annak tekinthető, az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard tartalmazza a hálózat fogalmát a standard alkalmazásában, valamint az olyan társaságra vonatkozó sajátos követelményeket, amely egy hálózatba tartozik, vagy amely hálózati szolgáltatásokat nyújt. Fontos annak felismerése, hogy nem minden hálózat egyforma, és ha az Ön társasága egy hálózat tagja, Ön hasznosnak találhatja ezt a sorozatot, de a további követelményeket és útmutatást az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban találja.



Ez a rész Marcel Mooney esettanulmányára épít az [IFAC Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices \(Third Edition\) 3](#) kiadványából azért, hogy szemléltesse az áttérést az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardról egy minőségirányítási rendszerre.

Ez a rész nem tárgyalja a figyelemmel kísérést és helyrehozást. Ezzel a jelen sorozat 3. része foglalkozik majd. A 3. részből egy (előzetes) összefoglalást a [K\) melléklet](#) tartalmaz. Egy olyan társaság, ahol 2-5 partner van, lehet, hogy szeretné mérlegelni, hogyan fog hatni a minőségirányítási rendszer értékelése azoknak a személyeknek a teljesítményértékeléseire, akiket vezetői feladatokkal és felelőségekkel bíznak meg a társaság minőségirányítási rendszerén belül.

A minőségirányítási rendszer értékelésével a 3. rész foglalkozik, de az előrelátó gondolkodás segíthet abban a döntésben, hogy kit kellene a feladatokkal és felelőségekkel megbízni.

Ennek a sorozatnak az a célja, hogy támogassa az új minőségirányítási standardok bevezetését, de nem helyettesíti a standardok elolvasását. A gyakorló könyvvizsgálóknak a sorozat felhasználásakor a szakmai megítélésük, valamint társaságuk adottságainak és körülményeinek fényében kell eljárniuk. A megadott példák nem teljes körűek és csupán a szemléltetést szolgálják. Az IFAC nem vállal semmilyen felelősséget vagy kötelezettséget, amely közvetlenül vagy közvetetten felmerülhet a jelen sorozat használatának és alkalmazásának következményeként.

<sup>3</sup> A fordító megjegyzése - A kiadvány címe magyar fordításban: Minőségellenőrzési útmutató a kis és közepes méretű társaságok részére.

## MÉRETRE SZABHATÓSÁG

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard előírja az Ön társasága számára, hogy minőségirányítási rendszerének kialakítását, bevezetését és működését a társaságának jellege és körülményei, valamint az általa végrehajtott megbízások alapján testre szabja. A minőségirányítási rendszer kialakítása, bevezetése és működtetése során szakmai megítélés alkalmazására van szükség, és ezeket a megítéléseket dokumentálni szükséges.

A méretre szabhatósággal és testre szabással kapcsolatos útmutatás többféle módon van beágyazva az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeibe:

A minőségcélok eredményalapúak, és Ön határozza meg, hogyan éri el a minőségcélokat.

A minőségi kockázatok az Ön társaságához vannak igazítva. A minőségi kockázatok azonosítása és felmérése során Ön a társasága és annak megbízásai jellegéhez és körülményeihez kapcsolódó adottságok, események, körülmények, intézkedések vagy elmaradt intézkedések megértésére összpontosít.

Csak korlátozott számú előírt meghatározott válasz van, és a társasága felé elvárás, hogy kialakítsa és bevezesse a saját válaszait a minőségi kockázatokra.

A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó követelmények meghatározzák az elvárásokat arra nézve, hogy az Ön társasága miként kezelje a figyelemmel kísérést és helyrehozást, és hogyan vezesse be annak – a társaság körülményeihez igazított – folyamatát.

(Forrás: az IAASB [ISQM 1 First-Time Implementation Guide](#)<sup>4</sup> című kiadványa)

A standardok méretre szabhatóságát kifejtésen és példákon keresztül mutatja be a sorozat.



<sup>4</sup> A fordító megjegyzése - A kiadvány címe magyar fordításban: 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard - Útmutató első alkalmazáshoz.

# RÉSZLETES TERV A BEVEZETÉSRE

Az Ön minőségirányítási rendszerének a kialakítása és bevezetése egy ismétlődő folyamat lesz, és bármilyen kidolgozott terv tovább alakul majd a folyamat előrehaladtával. Valójában három nagy „fázis” van, amelyek a következők szerint írhatók le:

## 1. MINŐSÉGCÉLOK KIALAKÍTÁSA

Az Ön társaságának ki kell alakítania a minőségcélokat. Hat komponens van, minőségcélokkal, amelyek lentebb a „3. lépés”-nél vannak kirészletezve, és az Ön társasága mindegyik komponensre ki kell, hogy alakítsa a minőségcélokat a saját minőségirányítási rendszerében. Például, az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard magában foglal az irányítás és vezetőség komponenshez kapcsolódó meghatározott minőségcélokat, és ezeket [a jelen sorozat 1. része](#) ismertette (lásd D) melléklet az 1. részben).

Előfordulhat azonban, hogy az adott körülmények között egy minőségcél vagy annak egy aspektusa nem releváns az Ön társasága szempontjából, vagy egy további minőségcélra vagy annak egy aspektusára van szükség a társaság vagy a megbízásainak a jellege és körülményei miatt. Fontos, hogy mérlegeljék az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban lévőkön felüli további minőségcélokat, de új minőségcélok tényleges meghatározása várhatóan nem lesz gyakori.



## 2. KOCKÁZATFELMÉRÉS VÉGREHAJTÁSA

A kockázatfelmérési folyamaton keresztül dokumentálásra kerül a minőségcélok elérését veszélyeztető kockázatok (ún. „minőségi kockázatok”) azonosítása és felmérése.

Ennek során a társaságának sajátos jellegét és körülményeit fogja Ön mérlegelni ahhoz, hogy meghatározza, mely kockázatok minősülnek minőségi kockázatoknak, ami miatt azokra válaszok szükségesek.

### NE FELEJTSE EL:

Részrehajlás nélkül végezze el a kockázatfelmérést, és ennek során ne vegye figyelembe a meglévő politikák és eljárások hatását, hanem a kockázatokra adott meglévő válaszok hatásának figyelembevételével azonosítsa a minőségi kockázatot.

## 3. VÁLASZOK KIALAKÍTÁSA ÉS KIDOLGOZÁSA A MINŐSÉGI KOCKÁZATOK KEZELÉSÉRE

Ön csak azt követően tudja kialakítani és kidolgozni a társasága minőségi kockázatainak a kezelését célzó válaszokat, miután kialakította a minőségcéljait és elvégezte a kockázatfelmérést. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban van néhány meghatározott válasz, amelyek kiindulási pontot jelentenek.

## EGY JAVASOLT TERV: LÉPÉSEKBŐL ÁLLÓ MEGKÖZELÍTÉS

A fentiekben bemutatott fázisokat kisebb lépésekre szükséges bontani. [A jelen sorozat 1. része](#) bemutatott egy javasolt tervet. A lépések csupán javaslatok, és azokat felül kell vizsgálni az Ön társaságának jellegét és méretét alapul véve. Például, egy alkalmazottak nélküli egyéni könyvvizsgáló nem fog „megbeszéléseket” tartani, és a megbeszélések száma egyes társaságok esetében csökkenthető. A javasolt bevezetési terv összefoglalva a következő volt:

<b>1. lépés</b>	Projektvezető kijelölése
<b>2. lépés</b>	Előkészület – Előzetes olvasás és előkészülés
<b>3. lépés</b>	Minőségcélokra vonatkozó ötletgyűjtés és a kockázatfelmérés végrehajtása (az 1. rész ezt javasolja 1. megbeszélésenként)
<b>4. lépés</b>	Feladatok és felelőségek kijelölése (az 1. rész ezt javasolja 2. megbeszélésenként, és a jelen rész csak röviden foglalkozik ezzel)
<b>5. lépés</b>	Információgyűjtés
<b>6. lépés</b>	Válaszok kidolgozása (az 1. rész ezt javasolja 3. megbeszélésenként)
<b>7. lépés</b>	A minőségirányítási rendszer dokumentációjának értékelése és kommunikáció (az 1. rész ezt javasolja 4. megbeszélésenként)
<b>8. lépés</b>	Figyelemmel kísérés és helyrehozás (az 1. rész ezt javasolja 5. megbeszélésenként) Ezt a komponenst a jelen sorozat 3. része tárgyalja majd részletesebben

A javasolt lépéseket az [1. rész](#) vezette be, és ez a rész a 3-7. lépéseket fejt ki bővebben. Tehát ez a rész azzal a feltételezéssel folytatódik, hogy kijelölték a projekt vezetőjét, amennyiben azt szükségesnek tartották, és elvégeztek minden előzetes elolvasást és előkészülést. (A jelen részbe kényelmi okokból belefoglalt [J\) mellékletben](#) található linkek az 1. részben bemutatott fontos forrásanyagokhoz.)





# 3. LÉPÉS: MINŐSÉGCÉLOKRA VONATKOZÓ ÖTLETGYŪJTÉS ÉS A KOCKÁZATFELMÉRÉS VÉGREHAJTÁSA



Tekintse át az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban meghatározott minőségcélokat és hozzon létre egy munkafüzetet, amely a minőségcélokat fogja tartalmazni. Ezek a minőségcélok vezetnek el a minőségi kockázatok felméréséhez.

Ahogy azt az [1. részben](#) jeleztük, ez a lépés végrehajtható a releváns személyekkel való megbeszéléssel, vagy, ha Ön egyéni könyvvizsgáló, azzal, hogy időt szentel a minőségcélok átgondolására.

## MINŐSÉGCÉLOK

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard meghatározott minőségcélokat tartalmaz az Ön társaságának minőségirányítási rendszerében meglévő különböző komponensekre, egyértelművé téve ezzel azt, hogy milyen eredményeket szükséges elérnie a társaságnak ahhoz, hogy egy olyan minőségirányítási rendszere legyen, amely hatékony a minőség irányításában. Az Ön társaságának az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban felsorolt alábbi komponensekre vonatkozóan meghatározott minőségcélokat kell kialakítania a társasága adott kontextusában:

1. Irányítás és vezetőség
2. Releváns etikai követelmények
3. Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása
4. Megbízás végrehajtása
5. Erőforrások: emberi erőforrások, szellemi erőforrások és technológiai erőforrások, beleértve a szolgáltatókat
6. Információk és kommunikáció

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard olvasásakor bizonyára észrevette, hogy mind a 6 területen részletesen szerepelnek a minőségcélok. Javasoljuk, hogy ezeket a minőségcélokat minimális mértékben módosítsák. A minőségcélok csak akkor változtassanak, ha egy téma nem releváns az Ön társasága számára. Például, ha Ön nem tagja hálózatnak, akkor a hálózatokra vonatkozó minden hivatkozás kihagyható.

A minőségcéljai megbeszélésekor az Ön számára fontos, hogy megértsék a minőségcélokat, így némi eszmecserét kellene lefolytatni ezekről azelőtt, hogy azonosítsanak a „mi romolhat el” tényezőket. A jelen sorozat [1. részének](#) D) melléklete tartalmazott példákat olyan kérdésekre, amelyek támogatásképpen felhasználhatók a célok megértését segítő ezen megbeszéléshez (és dokumentáláshoz). Emellett az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban lévő, a megbízás végrehajtásával kapcsolatos minőségcélokra, és szemléltetés céljából azok lehetséges módosítására az 1. részben szintén volt egy példa, amely felhasználható arra, hogy megkönnyítse az Ön minőségcéljainak megfogalmazását.

## Javasolt megközelítés

Fontos, hogy az Ön minőségirányítási rendszerének a kidolgozásánál módszeres megközelítést alkalmazzanak. Az egyik megközelítés egy munkafüzet létrehozása, amely a minőségcélok felsorolásával kezdődik, beleértve – amennyiben releváns – az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban meghatározott minőségcélokat.

A módszeres megközelítés fontos, mert az:

- meg fogja könnyíteni a minőségirányítási rendszere kidolgozási folyamatának dokumentálását;
- segíteni fog Önnek abban, hogy rangsorolja egy minőségcél nem teljesülésének kockázatait;
- áttekintést fog adni az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeinek teljesítéséhez szükséges munka hatóköréről;
- meg fogja könnyíteni a bevezetést olyan módon, amely mind rövid, mind hosszú távon kezelhető a társaság számára.

Munkafüzetet használva, hozzon létre oszlopokat a minőségcélok azonosításához és használja ugyanezt a munkafüzetet az Ön adott társaságánál fennálló minőségi kockázatok felméréséhez.

Hamarosan látni fogja, hogy ez egy ismétlődő folyamat lesz, és, hogy nincs mindig egy az egyhez kapcsolat a minőségcélok, kockázatok és válaszok között.

A megközelítést illetően, egyes társaságok lehet, hogy egyszerre akarnak foglalkozni az összes minőségcéllal, azonnal végigmenve a válaszokig. Mások gondolhatják úgy, hogy bizonyos célokat szeretnének előre venni, a releváns kockázatokkal együtt, vagyis meghatározott sorrendben haladnak. Megint mások azokkal a területekkel szeretnének először foglalkozni, amelyeket nehezebbnek (vagy könnyebbnek) tartanak. Egyes társaságok például a megbízás végrehajtásával kapcsolatos célokkal foglalkoztak először, mivel úgy gondolták, hogy jelenleg az a komponens a leginkább kidolgozott.

Nincs egyetlen helyes válasz a megközelítésre vonatkozóan, és megbeszélésre szükség van. Javasolt az óvatosság – ha delegálják a munkát, nem szabad, hogy túlságosan sok részre bontsák, mivel sok az átfedés, és egyes válaszok több minőségcél lefedhetnek és a felek közötti együttműködést igényelhetnek.

Amikor azonosítottak egy kockázatot, a következő lépés a kockázatfelmérési folyamat.

## KOCKÁZATFELMÉRÉSI FOLYAMAT

Minőségi kockázatainak azonosítása és felmérése érdekében ajánlott először összefoglalni az Ön társaságának a minőségcéljait. Ez fogja biztosítani, hogy Ön lefedje az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban meghatározott minőségcélokat. Egy minőségirányítási rendszer kialakítása azonban ismétlődő folyamat, és a „kockázatok” felmérésekor a társaságának jellege és körülményei alapján lehet, hogy sor kerül további minőségcélok azonosítására/felülvizsgálatára.

Általában véve, a formátum lehet annyira egyszerű, mint amilyen az alább következő 1. mintadokumentum: „Minta kockázatfelmérési munkafüzet”:

1. MINTADOKUMENTUM - MINTA KOCKÁZATFELMÉRÉSI MUNKAFÜZET						
Minőségcél	A társaság jellege és körülménye	Mi romolhat el?	Előfordulás valószínűsége (M,K,A)	Kedvezőtlen hatás (M,K,A)	Következtetés: Minőségi kockázat (Mk) I/N (Szakmai megítélés)	Minőségi kockázat
Sorolja fel az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard szerinti minőségcélokat a társaság számára megfelelő módosítások elvégzése után az alábbi komponensek mindegyikére vonatkozóan: 1. Irányítás és vezetőség 2. Releváns etikai követelmények 3. Ügyfélkapcsolatok és megbízások elfogadása és megtartása 4. Megbízás végrehajtása 5. Erőforrások - emberi, szellemi és technológiai 6. Információk és kommunikáció	Ismertesse a társaságának jellegét és körülményeit.	Írja le, hogy társaságának a jellege és körülménye milyen kedvezőtlen hatást gyakorolhat/hogyan gyakorolhat kedvezőtlen hatást a társaságra a minőségcél nem teljesülése által.	Dokumentálja a „valószínűség” értékelését magasként, közepesként vagy alacsonyként (M,K,A) az arról való következtetés alátámasztásához, hogy az ügyfélkapcsolatokkal és konkrét megbízásokkal kapcsolatos minőségcél kockázatot jelentenek-e.	Dokumentálja a társaságra gyakorolt kedvezőtlen hatás mértékének értékelését magasként, közepesként vagy alacsonyként (M,K,A) az arról való következtetés alátámasztásához, hogy az ügyfélkapcsolatokkal és konkrét megbízásokkal kapcsolatos minőségcél kockázatot jelentenek-e.	Dokumentálja következtetését - I/N	Számozza be a minőségi kockázatokat a válaszokhoz való hivatkozáshoz, például 1. minőségi kockázat  Adjon meg kereszthivatkozást a 2. minta-dokumentumhoz.

Az első oszlop tartalmazná az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban szereplő minőségcélokat. Mindegyik komponenssel részletesebben foglalkozunk ebben a részben, ami segítséget nyújthat ahhoz, hogy kitöltse az 1. mintadokumentumot, ha azt használja minőségirányítási rendszerének kidolgozásához.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard előírja, hogy mérlegelje a társaságban lévő különböző adottságokat, eseményeket, körülményeket, intézkedéseket vagy elmaradt intézkedéseket és az 1. mintadokumentum ezt a második oszlopban tartalmazta. Ön jól ismeri a társaságát, és az ezekre a kérdésekre vonatkozó ötletgyűjtés és azok dokumentálása segíteni fog Önnek a társaságára szabott minőségirányítási rendszer kidolgozásában.

Egyéni könyvvizsgáló esetében a társaság jellege és körülményei egyértelműen érthetők, ezért lehet, hogy nincs szükség terjedelmes dokumentációra. A társaság jellegének és bármilyen jelentős körülménynek vagy elvárásnak a dokumentálása ugyanakkor megadhatja a kontextust az elvégzett kockázatelemzésekhez. Emellett, későbbi kiadásokban vagy frissítésekben hasznos lehet időszakos nyilvántartásokat létrehozni a visszamérés alátámasztásához, valamint a társaság és gyakorlatai fejlődéstörténetének lenyomataként.



Az alábbi tényezők vehetők figyelembe a társaság jellegére és körülményeire vonatkozó oszlop kitöltésekor:

- A társaság összetettsége és működési jellemzői;
- A társaság stratégiai és működési döntései és intézkedései, üzleti folyamatai és üzleti modellje;
- A társaság vezetőjének (vezetőinek) jellemzői és vezetési stílusa;
- A társaság erőforrásai, beleértve a szolgáltatók által nyújtott erőforrásokat;
- Jogszabály, szabályozás, szakmai standardok és az a környezet, amelyben a társaság működik;
- A társaság által végrehajtott megbízások és a kibocsátandó jelentések típusai;
- Azoknak a gazdálkodó egységeknek a típusai, amelyek részére megbízásokat végeznek.

Az [IAASB ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa részletes táblázatot tartalmaz, amely összefoglalja a kockázatelemzési folyamat során mérlegelendő tényezőket, a bevezetésre vonatkozó némi útmutatással együtt, amely hasznos lehet az Ön számára.

Nem szükséges dokumentálni minden egyes olyan adottságnak, eseménynek, körülménynek, intézkedésnek vagy elmaradt intézkedésnek a mérlegelését, amely minőségi kockázatot idézhet elő. A minőségi kockázatok dokumentációja magában foglalhatja a minőségi kockázatok adott felméréseinek okait, vagyis a figyelembe vett előfordulást és a minőségcélok elérésére gyakorolt hatást.

Az 1. mintadokumentum azt javasolja, hogy Ön azonosítsa, „mi romolhat el” és mérje fel az előfordulás valószínűségét, valamint a társaságára gyakorolt hatást az arról való következtetése alátámasztása céljából, hogy fennáll-e minőségi kockázat. Ne felejtse el, hogy a minőségi kockázat fogalmának meghatározása a következő:

*Minőségi kockázat – Egy kockázat, amely észszerűen lehetséges, hogy:*

- felmerül; és*
- önmagában vagy egyéb kockázatokkal együtt kedvezőtlenül befolyásolja egy vagy több minőségcél elérését.*

Javasolt, hogy dokumentálja a minőségcélok kialakításához, a minőségi kockázatok azonosításához és felméréséhez, valamint az ilyen kockázatokra adott válaszok kialakításához használt folyamatot és elemzéseket. Ez biztosítaná a társaság részéről a minőségirányítási rendszerének kidolgozásával kapcsolatosan meghozott döntések alapjának fejlődéstörténeti leírását. Ez a dokumentáció tartalmazhatja a megbeszélések napirendjét és jegyzőkönyvét stb.

A [C\) melléklet](#) szemléltetésképpen tartalmaz egy példát ennek a megközelítésnek az elfogadás és megtartás komponensre vonatkozó alkalmazásáról az esettanulmányra vonatkozóan.



## 4. LÉPÉS: FELELŐSSÉGEK KIJELÖLÉSE

Önnek ki kell jelölnie a minőségirányítási rendszerre vonatkozó feladatokat és felelősségeket. Egy egyéni könyvvizsgáló társaságában vagy egy kis társaságban egy személy minden vagy több feladatot vállalhat. Minél nagyobb és összetettebb az Ön társasága, annál inkább szükségessé válhat, hogy a feladatok és felelősségek különböző személyek számára legyenek kijelölve.

A minőségirányítási standardok és bármely kapcsolódó szakmai standard megismerését követően a következő feladat annak meghatározása lesz, hogyan jelöljék ki a feladatokat és felelősségeket az alábbiak szerint:

### EGYÉNI KÖNYVVIZSGÁLÓ

A végső felelősség az Öné, de szüksége lehet mások bevonására. Ha a tevékenységének egyes aspektusait kiszervezi másoknak (vagyis „szolgáltatóknak”), akkor szükséges lehet annak mérlegelése, hogy vannak-e számukra kijelölhető feladatok. Például, ha a tevékenységébe beletartoznak olyan megbízások, amelyeknél szükséges lesz a megbízás minőségének áttekintése, lehet, hogy ezt a feladatot rábízhatja a szolgáltatóra.

### PARTNEREKET ÉS ALKALMAZOTTAKAT FOGLALKOZTATÓ TÁRSASÁG

A végső felelősséget viselheti egyetlen személy (jellemzően a vezérigazgató/ügyvezető partner), de a minőségirányítási rendszer legjobb kialakítása az lehet, ha abban a konkrét és sokféle feladatot különböző személyek számára jelölik ki. Adott esetben a végső felelősséget és elszámoltathatóságot viselheti a társaság partnerekből álló igazgatósága (vagy annak megfelelője).



## 5. LÉPÉS: INFORMÁCIÓGYŰJTÉS

Gyűjtse össze a minőségi kockázatokat kezelő jelenlegi politikák és eljárások minden dokumentációját, beleértve például a következőket:

Jelenlegi minőség-ellenőrzési kézikönyv;

Könyvvizsgálati kézikönyv és rendszer;

Emberi erőforrás kézikönyv;

Informatikai kézikönyv;

Egyéb dokumentált politikák és eljárások;

Informális/ nem dokumentált politikák/ eljárások összefoglalása.

Az összegyűjtött információ segít majd elvégezni az azokra a minőségcélokra vonatkozó „hiányosságelemzést”, amelyeket kezelni kell, de amelyeket jelenleg nem kezelnek. A 2. mintadokumentum bemutat egy példát ennek az elemzésnek a dokumentálására:



### 2. MINTADOKUMENTUM LEHETSÉGES FORMÁTUM: HIÁNYOSSÁGELEMZÉS

A társaság jellegének és körülményeinek megismerését, valamint a kockázat(ok) valószínűségének és következményeinek mérlegelését követően, dokumentálja a minőségi kockázatot (kockázatokat) az 1. mintadokumentumban lévő releváns komponensek szerint elrendezve, használja ezt a munkafüzetet bármely meglévő politikához és/vagy eljáráshoz képest fennálló bármilyen megfigyelt hiányosság azonosítására.

Minőségi kockázat az 1. mintadokumentumból	Minőségi kockázat	Válasz	Válasz - Politika és/vagy eljárás	Dokumentálja a meglévő politikát/eljárást és az elérhetőséget	A megfigyelt „HIÁNYOSSÁG” elemzése
1. minőségi kockázat	Ismertesse a minőségi kockázatot.	1. válasz	Adja meg a meglévő politikákból/ eljárásokból. Szükség szerint vizsgálja felül, és egészítse ki újakkal a hiányosságelemzés alapján.	Például HR-politikai kézikönyv, vagy jelenlegi minőség-ellenőrzési kézikönyv.	Dokumentálja azokat a válaszokat, amelyekkel ki kell egészíteni/ amelyeket felül kell vizsgálni. Ez a legfontosabb a bevezetés évében.
			<b>Megjegyzés: Egyes válaszok több kockázatot le fognak fedni, és egyes kockázatoknál lehet, hogy több válaszra lesz szükség.</b>		

A [C\) melléklet](#) tartalmaz egy példát ennek a megközelítésnek az esettanulmányra való alkalmazására.

## 6. LÉPÉS: HOZZON LÉTRE VÁLASZOKAT, BELEÉRTVE A MEGLÉVŐ POLITIKÁK MÓDOSÍTÁSÁT

A folyamatnak ez a része szükségessé teszi, hogy Ön:

- hozzáigazítson jelenlegi politikákat/ eljárásokat az azonosított minőségi kockázatokhoz;
- szükség szerint létrehozson új politikákat/ eljárásokat az azonosított minőségi kockázatokra való válaszul; és
- megszüntessen bármely olyan politikát/ eljárást, amely többé már nem hatékony, vagy duplikációt jelent.

Ezekben a sorozatrészekben nem lehet olyan politikákat megadni, amelyek minden társaság számára jók lennének. Ez a lényege a minőségirányítási rendszernek: olyan politikákat kell kidolgoznia, amelyek az Ön társasága tekintetében állnak összhangban a minőségcélokkal. Szemléltetésképpen álljon itt néhány mintapolitika:



### Kisebb társaságra vonatkozó mintapolitikák - Releváns etikai követelmények

Az alábbiakban bemutatott mintapolitikákban azt feltételeztük, hogy végrehajtották a kockázatelemzési folyamatot, figyelembe véve a társaság jellegét és körülményeit, valamint, hogy kialakították az azonosított minőségi kockázatoknak megfelelő válaszokat. A releváns etikai követelményekre vonatkozó minőségcélok és kapcsolódó meghatározott válaszok szerepelnek itt:

Minőségcél	Meghatározott válasz
<p>A társaságnak ki kell alakítania a következő minőségcélokat, amelyek a felelőségeknek a releváns etikai követelményekkel összhangban való teljesítésével foglalkoznak, beleértve a függetlenséggel kapcsolatosakat:</p> <p>(a) A társaság és munkatársai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) ismerik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményeket; és</li> <li>(ii) teljesítik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelőségeiket.</li> </ul> <p>(b) Mások, beleértve a szolgáltatókat, akikre vonatkoznak a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelmények:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) ismerik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményeket; és</li> <li>(ii) teljesítik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelőségeiket.</li> </ul> <p>(Lásd 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 29., A22., A24. és A62-A65. bekezdések)</p>	<p>A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) a releváns etikai követelményeknek való megfelelést veszélyeztető tényezők azonosítására, értékelésére és kezelésére; és</li> <li>(ii) a releváns etikai követelmények bármilyen megsértésének azonosítására, kommunikálására, értékelésére és jelentésére, továbbá a megsértések okaira és következményeire való, kellő időben történő megfelelő válaszára.</li> </ul> <p>A társaság legalább évente beszerzi a függetlenségi követelményeknek való megfelelés dokumentált megerősítését minden munkatárstól, akiknek függetlenségét a releváns etikai követelmények előírják.</p> <p>(Lásd 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. és A117-A121. bekezdések)</p>



## Kisebb társaságra vonatkozó mintapolitikák

(Megjegyzés: Az alábbi politikák csak példaként állnak itt és nem jelentik a releváns etikai követelményekkel kapcsolatos összes lehetséges választ, például nem kezelik a releváns etikai követelményekkel kapcsolatos politikák bármely megszegésének azonosítására, kommunikálására, értékelésére és jelentésére szolgáló meghatározott választ a megszegésnek egy adott társaság általi esetére vonatkozóan.)

A partnereknek, alkalmazottnak és más releváns szolgáltatóknak, amennyiben értelmezhető:

Át kell olvasniuk az elvégzendő megbízások szempontjából specifikus összes szabályozást;

Ismerniük kell a társaság és az ügyfelek jogi környezetét;

El kell olvasniuk és be kell tartaniuk a releváns etikai kódexet, beleértve például a tiltott befektetésekről történő nyilatkozattétel követelményének betartását;

Át kell tekinteniük a társaság ügyfeleinek teljes listáját annak érdekében, hogy tudatában legyenek a potenciális befektetéseknak/ kapcsolatoknak/ érdekellentéteknek;

Titoktartási nyilatkozat használatával meg kell felelniük a releváns etikai kódex titoktartási követelményeinek (a nyilatkozatra az [E\) melléklet](#) tartalmaz példát);

Be kell tartaniuk minden előírt szakmai követelményt, szakmai standardot, és összefoglalót kell adniuk a társaságnak;

Fel kell mérniük a rendelkezésre álló szakértelmet, mielőtt elvállalnak egy megbízást vagy részt vesznek egy megbízásban;

Tilos ajándékokat vagy vendéglátást elfogadniuk egy ügyféltől, még akkor is, ha az érték csekély és jelentéktelen. (Ez olyan politikára példa, amely valószínűleg konkrétabb, mint a releváns etikai követelmények előírásai.)

## 7. LÉPÉS: A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER DOKUMENTÁCIÓJÁNAK ÉRTÉKELÉSE ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

Helyénvaló és javasolt a standardok terminológiájának használata. Az [I\) melléklet](#) (eredetileg C) melléklet az 1. részben) hivatkozási alapként szerepel ebben a részben, és az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard fogalmak szakaszával együtt használható a minőségirányítási rendszere dokumentálásakor.

Véglegesítse a minőségirányítási rendszer dokumentációját, beleértve a bevezetés folyamatát. Ez a dokumentáció magában foglalhat munkafüzeteket, ahogyan ebben a részben javasoljuk, megbeszéléseket dokumentáló feljegyzéseket stb. Egyesek számára hasznos lehet az alkalmazottakra vonatkozó politikák és eljárások összegyűjtése és a kommunikáció megkönnyítése egy „Politikák és eljárások kézikönyve” dokumentum létrehozása céljából. A dokumentálás és kommunikálás mikéntjére vonatkozó döntés társaságonként különböző lesz.

Minőségirányítási rendszerének dokumentációja különböző tevékenységek, megítélések, politikák és/vagy eljárások „leképezése” lesz.

Ne felejtse el, hogy minőségirányítási rendszere, ahogyan a neve jelzi, egy rendszer, tehát nem fog tudni egy „készen kapható kézikönyvet” bevezetni. Emellett a politikák és eljárások akkor a leghasznosabbak és legérdekesebbek, amikor azok specifikusan az Ön adott társaságára és jelenlegi körülményeire szabottak.

Van sok olyan elérhető eszköz a piacon, amely megkönnyíti a dokumentálást, és ezek között van néhány, amelyben van politika- és eljáráskönyvtár, amely hasznos lehet.

Végül, ha a társaságnak vannak alkalmazottai, sort kell keríteni az alkalmazottak közötti kommunikációra, és szükség szerint képzési tervet kell kidolgozni és dokumentálni. A releváns politikák és eljárások kommunikálását - amennyiben értelmezhető - meg kell tervezni. A minőségcélok elérésére tett közös erőfeszítés motiválása érdekében szükséges a minőségirányítási rendszer részleteinek és a meglévő politikák és eljárások bármilyen változásának kommunikálása a társaság munkatársai és más érintett felek felé. A minőségelvárások nyílt kétirányú kommunikációja alapvető fontosságú egy hatékony minőségirányítási rendszer sikeres bevezetéséhez.

## 8. LÉPÉS: FIGYELEMSEL KÍSÉRÉS ÉS HELYREHOZÁS

A figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatos minőségi kockázatok és válaszok azonosítására és az azokról való megegyezésre a minőségirányítási rendszere bevezetésének első szakaszában (vagyis a 4. megbeszélésen) kerülne sor, de a figyelemmel kíséresi tevékenységek kialakítására és bevezetésére vonatkozóan további részletek dolgozhatók ki, mielőtt a minőségirányítási rendszer értékelését el kell végezni. A válaszok és figyelemmel kíséresi tevékenységek működtetése 2022. december 15-től követelmény. A minőségirányítási rendszer értékelését 2022. december 15-ét követően egy éven belül kell elvégezni. Ezt a komponenst a jelen sorozat 3. részében fogjuk tárgyalni.





## ÚJRAGONDOLT KOMPONENSEK

Ez a szakasz át fogja tekinteni a minőségirányítási rendszer minden olyan komponensét, amelynek az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban meghatározott minőségcéljai vannak. Mindegyik komponensre vonatkozóan összefoglaljuk, hogyan változtak az új standardok a korábbi standardokhoz képest, mivel ez segíteni fog Önnek azonosítani, hogy hol lehetnek „hiányosságok” a jelenlegi folyamataiban.

## IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐSÉG

### Mi ez a komponens?

*Irányítás és vezetőség.* Ez a komponens a társaságának irányításával és vezetőségével, valamint azzal foglalkozik, hogy az hogyan alakít ki olyan környezetet és kultúrát, amely támogatja a minőségirányítási rendszer összes komponensét.

A társaság a minőség iránti elkötelezettséget a társasága egészében jelen lévő kultúrán keresztül tanúsítja, amely elismeri és megerősíti:

- társasága szerepét a köz érdekének az általi szolgálatában, hogy következetesen minőségi megbízásokat hajt végre;
- a szakmai etika, értékek és hozzáállás fontosságát;
- az összes munkatárs felelősségeit a megbízások végrehajtásával vagy a minőségirányítási rendszeren belüli tevékenységekkel kapcsolatos minőségért és a tőlük elvárt viselkedésért;
- a minőség fontosságát társasága stratégiai döntéseiben és intézkedéseiben, beleértve társaságának pénzügyi és működési prioritásait.

Társaságának vezetősége viseli a minőségre vonatkozó felelősséget és elszámoltathatóságot, és demonstrálja a minőség iránti elkötelezettséget minden intézkedésen és viselkedésen keresztül.

Társasága szervezeti felépítésének, valamint a feladatkörök, felelősségek és hatáskör kijelölésének megfelelőnek kell lennie ahhoz, hogy lehetővé tegye társasága minőségirányítási rendszerének kialakítását, bevezetését és működését.

A felépítésnek és a vezetőségnek támogatnia kell az erőforrás-szükségleteket, beleértve a pénzügyi erőforrásokat, és biztosítania kell, hogy az erőforrások tervezése, megszerzése, kiosztása vagy hozzárendelése a társaság minőség iránti elkötelezettségével összhangban történjen.

[Ennek a komponensnek a minőségcéljait az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 28. bekezdése tartalmazza.]

Egyéni könyvvizsgálók esetében ez a komponens egyértelműbb, mivel az irányítás és vezetőség az egyéni könyvvizsgáló mentalitásában és a minőség iránti elkötelezettségben a gyakorló könyvvizsgáló intézkedéseinek és viselkedésének keresztül jelen van.

Az irányítás és vezetőség kiemelkedő fontosságú a minőségirányítás szempontjából a társaság és a megbízások szintjén, mert az arra vonatkozó keretelvek, hogy a társaságánál hogyan születnek a döntések, be vannak ágyazva társaságának kultúrájába. Az irányítás és vezetőség alapkövek a társaság etikai és önszabályozási gyakorlatai számára. Egy társaság irányítása hatással van a társaság közvélemény általi megítélésére is; egy hatékony irányítás nélküli társaságot tekinthetnek olyannak, amely nem a köz érdekében működik.

Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet annak meghatározásánál, hogy szükség lesz-e új válaszok kidolgozására, és a társaságra vonatkozó „hiányosságelemzés” végrehajtásánál:

Az alábbiak összefoglalják, hogyan változott az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a jelenleg hatályos standardhoz képest az irányítás és vezetőség tekintetében:



- Új és továbbfejlesztett követelmények a társaság minőség melletti, a kultúráján keresztül elkötelezettsége tekintetében. A társaság kultúrájának részeként a követelmények most foglalkoznak az alábbiakkal is:
  - A társaság közérdekkel kapcsolatos szerepe;
  - A szakmai etika, értékek és hozzáállás fontossága;
  - Minden munkatárs minőségért való felelőssége a megbízások végrehajtására vagy a minőségirányítási rendszeren belüli tevékenységekre vonatkozóan, valamint a tőlük magatartás; továbbá
  - Minőség a társaság elvárt stratégiai döntéseinek és intézkedéseinek kontextusában, beleértve a társaság pénzügyi és működési prioritásait.
- A vezetőség viselkedésével és minőség iránti elkötelezettségével, valamint a minőségre vonatkozó elszámoltathatóságával foglalkozó új követelmények.
- A társaság szervezeti felépítésével, valamint a feladatkörök, felelőségek és hatáskör kijelölésével foglalkozó új követelmények.
- Az erőforrás-szükségletekkel, az erőforrások megtervezésével, hozzárendelésével és kijelölésével foglalkozó új követelmények, beleértve a pénzügyi erőforrásokat is.

Ezt a komponenszt a jelen sorozat [1. részében](#) mutattuk be. Ha szüksége van további útmutatásra ezzel a komponenssel kapcsolatban, javasoljuk, hogy tekintse át az említett IAASB-útmutatót és magát a standardot.

## RELEVÁNS ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

### Mi ez a komponens?

*Releváns etikai követelmények.* Ez a komponens a felelőségeknek a releváns etikai követelményekkel, köztük a függetlenségre vonatkozókkal, összhangban való teljesítésével foglalkozik. Ez a komponens az alábbiak szerint foglalkozik a társasággal, annak munkatársaival és másokkal:

TÁRSASÁG ÉS MUNKATÁRSOK	MÁSOK
Értik és teljesítik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelőségeiket.	(Beleértve a szolgáltatókat, akikre a releváns etikai követelmények vonatkoznak, valamint a hálózatba tartozó társaságokat és a hálózatnál vagy hálózatba tartozó társaságoknál lévő személyeket, ha értelmezhető.) Értik és teljesítik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelőségeiket.

[Ennek a komponensnek a minőségcéljait az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 29. bekezdése tartalmazza.]



Az [IAASB ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet annak meghatározásánál, hogy szükség lesz-e új válaszok kidolgozására, és a társaságra vonatkozó „hiányosságelemzés” végrehajtásánál:

Az alábbiak összefoglalják, hogyan változott az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a jelenleg hatályos standardhoz képest a releváns etikai követelmények tekintetében.

A releváns etikai követelmények komponenst a jelen sorozat [1. része](#) mutatta be. Ha szüksége van további útmutatásra ezzel a komponenssel kapcsolatban, javasoljuk, hogy tekintse át az említett IAASB-útmutatót és magát a standardot.

Ezt a komponenst a [C\) mellékletnél](#) újból áttekintjük majd az esettanulmányra vonatkozóan. Emellett A függetlenség megerősítése című [D\) melléklet](#) és a Titoktartási nyilatkozat című [E\) melléklet](#) a jelen részben szereplő dokumentálási segédletek vagy eszközök, amelyek használhatók a függetlenségre és a titoktartásra vonatkozó etikai követelményekkel kapcsolatos politikák betartásának dokumentálásához.

### **A Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testület (IESBA) IESBA-kódexének minőségirányítással kapcsolatos módosításai**

Amikor 2020 decemberében kibocsátották a minőségirányítási standardokat, az IESBA felismerte, hogy bizonyos kapcsolódó módosítások szükségesek a [Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak \(a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva\)](#) (IESBA-kódex) kiadványban.

Az IESBA-kódexre való hivatkozások áttekintéséhez és frissítéséhez a részletek [elérhetők az IESBA weboldalon](#).

A módosítások ugyanúgy 2022. december 15-től hatályosak, mint a minőségirányítási standardok. Az IESBA-kódex változásainak áttekintését a [B\) melléklet](#) tartalmazza, az IESBA weboldalára mutató általános link pedig a [J\) mellékletben](#) található.



- Módosítva a felelősségek releváns etikai követelményekkel, beleértve a függetlenséggel kapcsolatosakat, összhangban való teljesítésével foglalkozó minőségcélok kialakítására vonatkozó, alapelvekre épülő követelményekre.
- Az összes releváns etikai követelmény nagyobb hangsúlyt kap (vagyis nem csak a függetlenség).
- Érthetőbb megfogalmazása annak, hogy milyen mértékben szükséges a minőségirányítási rendszernek foglalkoznia azokkal a releváns etikai követelményekkel, amelyek a társaságon kívüliekre vonatkoznak (vagyis a hálózatra, a hálózatba tartozó társaságokra, a hálózatban vagy hálózatba tartozó társaságokban lévő személyekre, vagy szolgáltatókra).
- Érthetőbb megfogalmazás a releváns etikai követelmények hatókörének a minőségirányítási rendszer kontextusában való meghatározása tekintetében.

A jelenleg hatályos 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardban lévő alábbi követelményekkel az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a következők szerint foglalkozik:

- Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrét követelményeket tartalmazott a társaság arra vonatkozó képességével kapcsolatban, hogy megfeleljen a releváns etikai követelményeknek és érdekellentéteknek. Szükséges lenne, hogy a társaság minőségirányítási rendszere, a releváns etikai követelményekkel foglalkozó minőségcélokon keresztül, továbbra is foglalkozzon az etikai követelmények teljesítésével, beleértve az érdekellentéteket.
- Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrét követelményeket tartalmazott a társaság számára annak dokumentálására vonatkozóan, hogyan oldották meg a társaság által azonosított ügyeket. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard új, alapelveken alapuló követelményeket tartalmaz a minőségirányítási rendszerhez kapcsolódó kérdések dokumentálására vonatkozóan.

# ÜGYFÉLKAPCSOLATOK ÉS KONKRÉT MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA ÉS MEGTARTÁSA

## Mi ez a komponens?

*Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása.* Ez a komponens a társaságának azzal kapcsolatos megítéléseivel foglalkozik, hogy elfogadjon vagy megtartsan-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást.

Az a megítélés, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást, azon alapul, hogy:

- elegendő információt szereznek a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) tisztességéről és etikai értékeiről az ilyen megítélések alátámasztásához; és
- a társaságának megvan a képessége arra, hogy a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban hajtsa végre a megbízást.

Ez a komponens terjed ki arra, hogy társaságának pénzügyi (például díjak és társasági nyereség) és működési (például növekedés vagy stratégiai irány) prioritásai ne vezessenek nem megfelelő megítélésekhez.

[Ennek a komponensnek a minőségcéljait az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 30. bekezdése tartalmazza.]

Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet annak meghatározásánál, hogy szükség lesz-e új válaszok kidolgozására, és a társaságára vonatkozó „hiányosságelemzés” végrehajtásakor:

Az alábbiak összefoglalják, hogyan változott az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a jelenleg hatályos standardhoz képest az ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása tekintetében.



- Módosítva az ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadásával és megtartásával foglalkozó minőségcélok kialakítására vonatkozó, alapelvekre épülő követelményekre.
- A fókusz a társaság megítéléseire helyezi annak meghatározása során, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e ügyfélkapcsolatokat és konkrét megbízásokat.
- Továbbfejlesztett követelmény, amely a társaságot arra ösztönzi, hogy a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) tisztességéről és etikai értékeiről információkat szerezzen.
- Új követelmény, amely a társaság pénzügyi és működési prioritásaival az arról való döntéshozatalok kontextusában foglalkozik, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást.

A jelenleg hatályos 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardban lévő alábbi követelményekkel az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a következők szerint foglalkozik:

- Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrét követelményeket tartalmazott a társaság arra vonatkozó képességével kapcsolatban, hogy megfeleljen a releváns etikai követelményeknek és érdekellentéteknek. Szükséges lenne, hogy a társaság minőségirányítási rendszere, a releváns etikai követelményekkel foglalkozó minőségcélokon keresztül, továbbra is foglalkozzon az etikai követelmények teljesítésével, beleértve az érdekellentéteket.
- Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrét követelményeket tartalmazott a társaság számára annak dokumentálására vonatkozóan, hogyan oldották meg a társaság által azonosított ügyeket. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard új, alapelveken alapuló követelményeket tartalmaz a minőségirányítási rendszerhez kapcsolódó kérdések dokumentálására vonatkozóan.



Társaságának az elfogadással és megtartással foglalkozó politikái és/vagy eljárásai:

- Meghatározhatják, milyen információkat szükséges összegyűjteni a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) tisztességéről és etikai értékeiről. Egyes esetekben a politikák vagy eljárások azt is javasolhatják vagy meghatározhatják, hogy milyen forrásból szükséges az információkat begyűjteni.
- Meghatározhatnak figyelembe veendő tényezőket annak megállapításához, hogy a társaság képes-e végrehajtani a megbízást a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban.
- Meghatározhatják (vagy megtilthatják) azokat a megbízástípusokat, amelyeket a társaság végrehajthat, és azokat a tényezőket, amelyek megtilthatják a társaságnak, hogy megbízást hajtson végre bizonyos típusú gazdálkodó egységek részére. Például:
  - A társaság megtilthatja bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások végrehajtását bizonyos vizsgálati tárgyra vonatkozóan olyankor, amikor a társaság nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel az adott vizsgálati tárgyra vonatkozó megbízások végrehajtásához.
  - A társaság megtilthatja bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásoknak, mint például pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának, a végrehajtását bizonyos ágazatokban (például speciális ágazatok, amelyekre magas szintű szabályozottság vagy összetettség jellemző) olyankor, amikor a társaság nem rendelkezik megfelelő erőforrásokkal vagy szakértelemmel ahhoz, hogy megbízásokat hajtson végre az ezekben az ágazatokban működő gazdálkodó egységek részére.



A társaság hozza meg a döntést, hogy elfogadjon vagy megtartsa-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást. A 220. témaszámú (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standarddal összhangban, a megbízásért felelős partner állapítja meg, hogy követték a társaság politikáit vagy eljárásait, valamint, hogy a levont következtetések megfelelőek.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (d) pontja meghatározott választ tartalmaz az olyan kérdésekre vonatkozóan, amelyekkel a társaságnak foglalkoznia kell az elfogadásra és megtartásra vonatkozó politikáiban vagy eljárásaiban. (A meghatározott válaszok összefoglalása az [A\) mellékletben](#) található.) A meghatározott válaszok a jelenleg hatályos 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardban lévő követelményeken alapulnak, és nem kellene, hogy jelentős felülvizsgálatokat igényeljenek.

Azért, hogy segítséget nyújtsunk a társaságoknak az ügyfélfogadási és megtartási folyamattal kapcsolatban, az [F\) melléklet](#) ad egy útmutatást, amely felhasználható a társaság támogatására politikáinak és eljárásainak kidolgozása során. Ha áttekinti az [F\) mellékletet](#), látni fogja az átmenetet az etikai és megbízás-végrehajtási komponensek és az elfogadási/megtartási döntések és politikák és eljárások között. Nincs mindig egy az egyhez kapcsolat egy minőségi kockázat és a válasz között. Fontos lesz dokumentálni, hogy az Ön minőségirányítási rendszerén belül hol van a politika és/vagy eljárás dokumentálva, hogy az összes azonosított minőségi kockázatnak megfeleljenek.

Ezt a komponenszt a jelen sorozat [1. részében](#) mutattuk be. Ha szüksége van további útmutatásra ezzel a komponenssel kapcsolatban, javasoljuk, hogy tekintse át az említett IAASB-útmutatót és magát a standardot.

Ezt a komponenszt a [C\) mellékletnél](#) újból áttekintjük majd az esettanulmányra vonatkozóan.

# MEGBÍZÁS VÉGREHAJTÁSA

## Mi ez a komponens?

*Megbízás végrehajtása.* Ez a komponens minőségi megbízások végrehajtásával foglalkozik, beleértve, hogy:

- a megbízásért felelős munkacsoport(ok) vagy egyéni könyvvizsgáló érti(k) és teljesíti(k) a megbízásokkal kapcsolatos felelősségei(ke)t, beleértve, az adott esetnek megfelelően, a megbízásért felelős partnerek általános felelősségét a minőségnek az adott megbízáson való irányításáért és eléréséért, valamint a megbízás során mindvégig való elegendő és megfelelő mértékű részvételükért;
- amikor értelmezhető, a megbízásért felelős munkacsoport(ok) irányításának és felügyeletének, valamint az elvégzett munka ellenőrzésének jellege, ütemezése és terjedelme megfelelő a megbízások jellege és körülményei, valamint a megbízásért felelős munkacsoport(ok) számára biztosított vagy rendelkezésre bocsátott erőforrások alapján, és a megbízásért felelős munkacsoport kevésbé tapasztalt tagjai által végzett munkát, ha értelmezhető, a megbízásért felelős munkacsoport tapasztaltabb tagjai irányítják, felügyelik és ellenőrzik;

- a megbízásért felelős munkacsoport(ok) megfelelő szakmai megítélést és, amikor a megbízás típusa szempontjából értelmezhető, szakmai szkepticizmust alkalmaz(nak);
- a nehéz vagy vitás kérdésekre vonatkozóan szükség szerint konzultációt folytatnak és a megállapodott következtetéseket megvalósítják;
- a megbízásért felelős munkacsoporton belüli, vagy a megbízásért felelős munkacsoport és a megbízás minőségének áttekintését végző személy vagy az Ön társaságának minőségirányítási rendszerében tevékenységeket végző személyek közötti véleménykülönbségeket azonosítják, ha vannak ilyenek, és megoldják azokat;
- a megbízás dokumentációját időben összeállítják a megbízással kapcsolatos jelentés dátumát követően, és azt megfelelően megtartják és megőrzik a társasága igényeinek kielégítése, valamint jogszabálynak, szabályozásnak, a releváns etikai követelményeknek vagy szakmai standardoknak való megfelelés céljából.

[Ennek a komponensnek a minőségcéljait az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 31. bekezdése tartalmazza.]

Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet annak meghatározásánál, hogy szükség lesz-e új válaszok kidolgozására, és a társaságára vonatkozó „hiányosságelemzés” végrehajtásakor:

Az alábbiak összefoglalják, hogyan változott az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a jelenleg hatályos standardhoz képest a megbízás végrehajtása tekintetében.



- Módosítva a megbízás végrehajtásával foglalkozó minőségcélok kialakítására vonatkozó, alapelvekre épülő követelményekre. Az alapelvekre épülő követelmények továbbra is magukban foglalnak konzultációt, véleménykülönbségeket és a megbízási dokumentáció összeállításával, megtartásával és megőrzésével való foglalkozást.
- Új követelmény foglalkozik a megbízásért felelős munkacsoportok megbízásokkal kapcsolatos felelősségeivel, beleértve egy megbízásért felelős partnernek a minőségnek a megbízáson való irányítására és elérésére, valamint arra vonatkozó általános felelősségét, hogy a megbízás során mindvégig elegendő és megfelelő mértékben részt vegyen.
- Továbbfejlesztett követelmény foglalkozik a megbízásért felelős munkacsoportok irányításával és felügyeletével, valamint az elvégzett munka áttekintésével, amely arra összpontosít, mi az, ami megfelelő a megbízások jellegére és körülményeire, valamint a megbízásért felelős munkacsoportok részére kijelölt vagy rendelkezésre bocsátott erőforrásokra tekintettel.
- Új követelmény foglalkozik azzal, hogy a megbízásért felelős munkacsoportok megfelelő szakmai megítélést és, amikor értelmezhető a megbízás típusa szempontjából, szakmai szkepticizmust alkalmaznak.
- A megbízás minőségének áttekintéseivel foglalkozó követelmények átkerültek az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardba és a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardba (további részletek a meghatározott válaszokkal kapcsolatos szakaszban).

A jelenleg hatályos 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardban lévő alábbi követelményekkel az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a következők szerint foglalkozik:

- Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrétabb követelményeket tartalmazott a konzultációra vonatkozóan, azaz, hogy a társaságnak erőforrásokra van szüksége ahhoz, hogy a konzultáció lehetővé váljon. Továbbra is szükséges lenne, hogy a társaság minőségirányítási rendszere, az erőforrások komponensen keresztül, foglalkozzon azzal, hogy legyenek a konzultáció megvalósítását támogató erőforrások.
- Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrétabb követelményeket tartalmazott a konzultáció és a véleménykülönbségek kapcsán, amelyek ezeknek a kérdéseknek a dokumentálására vonatkoztak. A dokumentálással a dokumentációval kapcsolatos, alapelvekre épülő követelményeken keresztül foglalkoznak.

## KISEBB TÁRSASÁGOKRA VONATKOZÓ SZEMPONTOK

Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi betekintéseket tartalmazta a megbízás végrehajtásával kapcsolatban kisebb vagy kevésbé összetett társaságokra vonatkozóan:

Egy kisebb vagy kevésbé összetett társaságnál:

- Lehet, hogy a megbízásért felelős munkacsoportnak nincs a megbízásért felelős partneren kívüli tagja (például egy egyéni könyvvizsgáló esetében). Ilyen esetekben az irányítással, felügyelettel és áttekintéssel foglalkozó minőségcélok lehet, hogy nem relevánsak. Hasonlóképpen, a társaságnak azok a minőségi kockázatai, amelyek a megbízásért felelős partnerek a minőségnek a megbízáson való irányítására és elérésére, valamint arra vonatkozó felelősségével kapcsolatosak, hogy elegendő és megfelelő mértékben részt vegyen a megbízás során mindvégig, meglehetősen alacsonynak ítélték.
- Lehet, hogy a társaságnak nincsenek konzultációk nyújtásához szakértelemmel és képességekkel rendelkező munkatársai a társaságon belül. A társaság helyénvalónak tarthatja egy szolgáltató igénybevételét nehéz vagy vitás kérdésekre vonatkozó konzultáció céljára.
- Kihívást jelenthet, hogy a társaságon belül legyenek olyan személyek, akik felelősek a véleménykülönbségek kezeléséért, mivel az konfliktushoz vezethet a társaságnál, és a munkatársak a megtorlástól való félelem miatt lehet, hogy nem adnak hangot ezeknek a különbségeknek. A társaság helyénvalónak tarthatja egy szolgáltató igénybevételét a véleménykülönbségek fogadása és megoldása céljára.

A megbízás végrehajtására vonatkozó politikák és eljárások közül sok lehet, hogy egy megbízási kézikönyvben vagy a társaság által használt technológiai és szellemi erőforrásokban található. (mint pl. megbízásonkénti ellenőrzőlisták stb.). Ennélfogva, a feladat annak biztosítása, hogy az ellenőrzőlisták frissítésre kerülnek annak érdekében, hogy tükrözzék a minőségirányítási standardok releváns hatásait. Ennek következtében ez a rész nem foglalkozik részletesebben ezzel a komponenssel, azt a jelen sorozat 3. részében tekintjük majd újra át.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban tárgyalt egyik olyan terület, amely releváns lehet a megbízás végrehajtása szempontjából egyes kisebb társaságok esetében, az automatizált eszközök és technikák használata. Maguk az eszközök technológiai erőforrások, de itt foglalkozunk velük, mivel használatukra a megbízás végrehajtása során kerül sor.



Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbiakat tartalmazta erre a témára vonatkozóan, és egyes hivatkozott erőforrások hasznosak lehetnek az Ön számára:

A megbízásért felelős munkacsoportok használhatnak automatizált eszközöket és technikákat egy megbízáson való könyvvizsgálati eljárások végrehajtása során. Egyes esetekben az automatizált eszközöket és technikákat a társaság adhatja vagy hagyhatja jóvá, más esetekben az automatizált eszközöket és technikákat beszerezheti a megbízásért felelős munkacsoport. Mindkét esetben a társaság minőségirányítási rendszere szükséges, hogy foglalkozzon az automatizált eszközök és technikák megfelelőségével, még akkor is, ha azokat a megbízásért felelős munkacsoport szerezte be. Például, az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A101. bekezdése kifejti, hogy a társaság:

- kifejezetten megtilthatja az automatizált eszközöknek és technikáknak vagy az automatizált eszközök és technikák elemeinek használatát addig, amíg meg nem állapították, hogy azok megfelelően működnek, és amíg a társaság jóvá nem hagyta használatukat;
- kialakíthat politikákat vagy eljárásokat olyan körülmények kezelésére, amikor a megbízásért felelős munkacsoport olyan automatizált eszközt és technikát használ, amelyet a társaság nem hagyott jóvá, mint például annak előírása, hogy a megbízásért felelős munkacsoport megállapítsa, hogy az automatizált eszköz és technika alkalmas a használatra, mielőtt használja azt a megbízáshoz, konkrét kérdések (például adatinputok, az automatizált eszköz és technika működési módja, az, hogy az automatizált eszközök és technikák outputjai elérik-e a kívánt célt stb.) mérlegelésén keresztül.



Az IAASB kidolgozta a [Non-Authoritative Support Material for Auditors Regarding Documentation When Using ATT](#) című segédanyagot<sup>5</sup>.

Ez az útmutatás tartalmazza azt, hogyan érintheti a megbízás dokumentációját, amikor a társaság jóváhagyta az automatizált eszközöket és technikákat, szemben azzal, amikor az automatizált eszközökre és technikákra nem vonatkozott a társaság jóváhagyási folyamata.

Az IAASB kidolgozta a [Non-Authoritative Support Material Related to the Risk of Overreliance on Technology when Using ATT and Information Produced by the Entity's Systems](#)<sup>6</sup> című segédanyagot is.

Ez az útmutatás tartalmazza, hogy hogyan segíthetnek a társaságok a megbízásért felelős munkacsoportoknak kezelni az automatizálási elfogultságot, valamint a túlzott támaszkodás kockázatát az automatizált eszközök és technikák használatakor.

Émlékeztető: Munkalapok automatizált eszközként és technikaként való használata olyan terület, ahol felmerülhetnek minőségi kockázatok. Megfelelő lehet egy olyan politika, hogy minden használatnál ellenőrizzék a formátumot, a képleteket és az integritást. A lehetséges kockázatok különösen relevánsak összetettebb, megosztott vagy másolt munkalapok esetében.

<sup>5</sup> A fordító megjegyzése - A kiadvány címe magyar fordításban: *Nem kötelező érvényű segédlet könyvvizsgálóknak a dokumentációról, automatizált eszközök és technikák használatakor*

<sup>6</sup> A fordító megjegyzése - A kiadvány címe magyar fordításban: *Nem kötelező érvényű segédlet a technológiára való túlzott mértékű támaszkodás kockázatával kapcsolatban, automatizált eszközök és technikák, valamint a gazdálkodó egység rendszerei által előállított információk használatakor*

## MEGBÍZÁS MINŐSÉGÉNEK ÁTTEKINTÉSEI

A megbízás végrehajtásával kapcsolatos egyik olyan terület, amellyel kisebb társaságok gyakran küzdenek, a megbízás minőségének áttekintésére vonatkozó követelmény.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard foglalkozik azon megbízásokkal, amelyekre vonatkozóan követelmény a megbízás minőségének áttekintése. A [2. témaszámú, Megbízás minőségének áttekintése című nemzetközi minőségirányítási standard](#) foglalkozik a megbízás minőségének áttekintését végző személy kijelölésével és alkalmasságával, valamint a megbízás minősége áttekintésének végrehajtásával és dokumentálásával.



### HATÁLYBALÉPÉS NAPJA:

- Pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatai és átvilágításai esetében a 2022. december 15-én vagy azt követően **kezdődő időszakokra** vonatkozóan.
- Egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatások esetében a 2022. december 15-én vagy azt követően **kezdődő megbízásokra** vonatkozóan.

### RELEVÁNS FOGALMAK

- Megbízás minőségének áttekintése – A megbízásért felelős munkacsoport által alkalmazott jelentős megítéléseknek és az azokra vonatkozóan levont következtetéseknek a megbízás minőségének áttekintését végző személy által a megbízással kapcsolatos jelentés dátumáig végrehajtott objektív értékelése.
- A megbízás minőségének áttekintését végző személy – A társaság által a megbízás minősége áttekintésének végrehajtására kijelölt partner, egyéb személy a társaságnál vagy külső személy. [Megjegyzés: A megbízás minőségének áttekintését végző személy nem tagja a megbízásért felelős munkacsoportnak.]
- Megbízásért felelős munkacsoport – A megbízást végrehajtó összes partner és alkalmazott, továbbá bármely más személy, aki a megbízás során eljárásokat hajt végre, bele nem értve a külső szakértőt és a belső auditorokat, akik közvetlen segítséget nyújtanak egy megbízáshoz.

### AZON MEGBÍZÁSOK, AMELYEKRE VONATKOZIK A MEGBÍZÁS MINŐSÉGÉNEK ÁTTEKINTÉSE

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard meghatározott válaszokat tartalmaz a 34. bekezdés (f) pontban az alábbiak szerint:

A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki, amelyek a megbízás minőségének a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard szerinti áttekintésével foglalkoznak és a megbízás minőségének áttekintését írják elő:

- (i) tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységek pénzügyi kimutatásainak könyvvizsgálataira;
- (ii) olyan könyvvizsgálatokra vagy egyéb megbízásokra, amelyekre vonatkozóan jogszabály vagy szabályozás a megbízás minőségének áttekintését írja elő; továbbá
- (iii) olyan könyvvizsgálatokra vagy egyéb megbízásokra, amelyekre vonatkozóan a társaság azt állapítja meg, hogy a megbízás minőségének áttekintése megfelelő válasz egy vagy több minőségi kockázat kezelésére.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A133. bekezdés jelzi:

Jogszabály vagy szabályozás előírhatja a megbízás minőségének áttekintését, például olyan gazdálkodó egységek részére végzett könyvvizsgálati megbízásokra vonatkozóan, amelyek:

- egy adott joghatóságban meghatározottak szerinti közérdeklődésre számot tartó gazdálkodók;
- az állami szektorban működnek, vagy amelyek állami finanszírozásúak vagy nyilvános elszámoltathatósággal bíró gazdálkodó egységek;
- bizonyos iparágakban működnek (például pénzügyi intézmények, mint a bankok, biztosítók és nyugdíjalapok);
- elérnek egy meghatározott eszköz határértéket; vagy
- egy bíróság általi igazgatás vagy bírósági eljárás (például felszámolás) alatt állnak.

Kisebb társaságként a leginkább releváns meghatározott válasz az a követelmény, hogy legyen politika vagy eljárás annak kezelésére, hogy melyik megbízást ítéli olyannak, amelynél egy megbízás minőségének áttekintése a megfelelő válasz.



Kiseb társaságként választhatja azt, hogy nem fogad el olyan ügyfeleket, amelyeknél jogi előírás lenne a megbízás minőségének áttekintése. Egy megbízás minőségének áttekintése azonban megfelelő válasz lehet egy vagy több minőségi kockázat kezelésére az alábbi helyzetekben:

- Nagyfokú összetettséggel vagy megítéléssel járó megbízások, úgymint:
  - Pénzügyi kimutatások könyvvizsgálata olyan iparágban működő gazdálkodó egységek részére, ahol jellemzően nagy becslési bizonytalanságú számviteli becslések vannak (például bizonyos nagy pénzügyi intézmények vagy bányászati gazdálkodó egységek), vagy olyan gazdálkodó egységek részére, amelyeknél bizonytalanságok állnak fenn olyan eseményekre vagy feltételekre vonatkozóan, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a vállalkozás folytatására való képességükkel kapcsolatban.
  - Bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások, amelyek speciális készségeket és tudást igényelnek a vizsgálat mögöttes tárgya vonatkozó kritériumokkal szembeni mérése vagy értékelése során (például egy üvegházhatásúgáz-kimutatás, amelyben jelentős bizonytalanságok vannak az abban kimutatott mennyiségekkel kapcsolatban)
- Olyan megbízások, amelyeknél kérdések merültek fel, mint például könyvvizsgálati megbízások ismétlődő belső vagy külső ellenőrzési megállapításokkal, a belső kontroll megoldatlan jelentős hiányosságaival, vagy a pénzügyi kimutatásokban szereplő összehasonlító adatok lényeges újramegállapításával.
- Olyan megbízások, amelyeknél kérdések merültek fel, mint például könyvvizsgálati megbízások ismétlődő belső vagy külső ellenőrzési megállapításokkal, a belső kontroll megoldatlan jelentős hiányosságaival, vagy a pénzügyi kimutatásokban szereplő összehasonlító adatok lényeges újramegállapításával.
- Olyan megbízások, amelyekre vonatkozóan szokatlan körülményeket azonosítottak a társaság elfogadási és megtartási folyamatában (például egy új ügyfél, amelynek nézeteltérése volt az előző könyvvizsgálójával vagy bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízást végző gyakorló könyvvizsgálójával).
- Olyan, várhatóan egy szabályozó által előírt tájékoztatásba belefoglalandó pénzügyi vagy nem pénzügyi információkra vonatkozó jelentéstételt magukban foglaló megbízások, amelyek nagyobb mértékű megítéléssel járhatnak együtt, mint például egy prospektusba belefoglalandó pro forma pénzügyi információk.
- Feltörekvő vagy olyan iparágakban lévő gazdálkodó egységekkel kapcsolatos megbízások, amelyekre vonatkozóan a társaságnak nincs korábbi tapasztalata.
- Tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységeken kívüli gazdálkodó egységek, amelyeknek lehetnek közérdeklődésre számot tartó vagy nyilvános elszámoltathatósági jellemzőik, például:
  - Olyan gazdálkodó egységek, amelyek jelentős összegű eszközt tartanak vagy kezelőként nagyszámú érdekelt fél részére, beleértve a pénzügyi intézményeket, mint például bizonyos bankok, biztosítótársaságok és nyugdíjalapok, amelyekre vonatkozóan egyébként jogszabály vagy szabályozás nem írja elő a megbízás minőségének áttekintését.
  - Nyilvánosság figyelmének kitett vagy olyan gazdálkodó egységek, amelyeknek a vezetése vagy tulajdonosai vannak kitéve a nyilvánosság figyelmének.
  - Olyan gazdálkodó egységek, ahol sok és sokféle érdekelt van.
- Emellett, az Ön azon képességét, hogy egy megbízást a szakmai standardokkal összhangban hajtson végre, befolyásolhatja az erőforrások rendelkezésre állása, mint például, hogy amikor szükség van a megbízás minőségének áttekintésére, akkor az Ön társaságánál van-e olyan személy, vagy másként be tudnak-e vonni olyan személyt, aki megfelel a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban lévő alkalmassági követelményeknek.

### **A megbízás minőségét áttekintő személyek alkalmassága**

A társaságának politikákat vagy eljárásokat kell kialakítania, amelyek meghatározzák a megbízás minőségének áttekintését végző személyként való kijelölhetőség alkalmassági kritériumait. Ezeknek a politikáknak vagy eljárásoknak elő kell írniuk, hogy a megbízás minőségének áttekintését végző személy ne legyen a megbízásért felelős munkacsoport tagja, valamint, hogy:

- rendelkezzen szakértelemmel és képességekkel, beleértve az elegendő időt, valamint megfelelő hatáskörrel a megbízás minőségének áttekintéséhez;
- feleljen meg a releváns etikai követelményeknek, beleértve a megbízás minőségének áttekintését végző személy objektivitását és függetlenségét veszélyeztető tényezők vonatkozásában; továbbá
- feleljen meg a megbízás minőségének áttekintését végző személy alkalmassága szempontjából releváns jogszabály és szabályozás, rendelkezéseinek, ha van ilyen.

## A megbízás minőségének áttekintése szolgáltatóként

Jóllehet a társasága igénybe vehet egy szolgáltatót a megbízás minőségének áttekintéséhez, a társaság marad a felelős a minőségirányítási rendszeréért és a megbízás minőségének áttekintésére vonatkozó politikákért és eljárásokért. Egy külső személy igénybevétele a megbízás minőségének áttekintését végző személyként egy példa a szolgáltatótól származó erőforrásokra. Megbízólevelet kell készíteni, és az demonstrálja a megbízás minőségének áttekintése ütemezésének, jellegének és hatókörének megértését, és azt alá kell írni a megbízás tervezésének kezdete előtt. A megbízás minősége áttekintésének folyamatára és az áttekintést végző személyre vonatkozik a minőségirányítási rendszerben lévő minden releváns politika és eljárás, és be kell szerezni például a függetlenség megerősítését.

### Kapcsolat az Ön minőségirányítási rendszerének egyéb komponenseivel

A megbízás minőségének áttekintéséhez kapcsolódó bármely politika és eljárás kapcsolatot hoz létre az Ön minőségirányítási rendszerének megbízás végrehajtása és kommunikáció komponenseivel is.

**TERVEZÉSI ÖTLET:** Ha az Ön ügyfélfogadási politikája és eljárásai megengednek olyan ügyfeleket, amelyek a megbízás minőségének áttekintését igényelnék, akkor el kell kezdenie erőforrások tervezését ehhez a tevékenységhez.

A jelen rész [H\) melléklete](#) tartalmaz egy minta ellenőrzőlistát, amely javasolt eljárásokat tartalmaz egy megbízás minőségének áttekintéséhez.

## Megbízás végrehajtása komponens

A társaságának szintén ki kell alakítania egy minőségcél, amely kezeli a megbízásért felelős munkacsoporton belüli, vagy a megbízásért felelős munkacsoport és a megbízás minőségének áttekintését végző személy vagy a társaság minőségirányítási rendszerében tevékenységeket végző személyek közötti véleménykülönbségeket és azt, hogy ezekre hogyan hívják fel a társaság figyelmét és hogyan oldják meg azokat.

### Kommunikáció a társaságon belül

A munkatársak és a megbízásért felelős munkacsoportok arra vonatkozó felelősségének elismerése és megerősítése céljából, hogy információkat cseréljenek a társaságával és egymással, az alábbi politika alkalmazható, amely kommunikációs csatornákat alakít ki a társaság egészében való kommunikáció elősegítése érdekében: A megbízásért felelős munkacsoportoknak kellő időben kell információkat kommunikálniuk a megbízás minőségének áttekintését végző személy vagy a konzultációt nyújtó személyek felé.

Megjegyzés: Az IESBA-kódexnek a megbízás minőségének áttekintését végző személy objektivitásával kapcsolatos frissítését a [B\) melléklet](#) tartalmazza.



## Megbízás minőségének áttekintése vagy figyelemmel kísérés vagy egyéb áttekintések

A három különböző típusú „áttekintés” tisztázása hasznos lehet:

- 1. Megbízás minőségének áttekintése** – ahogyan az fentebb szerepel, szabályozás vagy a társaságának politikája szükségessé teheti megbízásoknál a megbízás minőségének formális áttekintését. A megbízás minőségének áttekintését a jelentés kibocsátása előtt kell végrehajtani, és a megbízás minőségének áttekintését végző személy be van vonva a megbízás tervezésébe.
- 2. Figyelemmel kísérés** – ez egy kibocsátás utáni szisztematikus áttekintés a minőségirányítási rendszerének való megfelelésre vonatkozóan, és a jelen sorozat 3. része fog ezzel foglalkozni.
- 3. Egyéb áttekintések** – A társaságának a minőségi kockázatok kezelését célzó válaszai magukban foglalhatják a megbízás áttekintésének egyéb formáit, amelyek nem teljesítik a megbízás minőségének áttekintésére vonatkozó konkrét követelményt. Például, pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatai esetében a társaság válaszai magukban foglalhatják a megbízásért felelős munkacsoport jelentős kockázatokra vonatkozó eljárásainak vagy bizonyos jelentős megítéléseknek speciális szakértelemmel rendelkező munkatársak általi áttekintéseit. Egyes esetekben a megbízásnak ezek az egyéb típusú áttekintései a megbízás minőségének áttekintésén felül elvégezhetők. (Lásd 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A135. bekezdés.)

# ERŐFORRÁSOK

## Mi ez a komponens?

*Erőforrások.* Ez a komponens megfelelő erőforrásoknak kellő időben történő megszerzésével, fejlesztésével, felhasználásával, fenntartásával, elosztásával és hozzárendelésével foglalkozik abból a célból, hogy lehetővé váljon az Ön minőségirányítási rendszerének kialakítása, bevezetése és működése. Ez a komponens háromfajta erőforrással foglalkozik, amelyek szükségesek a minőségirányítási rendszer működéséhez **és/vagy** megbízások végrehajtásához:

Emberi erőforrások*	Megfelelő technológiai erőforrások*	Megfelelő szellemi erőforrások*
<p>Az „emberi erőforrások” kifejezés az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban azokat a különböző személyeket jelenti, akiket a társaság igénybe vehet a minőségirányítási rendszerben vagy megbízások végrehajtása során.</p> <p>Amikor az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a „munkatársak” kifejezést használja, az a társaságnál lévő személyekre utal.</p> <p>Minőségcélok teljesítése céljából:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Munkatársakat vesznek fel, képeznek ki és tartanak meg, és azok szakértelemmel és képességekkel rendelkeznek arra vonatkozóan, hogy:<ul style="list-style-type: none"><li>- következetesen minőségi megbízásokat hajtsanak végre, beleértve azt, hogy rendelkeznek a társasága által végrehajtott megbízások szempontjából releváns tudással vagy tapasztalattal; vagy</li><li>- a társasága minőségirányítási rendszerének működésével kapcsolatos tevékenységeket végezzenek vagy felelősségeket teljesítsenek.</li></ul></li><li>• A munkatársak intézkedéseiken és magatartásukon keresztül a minőség iránti elkötelezettséget tanúsítanak, fejlesztik és fenntartják a megfelelő szakértelmet feladatköreik elvégzéséhez, és elszámoltatják vagy elismerik őket kellő időben történő értékeléseken, kompenzáción, előléptetésen és egyéb ösztönzőkön keresztül.</li><li>• A személyeket külső forrásokból (vagyis a hálózatból, a hálózatba tartozó másik társaságtól vagy egy szolgáltatótól) szerzik be, amikor a társaságának nincs elegendő vagy megfelelő munkatársa, amely lehetővé tenné az Ön minőségirányítási rendszerének működését vagy megbízások végrehajtását.</li><li>• Amikor értelmezhető, mindegyik megbízásra olyan megbízásért felelős munkacsoportot jelölnek ki, beleértve egy megbízásért felelős partnert, aki megfelelő szakértelemmel és képességekkel rendelkezik ahhoz, beleértve elegendő idő biztosítását, hogy következetesen minőségi megbízásokat hajtsanak végre.</li><li>• Olyan személyeket jelölnek ki a minőségirányítási rendszerén belüli tevékenységek végrehajtására, akik megfelelő szakértelemmel és képességekkel rendelkeznek, beleértve elegendő időt is, az ilyen tevékenységek végzéséhez.</li></ul>	<p>Megfelelő szellemi erőforrások szerezhetők be vagy fejleszthetők, vezethetők be, tarthatók fenn és használhatók, hogy lehetővé váljon a társasága minőségirányítási rendszerének működése és minőségi megbízások következetes végrehajtása.</p> <p>Konkréten, a releváns technológiai erőforrások magukban foglalják azokat, amelyeket:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• felhasználnak a minőségirányítási rendszer kialakítása, bevezetése vagy működése során;</li><li>• a megbízásért felelős munkacsoport(ok) használ(nak) a megbízások végrehajtása során.</li></ul> <p>Meg szükséges jegyezni, hogy a technológiai erőforrások alapvetőek az IT-alkalmazások hatékony működésének lehetővé tétele szempontjából.</p> <p>Arra is szükséges felhívni a figyelmet, hogy nem minden, a társaság által használt technológiai erőforrás tartozik a minőségirányítási rendszer hatókörébe.</p> <p>A szellemi erőforrásokat rendelkezésre bocsáthatják technológiai erőforrásokon keresztül, például a könyvvizsgálati módszertan egy szellemi erőforrás, beágyazva a munkapapír-dosszié felépítését megkönnyítő IT-alkalmazásba.</p> <p>A megbízások végrehajtása során felhasznált automatizált eszközök és technikák egy példa a technológiai erőforrásokra. (Lásd a korábbi kifejtést a megbízás végrehajtása részénél.)</p>	<p>Megfelelő szellemi erőforrásokat szereznek be vagy fejlesztenek, vezetnek be, tartanak fenn és használnak, hogy lehetővé váljon társasága minőségirányítási rendszerének működése és minőségi megbízások következetes végrehajtása.</p> <p>A szellemi erőforrások összhangban vannak a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel, ahol értelmezhető.</p> <p>Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A102. bekezdése az alábbi példákat hozza szellemi erőforrásokra:</p> <p>Írásbeli politikák vagy eljárások, módszertan, iparág- vagy a vizsgálat tárgya vonatkozásában specifikus útmutatók, számviteli útmutatók, standardizált dokumentáció vagy hozzáférés információforrásokhoz (például előfizetés olyan weboldalakra, amelyek mindenre kiterjedő információt szolgáltatnak gazdálkodó egységekről, vagy egyéb információkat, amelyeket jellemzően használnak a megbízások végrehajtása során).</p>

\*A társasága szolgáltatókat vehet igénybe a társasága emberi, technológiai és szellemi erőforrásaihoz a minőségirányítási rendszere számára vagy a megbízások végrehajtása során, és ezt figyelembe szükséges venni minőségcéljai meghatározásakor.

[Ennek a komponensnek a minőségcéljait az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 32. bekezdése tartalmazza.]

Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet annak meghatározásánál, hogy szükség lesz-e új válaszok kidolgozására, és a társaságra vonatkozó „hiányosságelemzés” végrehajtásakor:

Az alábbiak összefoglalják, hogyan változott az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a jelenleg hatályos standardhoz képest az erőforrások tekintetében:



- Új követelmények, amelyek a minőségirányítási rendszer működését és a megbízások végrehajtását lehetővé tevő technológiai és szellemi erőforrások szükségességével foglalkoznak.
- Kibővített követelmények az emberi erőforrásokra vonatkozóan, konkrétan:
  - Új követelmény arra vonatkozóan, hogy legyenek hozzáértő és tehetséges emberi erőforrások a minőségirányítási rendszer működésével kapcsolatos tevékenységek végzéséhez vagy felelősségek teljesítéséhez, és jelöljenek ki személyeket a minőségirányítási rendszeren belüli tevékenységek végzésére;
  - Új követelmény, amely annak szükségességével foglalkozik, hogy külső erőforrásokból (vagyis a hálózatból, hálózatba tartozó másik társaságból vagy egy szolgáltatótól) szerezzenek személyeket, amikor a társaságnak nincsenek munkatársai a minőségirányítási rendszer működtetéséhez vagy megbízások végrehajtásához; valamint
  - Új követelmény, amely a munkatársak minőség iránti elkötelezettségével és elszámoltathatóságával vagy kellő időben történő értékeléseken, kompenzáción, előléptetésen és egyéb ösztönzőkön keresztüli elismerésével foglalkozik.
- Új követelmény, amely a szolgáltatókkal foglalkozik, vagyis azzal, hogy a szolgáltatóktól származó erőforrások megfelelőek a minőségirányítási rendszerben és a megbízások végrehajtása során való használatra.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard konkrétabb követelményeket tartalmazott a megbízásért felelős partnerre vonatkozóan, amelyek a megbízásért felelős partner felelősségeinek meghatározásával és kommunikálásával, valamint a megbízásért felelős partner kilétének és feladatkörének az irányítással megbízott személyekkel való kommunikálásával foglalkoztak. Ezekkel az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a következők szerint foglalkozik:

- Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard az alábbiakon keresztül foglalkozik az irányítással megbízott személyekkel való kommunikációval:
  - Követelmény az irányítással megbízott személyekkel a minőségirányítási rendszerről való kommunikációra vonatkozóan tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységek könyvvizsgálatakor; és
  - Alapelvekre épülő követelmények a külső kommunikációra vonatkozóan, amikor az helyénvaló.
- A megbízás végrehajtása komponens foglalkozik a megbízásért felelős munkacsoportok felelősségeivel és konkrétan felhívja a figyelmet a megbízásért felelős partner felelősségére.

## EMBERI ERŐFORRÁSOK KIJELÖLÉSE

A társaságának ki kell alakítania az emberi erőforrásokra vonatkozó minőségcél. Például az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 32. bekezdés (d) pont foglalkozik azzal, hogyan jelöljenek ki olyan tagokat a megbízásért felelős munkacsoportba, akik megfelelő szakértelemmel és képességekkel rendelkeznek ahhoz, beleértve elegendő idő biztosítását, hogy következetesen minőségi megbízásokat hajtsanak végre.

Emellett fontos megjegyezni, hogy ez magában foglalhatja, hogy a társaságon kívüli személyeket jelölnek ki, hogy eljárásokat hajtsanak végre a megbízás során. Például a 600. témaszámú, „Speciális szempontok — Csoportra vonatkozó pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatai (beleértve a komponens-könyvvizsgálók munkáját)” című nemzetközi könyvvizsgálati standard <sup>7</sup> csoportkönyvvizsgálatokra vonatkozó speciális szempontokkal foglalkozik, és tartalmaz a csoportkönyvvizsgálónak a komponens-könyvvizsgálók bevonásakor fennálló felelősségeivel foglalkozó követelményeket és alkalmazási anyagot. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard foglalkozik a komponens-könyvvizsgálók megfelelőségével, valamint szakértelmükkel és képességeikkel. Ez egy olyan terület, amely lehet, hogy nem annyira releváns a kisebb társaságok számára.

Kiseb társaságoknak nagyobb szükségük lehet arra, hogy külső konzultációt kérjenek összetett ügyletekre, bonyolult IT-rendszerekre, speciális vagy újonnan felmerülő számviteli kérdésekre, jelentős függetlenségi vagy egyéb etikai ügyekre stb. vonatkozóan. A [G\) mellékletet](#) olyan eszközként csatoltuk ehhez a részhez, amely módosítható és felhasználható a külső erőforrások lehetséges használatának dokumentálásához, amelyek minősülhetnek emberi vagy szellemi erőforrásoknak, a konzultáció jellegétől függően.

<sup>7</sup> Az IAASB kibocsátotta a 600. témaszámú, „[Speciális szempontok — Csoportra vonatkozó pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatai \(beleértve a komponens-könyvvizsgálók munkáját\)](#)” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standardot, amely a 2023. december 15-én vagy azt követően kezdődő időszakra vonatkozó, csoportra vonatkozó pénzügyi kimutatások könyvvizsgálataira hatályos.

## TECHNOLÓGIAI ÉS SZELLEMI ERŐFORRÁSOK

A társaságának ki kell alakítania a technológiai erőforrásokkal kapcsolatos minőségcélt. Például, az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 32. bekezdés (f) pont foglalkozik azzal, hogyan szerezzenek be vagy fejlesszenek, vezessenek be, tartsanak fenn és használjanak technológiai erőforrásokat a minőségirányítási rendszer működése és a megbízások végrehajtása során.

Emellett az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 32. bekezdés (g) pont azzal foglalkozik, hogyan szerezzenek be vagy fejlesszenek, vezessenek be, tartsanak fenn és használjanak szellemi erőforrásokat a minőségirányítási rendszer működése és a megbízások végrehajtása során, amely szellemi erőforrások összhangban vannak a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel, ahol értelmezhető.

Ezek a minőségcélok belefoglalhatók a jelen részben [1. mintadokumentumként](#) javasolt munkafüzetbe a kapcsolódó minőségi kockázatokkal együtt. A következő lépés olyan válasz kidolgozása lenne, amely az Ön társaságára lesz szabva.

Technológiai és szellemi erőforrások társaság általi használatával kapcsolatos, kisebb társaságokra vonatkozó politikára példa lehet az alábbi:

### Társasági módszertan/ szellemi erőforrások használata

Minden partnernek és alkalmazottnak be kell tartania a társaság módszertanát, és biztosítania kell, hogy az alkalmazások naprakészek legyenek, beleértve, de nem kizárólagosan a munkapapír-dossziét előállító alkalmazást, az ellenőrzőlistákat stb.

Ezt a komponenst a [jelen sorozat 1. részében](#) mutattuk be. Ha szüksége van további útmutatásra, javasoljuk, hogy tekintse át az említett IAASB-útmutatót és magát a standardot.



## INFORMÁCIÓK ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

### Mi ez a komponens?

*Információk és kommunikáció.* Ez a komponens az Ön minőségirányítási rendszerével kapcsolatos információk időben történő megszerzésével, létrehozásával vagy felhasználásával, valamint információknak a társaságon belüli és, ha értelmezhető, külső feleknek való, kellő időben történő kommunikálásával foglalkozik.

[Ennek a komponensnek a minőségcéljait az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 33. bekezdése és a lenti kifejtés tartalmazza.]

Az IAASB [ISQM 1 First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet annak meghatározásánál, hogy szükség lesz-e új válaszok kidolgozására, és a társaságra vonatkozó „hiányosságelemzés” végrehajtásakor:

Az alábbiak összefoglalják, hogyan változott az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard a jelenleg hatályos standardhoz képest az információk és kommunikáció tekintetében:



- Új komponens az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban.
- Új és továbbfejlesztett követelmények információk megszerzésére, létrehozására vagy felhasználására, valamint információk kommunikálására vonatkozóan, a minőségirányítási rendszer kialakításának, bevezetésének és működésének lehetővé tétele érdekében. Az új követelmények az alábbiakkal foglalkoznak:

- A társaság információs rendszere.
- A társaság kultúrája az információk és kommunikáció kontextusában (vagyis a munkatársak arra vonatkozó felelősségének elismerése és megerősítése, hogy információkat cseréljenek a társasággal és egymással).
- Információcsere a társaság és a megbízásért felelős munkacsoportok között. (Megjegyzés: Ez az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard továbbfejlesztése, amely standard a társaság számára előírja, hogy kommunikálja politikáit és eljárásait a munkatársak felé.)
- Információk kommunikálása a társaság hálózatán belül és a szolgáltatók felé.
- Egyéb kommunikáció társaságon kívülre a minőségirányítási rendszerre vonatkozóan, vagyis, amikor azt jogszabály, szabályozás vagy szakmai standardok írják elő, vagy a minőségirányítási rendszer külső felek általi megértésének támogatása céljából.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard tartalmazott a kommunikációval kapcsolatos követelményeket a standard egyes elemeiben, például a függetlenségi kérdésekre vonatkozó kommunikációt, valamint a megbízásért felelős partner felelősségeinek kommunikálását. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard információk és kommunikáció komponense ennek a kommunikációnak a szükségességével az információk és kommunikáció komponensben bemutatott, alapelvekre épülő követelményeken keresztül foglalkozik.

## AZ INFORMÁCIÓKRA ÉS KOMMUNIKÁCIÓRA VONATKOZÓ MINŐSÉGCÉL

A társaságának ki kell alakítania az információk és kommunikáció komponensre vonatkozó minőségcél, amely a minőségirányítási rendszerével kapcsolatos információk időben történő megszerzésével, létrehozásával vagy felhasználásával, valamint információknak a társaságán belüli és külső feleknek való kellő időben történő kommunikálásával foglalkozik abból a célból, hogy lehetővé tegye a minőségirányítási rendszer kialakítását, bevezetését és működését. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 33. bekezdése a következő minőségcélokat tartalmazza:

- a) Az információs rendszer releváns és megbízható információkat azonosít, gyűjt, dolgoz fel és tart meg, amelyek támogatják a minőségirányítási rendszert, akár belső, akár külső forrásokból származnak.
- b) A társaság kultúrája elismeri és megerősíti a munkatársak felelősségét az információcseréért a társasággal és egymással.
- c) Releváns és megbízható információkat cserélnek a társaság egészében és a megbízásért felelős munkacsoportokkal, beleértve, hogy:
- (i) közlik az információkat a munkatársakkal és a megbízásért felelős munkacsoportokkal, és az információk jellege, ütemezése és terjedelme elegendő ahhoz, hogy megértsék és elvégezzék a minőségirányítási rendszeren vagy a megbízásokon belüli tevékenységek végrehajtására vonatkozó felelősségeiket; továbbá
  - (ii) a munkatársak és a megbízásért felelős munkacsoportok információkat kommunikálnak a társaság felé, amikor tevékenységeket hajtanak végre a minőségirányítási rendszeren vagy a megbízásokon belül.
- d) Releváns és megbízható információkat kommunikálnak külső felek felé, beleértve, hogy:
- (i) a társaság kommunikálja az információkat a társaság hálózata felé vagy azon belül, vagy a szolgáltatók felé, ha vannak ilyenek, lehetővé téve, hogy a hálózat vagy a szolgáltatók teljesítsék a hálózati követelményekkel vagy hálózati szolgáltatásokkal, vagy az általuk nyújtott erőforrásokkal kapcsolatos felelősségeiket; és
  - (ii) kommunikálnak információkat kifelé, amikor azt jogszabály, szabályozás vagy szakmai standardok előírják, vagy annak érdekében, hogy támogassák a minőségirányítási rendszer külső felek általi megértését.

Kisebb társaság esetében a kommunikáció informálisabb lehet és megvalósítható a munkatársakkal és a megbízásért felelős munkacsoportokkal folytatott közvetlen megbeszéléseken keresztül. Nincs olyan követelmény az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban, hogy minden kommunikációt szükséges formálisan dokumentálni, és ezt megtenni gyakran nem megoldható. A társaságnak a kommunikációt olyan mértékben szükséges dokumentálnia, amely az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 57–59. bekezdésekben lévő dokumentációs követelmények kezeléséhez szükséges.

Ezt a komponenst a jelen sorozat [1. részében](#) mutattuk be. Ha szüksége van további útmutatásra ezzel a komponenssel kapcsolatban, javasoljuk, hogy tekintse át az említett IAASB-útmutatót és magát a standardot.



## A) MELLÉKLET: MEGHATÁROZOTT VÁLASZOK

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard meghatározott olyan válaszokat, amelyeket minden társaságnak bele kell foglalnia a minőségirányítási rendszerébe. Az alábbi összefoglalás használható végső ellenőrzésként annak biztosítása céljából, hogy a minőségirányítási rendszer foglalkozik a nemzetközi minőségirányítási standard által előírt meghatározott válaszokkal.

Ami egyértelmű ebből az összefoglalásból az az, hogy a meghatározott válaszok mindegyike alkalmazandó különböző méretű és összetettségű társaságoknál. A kulcs a válaszok méretre szabása lesz a társaság jellege és körülményei alapján.

		Egyéni könyvvizsgáló alkalmazottak nélkül	Egyéni könyvvizsgáló alkalmazottakkal	Társaság 2-5 partnerrel és alkalmazottakkal
<b>Releváns etikai követelmények</b>				
<b>1.</b>	A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki (i) a releváns etikai követelményeknek való megfelelést veszélyeztető tényezők azonosítására, értékelésére és kezelésére; és (ii) a releváns etikai követelmények bármilyen megsértésének azonosítására, kommunikálására, értékelésére és jelentésére, továbbá a megsértések okaira és következményeire való, kellő időben történő megfelelő válaszadásra. (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (a) pont)	Igen	Igen	Igen
<b>2.</b>	A társaság legalább évente beszerzi a függetlenségi követelményeknek való megfelelés dokumentált megerősítését minden olyan munkatárstól, akire vonatkozóan a releváns etikai követelmények előírják. (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (b) pont) (A <a href="#">D) melléklet</a> tartalmaz példát arra, hogyan dokumentálható ez a megerősítés.) *Alkalmazottak nélküli egyéni könyvvizsgáló nem fog beszerezni megerősítést, hanem kevésbé formális módon fogja dokumentálni a megfelelést.	NA*	Igen	Igen
<b>Megbízás végrehajtása – panaszok és gyanúsítások</b>				
<b>3.</b>	A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki a munkának az alábbiakkal összhangban való elvégzésének megghiúsulásaival kapcsolatos panaszok és gyanúsítások fogadására, kivizsgálására és megoldására: <ul style="list-style-type: none"> <li>szakmai standardok és a vonatkozó jogi és szabályozási követelmények, vagy</li> <li>a társaság minőségirányítási rendszerében kialakított politikáinak vagy eljárásainak való meg nem felelés.</li> </ul> (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (c) pont)	Igen	Igen	Igen

## A) MELLÉKLET: MEGHATÁROZOTT VÁLASZOK (folytatás)

### Ügyfél- és megbízásfogadás

4.	<p>A társaság kialakít olyan politikákat vagy eljárásokat, amelyek olyan körülményekkel foglalkoznak, amikor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) a társaság egy ügyfélkapcsolat vagy konkrét megbízás elfogadását vagy megtartását követően szerez tudomást olyan információról, amely miatt visszautasította volna az ügyfélkapcsolatot vagy a konkrét megbízást, ha ezt az információt az ügyfélkapcsolat vagy konkrét megbízás elfogadása vagy megtartása előtt ismerte volna; vagy</li> <li>(ii) a társaságot jogszabály vagy szabályozás kötelezi egy ügyfélkapcsolat vagy konkrét megbízás elfogadására.</li> </ul> <p>(1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (d) pont)</p>	Igen	Igen	Igen
----	---	------	------	------

### Ügyfél- és megbízásfogadás

5.	<p>A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki, amelyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) kommunikációt írnak elő az irányítással megbízott személyekkel tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységek pénzügyi kimutatásai könyvvizsgálatának végrehajtása során arról, hogy a minőségirányítási rendszer hogyan támogatja a minőségi könyvvizsgálati megbízások következetes végrehajtását;</li> <li>(ii) foglalkoznak azzal, amikor egyébként helyénvaló külső felekkel kommunikálni a társaság minőségirányítási rendszeréről; és</li> <li>(iii) foglalkoznak a 34. bekezdés (e) pont (i) alpont és a 34. bekezdés (e) pont (ii) alpont szerinti külső kommunikáció során nyújtandó információkkal, beleértve a kommunikáció jellegét, ütemezését és terjedelmét, valamint megfelelő formáját.</li> </ul> <p>(1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (e) pont)</p>	Igen	Igen	Igen
----	--	------	------	------

### Megbízás minőségének áttekintései

6.	<p>A társaság politikákat vagy eljárásokat alakít ki, amelyek a megbízás minőségének a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard szerinti áttekintéseivel foglalkoznak és a megbízás minőségének áttekintését írják elő:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységek pénzügyi kimutatásainak könyvvizsgálataira;</li> <li>(ii) olyan könyvvizsgálatokra vagy egyéb megbízásokra, amelyekre vonatkozóan jogszabály vagy szabályozás a megbízás minőségének áttekintését írja elő; továbbá</li> <li>(iii) olyan könyvvizsgálatokra vagy egyéb megbízásokra, amelyekre vonatkozóan a társaság azt állapítja meg, hogy a megbízás minőségének áttekintése megfelelő válasz egy vagy több minőségi kockázat kezelésére.</li> </ul> <p>(1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 34. bekezdés (f) pont)</p>	Igen	Igen	Igen
----	--	------	------	------



## B) MELLÉKLET: A NEMZETKÖZI ETIKAI KÓDEX KAMARAI TAG KÖNYVVIZSGÁLÓKNAK MÓDOSÍTÁSAI

(a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva)

Amikor 2020 decemberében kibocsátották a minőségirányítási standardokat, a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testület (IESBA) felismerte, hogy bizonyos kapcsolódó módosítások szükségesek a Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva) (IESBA-kódex) kiadványban.

Az IESBA-kódex 2022. évi kiadását 2022. szeptemberben adták ki, és az az alábbi felülvizsgálatokat foglalta magában, amelyek 2022 decemberében léptek hatályba:

- bizonyosságot nem nyújtó szolgáltatások és díjakkal kapcsolatos rendelkezések felülvizsgálatai;
- egy megbízás minőségének áttekintését végző személy és más megfelelő áttekintő személyek objektivitásának kezelését célzó felülvizsgálatok;
- a minőségirányítással kapcsolatos kapcsolódó módosítások.

Emellett az IESBA-kódex 2022. évi kiadása tartalmazza a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó egység IESBA által jóváhagyott felülvizsgált fogalmát, amely 2024 decemberében lép majd hatályba.

A minőségirányítással kapcsolatos kapcsolódó módosítások az alábbiakat tartalmazták:

- az IESBA-kódexet frissítették szükség szerint, hogy az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard helyett az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardra hivatkozzon;
- néhány koncepciót és terminológiát frissítettek annak érdekében, hogy összhangban legyen az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standarddal, mint például:
  - a „politikákra és eljárásokra” való hivatkozások eltávolítása, és ehelyett az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard „minőségirányítási rendszer kialakítására, bevezetésére és működtetésére” vonatkozó követelményére való hivatkozás;
  - a minőségirányítási rendszerre és arra való hivatkozások, hogy az hogyan kezeli a „függetlenségi követelményeknek való megfelelést”, nem pedig egyszerűen a függetlenséggel kapcsolatos politikákra és eljárásokra való hivatkozás;
  - a „megbízashoz kapcsolódó minőség-ellenőrzés” kifejezés felváltása a „megbízás minőségének áttekintése” kifejezéssel.

Kifejezés	Módosítás
<b>Megbízashoz kapcsolódó minőség-ellenőrzés (a megbízás minőségének áttekintésére módosítva)</b>	<b>Jelenleg hatályos:</b> A munkacsoport által alkalmazott jelentős megítélések, valamint a jelentés kidolgozásakor levont következtetések objektív – a jelentés kibocsátásakor vagy azt megelőzően történő – értékelésének biztosítására kialakított folyamat. <b>Új:</b> A megbízásért felelős munkacsoport által alkalmazott jelentős megítéléseknek és az azokra vonatkozóan levont következtetéseknek a megbízás minőségének áttekintését végző személy által a megbízással kapcsolatos jelentés dátumáig végrehajtott objektív értékelése.
<b>Megbízás minőségének áttekintését végző személy</b>	<b>Új:</b> A társaság által a megbízás minősége áttekintésének végrehajtására kijelölt partner, egyéb személy a társaságnál vagy külső személy.

### A megbízás minősége áttekintésének objektivitása

Egy megbízás minőségének áttekintését végző személy és más megfelelő áttekintő személyek objektivitásával foglalkozó felülvizsgálatokat is tettek. A felülvizsgálatok útmutatást nyújtanak, amely támogatja a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardot egy személy arra vonatkozó alkalmasságával való foglalkozásban, hogy a megbízás minőségének áttekintését végző személy feladat körét töltsse be, középpontba állítva az objektivitás kritikus jellemzőjét. Az útmutatás többek között:

- kifejti az objektivitás alapelveinek való megfelelést veszélyeztető olyan tényezők azonosításának, értékelésének és kezelésének szükségességét, amelyek felmerülhetnek egy személynek egy adott megbízásra vonatkozóan a megbízás minőségének áttekintését végző személyként való kijelölése során;
- kifejezetten hivatkozik a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban lévő követelményre

és támogatja azt, miszerint az alkalmasság előfeltételeként a társaság alakítson ki kétéves cooling-off időszakot, mielőtt egy megbízásért felelős partner vállalhatja a megbízás minőségének áttekintését végző személy szerepkörét ugyanarra a megbízásra vonatkozóan; valamint

- hangsúlyozza, hogy ez a cooling-off követelmény a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban kettős célt szolgál, az objektivitás elvének való megfelelés támogatását és a megbízások kiváló minőségét.

Az útmutatás olyan helyzetekre is vonatkozhat, ahol egy személyt megfelelő áttekintő személynek jelölnek ki abból a célból, hogy tekintse át a végrehajtott munkát az etikai alapelveknek való megfelelést vagy a függetlenséget veszélyeztető azonosított tényezők kezelésére szolgáló biztosítékként. A továbbfejlesztett útmutatás szintén 2022 decemberétől hatályos.

## C) MELLÉKLET: ESETTANULMÁNY

**Felhívjuk az olvasók figyelmét, hogy ez az esettanulmány pusztán szemléltető. Az adatok, az elemzés és a kommentár nem jelentik az összes körülményt és szempontot, amellyel a társaságnak szükséges lesz foglalkoznia adott körülmények között. Mint mindig, szakmai megítélést kell alkalmaznia ennek az esettanulmánynak segítségként való felhasználása során.**

### Bevezetés az esettanulmányhoz

Egy esettanulmány eredetileg az eredeti Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices kiadványban lett bemutatva. Ezt az esettanulmányt újból áttekintettük ebben a sorozatban annak szemléltetése céljából, hogyan lehet kezelni az áttérést az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardról az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardra. Egyes tényeket megváltoztattunk és bizonyos feltételezésekkel éltünk, mivel az esettanulmány eredetileg az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard bevezetésének szemléltetését célozta, tehát nem szükséges, hogy az olvasó ismerje az eredeti esetet, hanem feltételezhető, hogy a társaság bevezette az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardot és most az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard bevezetése előtt áll.

A következő leírás háttér-információt nyújt a fiktív egyéni könyvvizsgálóról, Marcel Mooney-ról, aki M.M. and Associates néven végzi tevékenységét.

### M.M. and Associates

#### Általános

Marcel Mooney egyéni könyvvizsgáló, aki M.M. and Associates néven végzi a tevékenységét és négy alkalmazottja van:

- Deborah D'Alessandro, aki három éve van a társaságnál és szeretne kamarai tag könyvvizsgálói végzettséget szerezni.
- Bob Morton könyvvizsgálati munkatárs, aki egyéves tapasztalattal rendelkezik és négy hónapja van a társaságnál.
- Könyvvizsgálati tanulmányokat a közelmúltban elkezdő két tanuló, akik újak a társaságnál.

A cég számos átvilágítási megbízást (némelyeket családtagok vagy közeli személyes barátok megbízásából), néhány kis könyvvizsgálót és három közepes könyvvizsgálót hajt végre. A jelentősebb könyvvizsgálati ügyfelek egy idősek otthona, egy önkormányzati hivatal és a város legnagyobb motorkerékpár-kereskedése.

Az önkormányzati hivatalról újabban sok negatív hír jelent meg a vezető tisztségviselőkkel szembeni korrupciós gyanúsításokkal. Marcel régóta ismeri a vezetőket és úgy érzi, alaptalanok ezek a vádak. Az idősek otthona csaknem egyéves csúszásban van az előző évi könyvvizsgálati díj kifizetésével, és a társaságnak hamarosan el kell kezdenie a helyszíni munka ütemezését.

Marcel, aki 48 éves, 15 éve kezdte el tevékenységét alkalmazottak nélkül. A társaság ügyfélbázisa, árbevétele és alkalmazottainak száma fokozatosan nőtt az évek során. Marcel dinamikus egyéniség és mozgásban tartja az életet az iroda körül. Kiváló értékesítő és mindenhol, ahol csak jár, reklámozza a társaságot. Jól keres és nem szándékozik visszavonulni a közeljövőben. Marcel elkötelezett a minőség mellett és úgy gondolja, hogy a minőségirányítási rendszer bevezetése segítségével lesz abban, hogy strukturálja és dokumentálja a társaságára vonatkozóan általa a múltban elvégzett informális kockázatfelmérést.

Amikor elkezdte alkalmazni az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardot, bevezetett egy minőség-ellenőrzési kézikönyvet. Ennek alapja az [\(IFAC Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (Third Edition) kiadványában lévő) Sample QC Manual: Sole Practitioner (egyéni könyvvizsgálókra vonatkozó minta minőség-ellenőrzési kézikönyv) volt, és azt nagyon keveset módosították frissítették, vagy használták, mondhatni, a kézikönyv leginkább a polcnak készült.

Marcel tudatában van annak a felelősségének, hogy minőségirányítási kultúrát mozdítson elő a társaságon belül. Ugyanakkor nem dokumentált egy formális fejlesztési tervet.

Például Marcel és az alkalmazottai nem vesznek részt rendszeres szakmai fejlesztési tevékenységekben az adózási kérdésekkel kapcsolatos frissítéseken kívül. Nem tudni, hogy az alkalmazottak ismerik-e az IESBA-kódexet, és etikai kérdések nagyon ritkán kerülnek szóba.

Marcel úgy gondolja, ki kellene dolgoznia egy küldetésnyilatkozatot a társaságra vonatkozóan, és szeretne inputot kapni az alkalmazottaktól, valamint megbeszélni a céljaikat.

Marcel kicsit fél attól, hogy a társaság folytonossága veszélybe kerülne, ha vele valami történne, mivel jelenleg senki nincs olyan pozícióban, hogy felelősséget vállaljon a társaság vezetéséért az ő távollétében.

Marcel gyakran keresi a lehetőségét annak, hogy javítsa a társaság hatékonyságát és eredményességét, és úgy gondolja, hogy a minőségirányítási rendszer javíthatja a társaság magas színvonalú szolgáltatások nyújtására vonatkozó hírnevét és marketingtényező lehet egy könyvvizsgáló társaság számára.

### **A társaság tervezési folyamata**

Marcel rendszerint évente egy napot szán az éves tervezésre, de a múltban a működési és pénzügyi tényezők irányítására összpontosított, nem pedig egy arra vonatkozó stratégiai tervre, hogy hová akarja eljuttatni a társaságot. Noha Marcel figyelembe veszi az azokhoz az ügyféltípusokhoz tartozó kockázatokat, amelyek számára vonzó a társaság, a múltban a kockázatfelmérést nem dokumentálta másképp, mint egy standard elfogadási/ megtartási ellenőrző lista alkalmazásával.

Ahogy jeleztük, a tervezési folyamat egy napból áll, amelyet Marcel az elmúlt év átgondolásával tölt, valamint egy egyszerű költségvetés elkészítéséből. A költségvetés általában az előző évi számoknak az ismert ügyfélnyereségekkel és -veszteségekkel módosított értéke. Emellett tőkekövetelmények, alkalmazotti költségek és irodaköltségek is szerepelnek benne. Mivel a városban lévő versenytársak úgy tűnik, kevesebb könyvvizsgálati és átvilágítási megbízást végeznek, Marcel ebben lehetőséget lát a bizonyosságot nyújtó szolgáltatási piaci részesedésének növelésére. Ahogy Deborah egyre több tapasztalatot szerez, Marcel elkezdte megbeszélni vele társaságának árbevétel-tervét, és együtt tervezik az alkalmazotti és egyéb erőforrásokat, mint például a berendezésekkel, technológiával és bútorokkal kapcsolatos követelményeket a következő évre.

### **Emberi erőforrások**

A munkaerő-felvételi folyamat informális. Amikor valamelyik alkalmazott bejelenti, hogy elmegy a társaságtól, Marcel hirdetést adhat fel vagy áttekintheti az álláskeresőktől mostanában kapott életrajzokat. Amikor találnak egy jelöltet, Marcel interjúra hívja be ezt a személyt és utána dönt a felvételről. Marcel igyekszik leellenőrizni a jelöltek referenciáit vagy végzettségeit, de időnként nem viszi végig a folyamatot az ügyfélmegbeszélések és megbízások versenynyomása miatt. Deborah segít Marcelnek az alkalmazottak beosztásában időbeli ütközések esetén és munkát keres a tétlen alkalmazottaknak.

A társaságnak előfizetése van bizonyos erőforráskönyvtári anyagokra, beleértve egy könyvvizsgálati és átvilágítási kézikönyvet, amely egységes sablonok példáit tartalmazza.

A társaságnál nem fordultak elő panaszok vagy gyanúsítások, és az ügyfelek többsége arról számolna be, hogy elégedettek a társaság szolgáltatásával.



### **A minőségirányítási rendszerre való átállással kapcsolatos észrevételek**

Marcel nyitott a változtatásra és van valamennyi rálátása egy minőségirányítási rendszer lehetséges előnyeire. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard szükségessé fogja tenni Marcel számára, hogy formálisabb kockázatfelmérési folyamatot hajtson végre a minőségirányítási rendszer bevezetésének részeként, hogy biztosítsa társaságánál a folyamatos minőség biztos és a kockázatokra válaszokat adó megvalósítását. Ez lehet, hogy a gondolkodásmód változását jelenti Marcel számára, és erről a jelen sorozat [1. részében](#) volt szó. Egy minőségirányítási rendszer előnyeinek áttekintése lehet a legjobb kezdés.

A következő lépés a társaság stratégiájának felmérése lenne, esetleg egy „Erősségek/Gyengeségek/Lehetőségek/Veszélyek”, más néven „SWOT” analízis alkalmazásával. Hasznos lenne Deborah, a legtapasztaltabb munkatárs bevonása a társaság minőségirányítási rendszerének kidolgozására vonatkozó bevezetési tervbe. A jelen dokumentumban tárgyalt projektterv Marcel segítségére lehetne az elindulásban. Mérlegelni lehet ennek a folyamatnak a segítésére a piacon kidolgozott eszközök vásárlását is, valamint megfelelő személyekkel és hasonló cégekkel való konzultációkat a bevezetés segítésére érdekében.

Marcelnek szándékában állhat azon is elgondolkodni, hogyan valósítsa meg legjobban a kívánt változtatásokat társasága politikáiban/eljárásaiban és folyamataiban ahhoz, hogy ne csak megfeleljen a minőségirányítási standardok követelményeinek, hanem javítsa a hatékonyságot is. Ez valószínűleg nagyobb mértékű technológiahasználatot (erőforrások) jelentene, vagy magában foglalhatja a társaság kevésbé nyereséges ügyfeleinek megvizsgálását (elfogadás és megtartás). Marcel hasznosnak tarthatja annak mérlegelését is, hogy a minőségirányítási rendszerre vonatkozó bizonyos felelőségeket ráruházza Deborah-ra, bár a minőségirányítási rendszerért való végső felelősséget ő viselné.

A Marcel által korábban kidolgozott minőség-ellenőrzési kézikönyv nem az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban megadott minőségcélokra alapult volna. A meglévő politikák és eljárások, beleértve a korábbi minőség-ellenőrzési kézikönyvben lévőket is, foglalkozhatnak a Marcel által azonosított minőségi kockázatokkal. Marcel mérlegelheti az alábbi hasonlóságokat az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard és az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard között:

Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardban van egy követelmény a vezetőségi felelőségekre vonatkozóan, így lehet, hogy egyes feladatkörök/felelőségek dokumentálva vannak a meglévő kézikönyvben, de az nem lenne olyan robusztus, mint az irányítás és vezetőség minőségcélok az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard kockázatelemzési folyamata új!

A releváns etikai követelmények hasonlóak lehetnek, de bármilyen politikát és eljárást értékelni kellene az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard minőségcéljainak fényében.

Az elfogadási és megtartási követelmények hasonlóak, de bármilyen politikát és eljárást értékelni kellene az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard minőségcéljainak fényében.

Az 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard az emberi erőforrásokra összpontosított, míg az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard magában foglal szolgáltatásokat, valamint technológiai, szellemi és emberi erőforrásokat, és konkrétabb a szolgáltatók szerepét illetően. Ezért valószínű, hogy új kockázatokat fognak azonosítani, ami új politikákat és/vagy eljárásokat tesz majd szükségessé.

A megbízás végrehajtásával kapcsolatos követelmény hasonló lehet, de a politikákat és eljárásokat értékelni kellene az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard minőségcéljainak fényében.

Néhány figyelemmel kísérelési tevékenység hasonló lehet, de a politikákat és eljárásokat értékelni kellene az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard minőségcéljainak fényében, és valószínűleg szükséges lenne, hogy a helyrehozási útmutatás sokkal robusztusabb legyen, mivel ez hozzájárul az új minőségirányítási rendszer ismétlődő jellegéhez. Ezzel részletesebben a jelen sorozat 3. része foglalkozik majd.

Miután Marcel először hallott az új minőségirányítási standardokról, megkérte Deborah-t, hogy tekintse át a követelményeket és számoljon be neki arra vonatkozó javaslatokkal együtt, hogy mit kellene a társaságnak tennie. Marcel jelezte, hogy ebben az első bevezetési évben csak minimális változtatást szeretne.

## A lépések alkalmazása

Ez a rész egy lehetséges megközelítéssel foglalkozni, amelyet Marcel alkalmazhatna a társaságra vonatkozó minőségirányítási rendszer kialakítása és bevezetése során, a jelen sorozatban bemutatott lépéseket alkalmazva:

### 1. lépés: Projektvezető kijelölése

- A feltételezés szerint Marcel lenne, akinek Deborah segít.

### 2. lépés: Előkészület

- Előzetes olvasás és előkészítés – a feltételezés szerint megtörtént.

### 3. lépés: Minőségcélokra vonatkozó ötletgyűjtés és kockázatelemzés végrehajtása

- Szervezze meg az 1. megbeszélést a jelen sorozat [1. részében leírtak szerint](#), és minimum Deborah-t vonja be, de egyéb alkalmazottak részvétele további rálátást nyújthat.

### 4. lépés: Feladatok és felelőségek kijelölése

- Szervezze meg a 2. megbeszélést a [jelen sorozat 1. részében](#) leírtak szerint, és minimum Deborah-t, valamint a 3. lépésben részt vevő bármely munkatársat vonja be, az adott esetnek megfelelően. Marcelé a végső felelőség a minőségért a társaságnál, és ebben a forgatókönyvben felelőséget kellene vállalnia a minőségirányítási rendszer minden működési aspektusáért. Lentebb található annak szemléltetése, hogyan lehet hasznos a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyv a lépés során.

### 5. lépés: Információgyűjtés

- Írjon le minden informális politikát és eljárást és használjon fel minden kézikönyvet, beleértve a minőség-ellenőrzési kézikönyvet, és hasonlítsa össze az azonosított minőségcélokkal, hogy lássa, hol van szükség új politikákra és eljárásokra a társaság jellemzői alapján. Vegye fontolóra a jelen részben javasolt munkafüzet formátum használatát.

### 6. lépés: Válaszok kidolgozása

- Szervezze meg a 3. megbeszélést a [jelen sorozat 1. részében](#) leírtak szerint, és legalább Deborah-t vonja be. Az 5. lépésből származó információk felhasználásával dolgozzon ki gyakorlati politikákat és eljárásokat a jelenlegi politikákat felhasználva, szükség szerint módosítva, és újakat kidolgozva bármely azonosított hiányosság betöltése céljából. A lenti Példák rész tartalmaz példákat arra, milyen módon lehet hasznos a munkafüzet-megközelítés.

### 7. lépés: A minőségirányítási rendszer dokumentálása és kommunikáció

- Szervezze meg a 4. megbeszélést a [jelen sorozat 1. részében](#) leírtak szerint, és vonja be az összes alkalmazottat, a képzés és a társaság politikáinak kommunikálása megkezdéséhez. A lenti 1. példa bemutatja, hogyan kezdhető el ez a folyamat, és példát tartalmaz arra, milyen módon lehet hasznos a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyv. Ez egy olyan terület, ahol egy külső tanácsadó, akinek van tapasztalata a minőségirányítási rendszer bevezetésében, hasznos lehet Marcel számára.

### Kézikönyv vagy nem kézikönyv

Politikák és eljárások dokumentálása történhet a létrehozott munkafüzetekben vagy lehet az alkalmazottakkal megosztott kézikönyv kidolgozása. Egy alkalmazottak nélküli egyéni könyvvizsgáló hatékonynak találhatja a minőségirányítási rendszer kialakításához és kidolgozásához használt munkafüzetek használatát a társaság politikáinak dokumentációjaként, míg egy alkalmazottakat foglalkoztató egyéni könyvvizsgáló számára, mint amilyen Marcel, hasznos lehet az alkalmazottakkal megosztandó kézikönyvben formába önteni a politikákat és eljárásokat.

### Esettanulmány – 1. példa, A feladatok és felelősségek, valamint politikák és eljárások dokumentálása

Az alábbi példa és javasolt szövegezés alapja a Sample QC Manual: Sole Practitioner (egyéni könyvvizsgálókra vonatkozó minta minőség-ellenőrzési kézikönyv) (kiadta az IFAC Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices<sup>8</sup> (Third Edition)), és néhányan hasznosnak találhatják a társaság politikáinak és eljárásainak dokumentálását és kommunikálását szolgáló eszközként használandó meglévő „minőség-ellenőrzési kézikönyv” módosítását.

EK = egyéni könyvvizsgáló [Ennek a példának a testre szabásához Marcel az önmagára és a társaságra vonatkozó konkrét részletekre cserélné ki (vagyis Marcel Mooney és M.M. and Associates)]

### Az EK és az alkalmazottak általános feladatai és felelősségei

A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső hatáskör és végső felelősség az egyéni könyvvizsgálóé.

Az EK alapvető üzenete a minőség iránti elkötelezettség, valamint az ugyanilyen elkötelezett és a minőségirányítási rendszerrel összhangot mutató alkalmazottak bátorítása és elismerése.

Az EK és minden egyes alkalmazott, különböző mértékben, felelős az EK minőségirányítási rendszerének bevezetéséért.

Az EK és az alkalmazottak kötelesek betartani a következő politikákat és eljárásokat:

1. Az etikus viselkedés és a szolgáltatás minőségének legfőbb prioritásként való kezelése, valamint, hogy üzleti szempontok nem írhatják felül az elvégzett munka minőségét.
2. Az IESBA-kódex (és/vagy tagszervezeti etikai kódex(ek)) elolvasása, megértése és követése.
3. Az EK és az alkalmazottak függetlenséget veszélyeztető tényezők azonosítására, közzétételére és dokumentálására vonatkozó felelősségeinek, valamint az azonosított veszélyek kezelése céljából követendő folyamatnak a megértése.
4. Olyan körülmények elkerülése, ahol sérülhet (vagy úgy tűnik, hogy sérül) a függetlenség.
5. A folyamatos szakmai fejlődési követelményeknek való megfelelés, beleértve nyilvántartások vezetését ennek bizonyítékeként.
6. Lépést tartani a szakma aktuális fejleményeivel, a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvekkel és bizonyosságot nyújtó szolgáltatási standardokkal (például IFRS, nemzetközi könyvvizsgálati standardok), közzétételi és számviteli gyakorlatokkal, minőségirányítási standardokkal és gyakorlatokkal, társasági standardokkal, valamint a releváns ágazati és ügyfélspecifikus fejleményekkel.
7. Szükség és kérés esetén udvarias támogatás nyújtása az egyéni könyvvizsgálónak és az alkalmazottaknak, hogy segítsék őket a megosztott ismereteken és tapasztalaton keresztül tanulásban az ügyfélszolgálat minőségének javítása céljából.
8. Időnyilvántartások vezetése (amelyeket rendszeresen bevisznek az EK időkimutatási és számlázási rendszerébe) a megbízási és irodai tevékenységekkel töltött (mind a kiszámlázható, mind a nem kiszámlázható) idő nyomon követése és azonosítása céljából.
9. Az irodai és számítástechnikai berendezések (beleértve hálózati és kommunikációs erőforrásokat) és egyéb megosztott eszközök védelme és megfelelő használata. Ez magában foglalja az EK technológiai erőforrásainak csak megfelelő üzleti célokra való használatát, figyelembe véve az etikát, az ügyfelekre vonatkozó információk bizalmas kezelését és az adatvédelmet.
10. Az EK és az ügyfelek adatainak, az üzleti és ügyfélre vonatkozó információknak, valamint a személyes információknak biztonságos és bizalmas kezelése. [Lásd Titoktartási nyilatkozat – [E melléklet](#)].
11. Annak biztosítása, hogy az ügyfélnek vagy a társaságnak a társaság által létrehozott elektronikus információit megfelelő információtárolási eljárások szerint tárolják az EK hálózatán.
12. Az EK tájékoztatása az EK minőségirányítási rendszerében előforduló jelentős megszegések bármilyen észleléseiről, beleértve az etikai függetlenséggel, adatok bizalmas kezelésével vagy az EK erőforrásainak nem megfelelő használatával kapcsolatos kérdéseket.
13. Minden jelentős ügyfélkapcsolat dokumentálása és azokról megfelelő nyilvántartás vezetése, amikor szakmai tanácsadásra kerül sor vagy azt kérik.
14. Minden jelentős konzultáció, megbeszélés, elemzés, döntés, valamint függetlenségi veszély kezelésére, nehéz vagy vitás ügyekre, véleménykülönbségekre és érdekellentétekre vonatkozó következtetés dokumentálása és azokról megfelelő nyilvántartás vezetése.
15. Az EK munkaórákra, outputokra, jelenlétre, adminisztrációra, határidők betartására és minőségirányításra vonatkozó standard gyakorlatainak követése.

[Szükség/igény szerint egészítse ki politikákkal és eljárásokkal a kockázatfelmérés alapján.]

Ha a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvet fogják használni, hasznos lenne a politika/eljárás címkézése a minőségi kockázat(ok)hoz a kockázat kezelésével párhuzamosan.

<sup>8</sup> Minőségellenőrzési útmutató a kis-és közepes méretű társaságok részére

**Esettanulmány – 2. példa, Kockázatelemzés**

Ez a példa a releváns etikai követelmények és az elfogadás és megtartás komponenseket nézi meg, és az [1. mintadokumentumot](#) használja példaként a kockázatelemzési folyamat alkalmazásának bemutatásához.

Ez a példa az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardból származó, a releváns etikai követelményekre vonatkozó minőségcél tartalmazza, és a társasággal kapcsolatos tények felhasználásával azt a következtetést vonja le, hogy van egy minőségi kockázat (3. minőségi kockázat).

**3. MINTADOKUMENTUM - ESETTANULMÁNY - Releváns etikai követelmények**

Minőségcél	A társaság jellege és körülménye	Mi romolhat el?	Előfordulás valószínűsége (M,K,A)	Kedvezőtlen hatás (M,K,A)	Következtetés: Minőségi kockázat (Mk) I/N (Szakmai megítélés)	Minőségi kockázat
<b>3. MINTADOKUMENTUM - Releváns etikai követelmények</b>						
<p>A társaságnak ki kell alakítania a következő minőségcélokat, amelyek a felelőségeknek a releváns etikai követelményekkel összhangban való teljesítésével foglalkoznak, beleértve a függetlenséggel kapcsolatosakat:</p> <p>(a) A társaság és munkatársai:</p> <p>(i) ismerik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményeket; valamint</p> <p>(ii) teljesítik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelőségeiket.</p> <p>(b) Mások, beleértve a szolgáltatókat, akikre vonatkoznak a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelmények:</p> <p>(i) ismerik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményeket; és</p> <p>(ii) teljesítik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelőségeiket. (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 30. bekezdés)</p>	<p>Marcel mint egyéni könyvvizsgáló mindig elősegíti a társaság/tevékenység növekedését annak érdekében, hogy növelje a részesedést a bizonyosságot nyújtó szolgáltatási piacon, és ezidáig elfogadta és megtartotta azokat az ügyfeleket, ahol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• családtagok/ barátok érintettek;</li> <li>• nem fizetik időben a díjakat.</li> </ul>	<p>Lehet, hogy a releváns etikai követelményeknek való megfeleléssel kapcsolatos minőségi kockázatoknak teheti ki a társaságot, ahol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a társaság lehet, hogy megszegi a függetlenségi követelményeket</li> </ul>	M	M	I	3. minőségi kockázat

Ez a példa az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardból származó, az elfogadásra és megtartásra vonatkozó minőségcél tartalmazza, és a társasággal kapcsolatos tények felhasználásával azt a következtetést vonja le, hogy van egy minőségi kockázat (5. minőségi kockázat).



4. MINTADOKUMENTUM - ESETTANULMÁNY Elfogadás és megtartás						
Minőségcél	A társaság jellege és körülménye	Mi romolhat el?	Előfordulás valószínűsége (M,K,A)	Kedvezőtlen hatás (M,K,A)	Következtetés: Minőségi kockázat (Mk) I/N (Szakmai megítélés)	Minőségi kockázat
<b>3. Elfogadás és megtartás</b>						
<p>A társaságnak ki kell alakítania a következő minőségcélokat, amelyek ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadásával és megtartásával foglalkoznak:</p> <p>(a) A társaság azzal kapcsolatos megítélései, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást megfelelő az alábbiak alapján:</p> <p>(i) a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) tisztességéről és etikai értékeiről szerzett információk, amelyek elegendők az ilyen megítélések alátámasztásához; és</p> <p>(ii) a társaság képessége arra, hogy a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban hajtsa végre a megbízást.</p> <p>(b) A társaság pénzügyi és működési prioritásai nem vezetnek nem megfelelő megítélésekhez arra vonatkozóan, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást. (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 30. bekezdés)</p>	<p>Marcel mint egyéni könyvvizsgáló mindig elősegíti a társaság/tevékenység növekedését annak érdekében, hogy növelje a részesedést a bizonyosságot nyújtó szolgáltatási piacon, és ezidáig elfogadta és megtartotta azokat az ügyfeleket, ahol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• családtagok/ barátok érintettek;</li> <li>• korrupcióval kapcsolatos gyanúsítások állnak fenn a felső szintű vezetéssel szemben;</li> <li>• nem fizetik időben a díjakat.</li> </ul>	<p>Lehet, hogy ügyfelek/megebízások elfogadásával kapcsolatos minőségi kockázatoknak teheti ki a társaságot, amely olyan helyzet, ahol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a társaság lehet, hogy megszegi a függetlenségi követelményeket</li> <li>• az ügyfelek tisztességessége és etikai értékei megkérdőjelezhetők;</li> <li>• a társaság nem képes végrehajtani a megbízást, mivel nincsenek erőforrásai.</li> <li>• Marcel arra vonatkozó prioritása, hogy növelje az árbevételt és növekedést érjen el, nem vezet megfelelő megítélésekhez.</li> </ul>	M	M	I	5. minőségi kockázat

Ez a rész olyan „hiányosságelemzést” javasol a 2. mintadokumentumban, amely hasznos lehet Marcel számára annak megállapítása során, hogy a minőség-ellenőrzési kézikönyvben meglévő politikákat és eljárásokat hol lehet dokumentálni annak azonosítása céljából, hol van szükség új válaszokra vagy hol szükséges felülvizsgálni meglévő válaszokat. Az alábbi példa két szemléltető példát mutat arra, hogyan használhatná Marcel a 2. mintadokumentumot.

### 5. MINTADOKUMENTUM SZEMLÉLTETŐ PÉLDA: HIÁNYOSSÁGELEMZÉS

A társaság jellegének és körülményeinek megismerését, valamint a kockázat(ok) valószínűségének és következményeinek mérlegelését követően, dokumentálja a minőségi kockázatot (kockázatokat) az 1. mintadokumentumban lévő releváns komponensek szerint elrendezve, használja a 2. mintadokumentumot bármely meglévő politikához és/vagy eljáráshoz képest esetleg megfigyelt hiányosságok azonosításának megközelítéseként.

Minőségi kockázat az 1. mintadokumentumból	Minőségi kockázat	Válasz	Válasz - Politika és/vagy eljárás	Dokumentálja a meglévő politikát/ eljárást és az elérhetőséget	A megfigyelt „HIÁNYOSSÁG” elemzése
1. minőségi kockázat	Írja le a minőségi kockázatot	1. válasz	Adja meg a meglévő politikákból/ eljárásokból. Szükség szerint vizsgálja felül, és egészítse ki újjal a hiányosságelemzés alapján.	Például HR-politikai kézikönyv, vagy jelenlegi minőség-ellenőrzési kézikönyv.	Dokumentálja azokat a válaszokat, amelyekkel ki kell egészíteni / amelyeket felül kell vizsgálni. Ez a bevezetés évében a legfontosabb
3. minőségi kockázat (3. MINTADOKUMENTUM - ESETTANULMÁNY - Releváns etikai követelmények)	<p>Az a minőségi kockázat, hogy a társaság nem fogja teljesíteni azokat a minőségcélokat, amelyek a felelőségeknek a releváns etikai követelményekkel összhangban való teljesítésével foglalkoznak, beleértve a függetlenségre vonatkozó követelményeket. Ezek a minőségcélok az alábbiakat foglalják magukban:</p> <p>1. A társaság és munkatársai:</p> <p>(i) ismerik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményeket; és</p> <p>(ii) teljesítik a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelősségeiket.</p> <p>2. Mások, beleértve a szolgáltatókat, akikre vonatkoznak a társaságra és a társaság megbízásaira vonatkozó releváns etikai követelmények:</p> <p>(i) ismerik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményeket; és</p> <p>(ii) teljesítik a rájuk vonatkozó releváns etikai követelményekkel kapcsolatos felelősségeiket.</p>	3. válasz	<p>A releváns etikai követelményekkel kapcsolatos jelenlegi politikák alapja valószínűleg a Sample QC Manual: Sole Practitioner (egyéni könyvvizsgálókra vonatkozó minta minőség-ellenőrzési kézikönyv) (kiadta az IFAC Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices (Third Edition)), de Marcel által testre szabva, így a tényleges politikák lennének itt megadva.</p> <p>Például:</p> <p>A minőség-ellenőrzési kézikönyv 2. szakaszában valószínűleg az alábbi politikák voltak, amelyek nem eredményeznének jelentős „hiányosságot”:</p> <p>2. <i>Releváns etikai követelmények (EK - egyéni könyvvizsgáló (Marcel))</i>  <i>Az egyéni könyvvizsgálónak és munkatársainak meg kell felelniük a releváns etikai követelményeknek, beleértve legalább a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott Etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (IESBA-kódex) kiadványban meghatározott követelményeket és bármely további helyi szabályozási követelményt.</i>  <i>Az EK elismeri az etikus vezetés értékét és felelősséget vállal annak biztosításáért.</i>  <i>Az EK elvárja, hogy az összes alkalmazott mindig aktuális ismeretekkel rendelkezzen az IESBA-kódexben szereplő rendelkezésekről. Ez az összes alkalmazottól megköveteli, hogy személyes felelősséget vállaljon az IESBA-kódex tartalmának rendszeres áttekintéséért.</i></p> <p>Egy felülvizsgálat, amely megfelelő lenne, a szolgáltatókra való hivatkozás befoglalása, ha értelmezhető.</p>	Jelenlegi minőség-ellenőrzési kézikönyv	<p>A meglévő politikák/eljárások hasznosak lennének és nem hoznának létre „hiányosságot”, de néhány válasszal ki kellene azokat egészíteni, és néhány választ át kellene tekinteni és frissíteni kellene/felül kellene vizsgálni a minőségirányítási rendszerre vonatkozóan az alábbiak szerint:</p> <p>1. Az alapelvekre épülő megközelítéshez igazítva, az összes releváns etikai követelményre helyezett nagyobb hangsúllyal (vagyis nem csak a függetlenségre).</p> <p>2. Az IESBA-kódexre való hivatkozásokat ellenőrizni kellene az aktuális IESBA-kódexben, és frissíteni, ha szükséges. (A jelen rész B) mellékletében leírtak szerint.)</p> <p>3. Biztosítsa, hogy a politikák és eljárások foglalkoznak azokkal a releváns etikai követelményekkel, amelyek a társaságon kívüli más személyekre vonatkoznak, mint például a szolgáltatókra.</p>



Minőségi kockázat az 1. mintadokumentumból	Minőségi kockázat	Válasz	Válasz - Politika és/vagy eljárás	Dokumentálja a meglévő politikát/ eljárást és az elérhetőséget	A megfigyelt „HIÁNYOSSÁG” elemzése
5. minőségi kockázat (4. MINTADOKUMENTUM – ESETTANULMÁNY Elfogadás és megtartás)	<p>Az a minőségi kockázat, hogy az ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása nem fogja teljesíteni a minőségcélokat. A minőségcélok az alábbiakat foglalják magukban:</p> <p>(a) A társaság azzal kapcsolatos megítélései, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást megfelelők az alábbiak alapján:</p> <p>(i) a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) tisztességéről és etikai értékeiről szerzett információk, amelyek elegendők az ilyen megítélések alátámasztásához; és</p> <p>(ii) a társaság képessége arra, hogy a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban hajtsa végre a megbízást.</p> <p>(b) A társaság pénzügyi és működési prioritásai nem vezetnek nem megfelelő megítélésekhez arra vonatkozóan, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást.</p>		<p>Az elfogadási és megtartási követelményekkel kapcsolatos jelenlegi politikák alapja valószínűleg a Sample QC Manual: Sole Practitioner (egyéni könyvvizsgálókra vonatkozó minta minőség-ellenőrzési kézikönyv) (kiadta az IFAC Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices (Third Edition)), de Marcel által testre szabva, így a tényleges politikák lennének itt megadva.</p> <p>Például:</p> <p>A minőség-ellenőrzési kézikönyv 3. szakaszában valószínűleg az alábbi politikák voltak, amelyek nem eredményeznének jelentős „hiányosságot”:</p> <p><i>3. Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása</i></p> <p><i>3.1 Elfogadás és megtartás</i></p> <p><i>Az egyéni könyvvizsgálónak csak akkor szabad új megbízásokat elfogadnia vagy meglévő megbízásokat és ügyfélkapcsolatokat megtartania, amikor rendelkezik ehhez a megfelelő képességekkel, beleértve az időt és az erőforrásokat is, valamint meg tud felelni az etikai követelményeknek és mérlegelte a (jövőbeli) ügyfél tisztességességét és nincs információja olyan következtetés levonásához, hogy a (jövőbeli) ügyfél nem tisztességes.</i></p> <p><i>Az egyéni könyvvizsgálónak aláírásával jóvá kell hagynia egy megbízásnak az elfogadására vagy megtartására vonatkozó döntést az EK politikáival és eljárásaival összhangban.</i></p>		<p>A meglévő politikák/eljárások hasznosak lennének és nem hoznának létre „hiányosságot”, de néhány válasszal ki kellene egészíteni, és néhány választ át kellene tekinteni és frissíteni kellene/felül kellene vizsgálni a minőségirányítási rendszerre vonatkozóan az alábbiak szerint:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alapelvekre épülő megközelítéshez igazítva, az annak meghatározása során tett megítélésekre helyezett nagyobb hangsúllyal, hogy elfogadja vagy megtartsa-e az ügyfélkapcsolatokat és konkrét megbízásokat.</li> </ol> <p>A javasolt szövegezés az esettanulmány 1. példájában lett megadva az alábbiak szerint:</p> <p>„1. Az etikus viselkedés és a szolgáltatás minőségének legfőbb prioritásként való kezelése, valamint, hogy üzleti szempontok nem írhatják felül az elvégzett munka minőségét.”</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Az IESBA-kódexre való hivatkozásokat ellenőrizni kellene az aktuális IESBA-kódexben, és frissíteni, ha szükséges. (A jelen rész B) mellékletében leírtak szerint.)</li> <li>3. Egy új politika több információ szerzésére vonatkozóan a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél tisztességességéről és etikai értékeiről.</li> <li>4. A pénzügyi és működési politikák kezelését célzó új politika az arra vonatkozó döntéshozatal kontextusában, hogy elfogadjanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást.</li> </ol>
			<p><b>Megjegyzés: Egyes válaszok több kockázatot le fognak fedni, és egyes kockázatoknál lehet, hogy több válasz szükséges.</b></p>		

## A 2. részre vonatkozó esettanulmány összefoglalása

Ebben a részben egy olyan megközelítést javasoltunk, amelyet Marcel követni tud. A végső komponenssel a 3. rész foglalkozik majd. Ennek a pontnak az összegzéseként a Marcelra vonatkozó folyamat következő összefoglalását adjuk:

- Marcel elolvasta a standardokat és egyéb erőforrásokat annak érdekében, hogy ismerje a standardokat, beleértve az IESBA-kódex áttekintését, a jelen rész B) mellékletében kifejtettek szerint.
- Mint az egyéni könyvvizsgáló, Marcel teljes felelősséget vállalt a minőségirányítási rendszerért és összefoglalta a tevékenysége szempontjából releváns minőségcélokat.
- A bevezetési projekthez Marcel inputot kért legrégebbi alkalmazottjától, Deborah-tól, aki segítséget nyújtott neki olyan területeken, mint a kockázatfelmérési folyamatra vonatkozó ötletgyűjtés.
- Marcel összegyűjtötte a jelenlegi politikákat és eljárásokat, amelyek használhatók minőségirányítási rendszerének kidolgozása során. Megkezdte a kockázatfelmérési folyamatot, valamint a politikák és eljárások kidolgozását.

- Marcel felhasználhatta az ebben a részben szereplő alábbi útmutatást a folyamat megkezdéséhez:

–A Kockázatfelmérési munkafüzet című 1. mintadokumentum egy lehetséges formátumként lett bemutatva a kockázatfelmérési folyamathoz, tevékenységhez.

–A Hiányosságelemzés lehetséges formája című 2. mintadokumentum arra vonatkozó elemzés dokumentálásának egy lehetséges formájaként lett bemutatva, hogy mire van szükség a minőségirányítási rendszerben ahhoz képest, ami jelenleg megvan Marcel gyakorlatában. (Szemléltetve az 5. mintadokumentumban.)

–Az Esettanulmány – 1. példa, A feladatok és felelőségek, valamint politikák és eljárások dokumentálása ebben a mellékletben szerepelt, Marcel meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvből származó formátumot használva, amely az irányítás és vezetőség dokumentálásának egy módját mutatta meg, de tartalmazott néhány minta politikát és eljárást is. Ez a példa be kívánta mutatni, hogyan lehetne felhasználni a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvet. (5. lépés)

–Az Esettanulmány – 2. példa, Kockázatfelmérés és válaszok ezt egy Marcelra vonatkozó példaként alkalmazza, a releváns etikai követelmények komponens vonatkozásában a 3. mintadokumentumban és az elfogadás és megtartás komponens vonatkozásában a 4. mintadokumentumban.

## Mintadokumentumok összefoglalása

[1. MINTADOKUMENTUM](#) Minta kockázatfelmérési munkafüzet

[2. MINTADOKUMENTUM](#) Hiányosságelemzés lehetséges formája

[3. MINTADOKUMENTUM](#) Esettanulmány: Releváns etikai követelmények

[4. MINTADOKUMENTUM](#) Esettanulmány: Elfogadás és megtartás

[5. MINTADOKUMENTUM](#) Hiányosságelemzés szemléltető példája

## Dokumentálási segédletek összefoglalása

Marcel mérlegelheti a jelen részben szereplő dokumentálási segédletek használatát, amikor helyénvaló, és módosítással, annak érdekében, hogy segítsék politikák és eljárások kidolgozásában, valamint minőségirányítási rendszerének dokumentálásában, amelyeknek az összefoglalása a következő:

- A függetlenség megerősítése ([D\) melléklet](#))
- Ügyfelek és megbízások elfogadása és megtartása ([F\) melléklet](#))
- Erőforrások és külső konzultáció ([G\) melléklet](#))
- Megbízás minőségének áttekintése ([H\) melléklet](#))

**Az esettanulmányhoz való útmutatás ismételése**

Marcel Mooney egyéni könyvvizsgáló, aki M.M. and Associates néven végzi tevékenységét és négy alkalmazottja van.

Ez a rész bemutatott egy lehetséges megközelítést Marcel számára a minőségirányítási rendszer kialakításához és bevezetéséhez, emellett tartalmazott útmutatást és dokumentálási eszközöket. Például, ahogyan Marcel áttér a minőségirányítási rendszer kialakításának kockázatfelmérési részére, az [1. mintadokumentum – MINTA KOCKÁZATFELMÉRÉSI MUNKAFÜZET](#) kerül bemutatásra, mint egy lehetséges megközelítés a folyamat ezen részének dokumentálásához.

Az alábbi táblázat összefoglalja a jelen részben az M.M. and Associates minőségirányítási rendszere egyes komponenseire vonatkozóan szereplő kulcsfontosságú útmutatást, néhány annak szemléltetésére adott minőségi kockázattal, hogyan segíthetne ez a rész Marcelnak. Természetesen Marcelnak specifikusan a társaságra vonatkozóan kell kialakítania és kidolgoznia a minőségirányítási rendszert, de ez a táblázat szemléltet néhány útmutatást, amelyet ez a rész tartalmaz az egyes komponensekre vonatkozóan.

A minőségirányítási rendszer komponense	Lehetséges minőségi kockázat	A jelen részben adott útmutatás és eszközök
Irányítás és vezetőség	Egy minőségi kockázat, hogy Marcel a társaság vezetőjeként nem fogja mindig tanúsítani a minőség iránti elkötelezettséget.	<p>Ez a rész rámutat arra, hogy Marcel esetében ez a komponens egyértelműbb, mivel az irányítás és vezetőség Marcel mentalitásában és a minőség iránti elkötelezettségében az intézkedéseinek és viselkedésén keresztül jelen van. Marcel hasznosnak tarthatja annak mérlegelését is, hogy a minőségirányítási rendszerre vonatkozó bizonyos felelősségeket ráruházza Deborah-ra, bár a minőségirányítási rendszerért való végső felelősséget ő viselné.</p> <p>Az <b>Esettanulmány – 1. példa, A feladatok és felelősségek, valamint politikák és eljárások dokumentálása</b> példákat mutatott be olyan politikákra és eljárásokra, amelyeket Marcel használhatna vagy módosíthatna a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvből. Ez annak szemléltetésére került bele az útmutatóba, hogy Marcel Mooney esettanulmánya az IFAC <a href="#">Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices<sup>9</sup></a> (Third Edition) kiadványából hogyan lehetne meglévő politikák és eljárások forrása.</p> <p>Az 1. mintadokumentumban lévő példák egy egyéni könyvvizsgáló meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvéből származtak. A példák azt is szemléltetik, hogy egy politika hogyan kezelhet egyenél több minőségi kockázatot. Szemléltetésképpen, az egyetlen javasolt politika/ eljárás az Esettanulmány – 1. mintából, amely releváns ennek a komponensnek a szempontjából, a következő politika:</p> <p>Az etikus viselkedés és a szolgáltatás minőségének legfőbb prioritásként való kezelése, valamint, hogy üzleti szempontok nem írhatják felül az elvégzett munka minőségét.</p>

<sup>9</sup> Minőségellenőrzési útmutató a kis-és közepes méretű társaságok részére

A minőségirányítási rendszer komponense	Lehetséges minőségi kockázat	A jelen részben adott útmutatás és eszközök
Releváns etikai követelmények*	Egy minőségi kockázat, hogy Marcel és az alkalmazottak nem fogják olyan jól ismerni az IESBA-kódexet vagy annak alkalmazását, és ez meg nem felelést eredményezhetne.	<p>Ahogy az fentebb szerepel, az <a href="#">Esettanulmány – 1. példa, A feladatok és felelőségek, valamint politikák és eljárások dokumentálása</a> példákat mutatott be olyan politikákra és eljárásokra, amelyeket Marcel használhatna vagy módosíthatna a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvből. Szemléltetésképpen, az egyetlen javasolt politika/ eljárás az Esettanulmány – 1. mintából, amely releváns ennek a komponensnek a szempontjából, a következő politika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az IESBA-kódex (és/vagy tagszervezeti etikai kódex(ek)) elolvasása, megértése és követése.</li> <li>• Az EK és az alkalmazottak függetlenséget veszélyeztető tényezők azonosítására, közzétételére és dokumentálására vonatkozó felelőségeinek, valamint az azonosított veszélyek kezelése céljából követendő folyamatnak a megértése.</li> <li>• Olyan körülmények elkerülése, ahol sérülhet (vagy úgy tűnik, hogy sérül) a függetlenség.</li> </ul> <p>Az <a href="#">Esettanulmány – 2. minta, Kockázatfelmérés</a> azonosította a minőségcélokat erre a komponensre vonatkozóan, majd felhasználva Marcel társaságának jellegét és körülményeit, azonosította a releváns etikai követelményeknek való megfeleléssel kapcsolatos minőségi kockázatot, ahol a társaság lehet, hogy megszegi a függetlenségi követelményeket.</p> <p>Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard tartalmaz egy meghatározott választ (követelményt), hogy egy társaság legalább évente szerezzék be a függetlenségi követelményeknek való megfelelés dokumentált megerősítését minden munkatárstól, akikre vonatkozóan a releváns etikai követelmények előírják. Ez a rész a <a href="#">D) mellékletben</a> egy olyan eszközt ad, amely példát nyújt Marcelnak arra, hogyan dokumentálja ezt a megerősítést.</p> <p>Emellett ez a rész tartalmaz példákat politikákra és eljárásokra, amelyeket Marcel módosíthatna, mint például:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Át kell olvasni a folyamatban lévő megbízások szempontjából specifikus összes szabályozást.</li> <li>• Ismerni kell a társaság és az ügyfelek jogi környezetét.</li> <li>• El kell olvasni és be kell tartani a releváns etikai kódexet, beleértve például a tiltott befektetésekről történő nyilatkozattétel követelményének betartását.</li> <li>• Át kell tekinteni a társaság ügyfeleinek teljes listáját annak érdekében, hogy tudatában legyenek a potenciális befektetéseknek/ kapcsolatoknak/ érdekellentéteknek. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titoktartási nyilatkozat használatával meg kell felelni a titoktartási követelményeknek; az <a href="#">E) melléklet</a> nyújt Marcelnak példát arra, hogyan dokumentálja ezt a nyilatkozatot.</li> <li>• Be kell tartani minden előírt szakmai követelményt, szakmai standardot, és összefoglalót kell adni a társaságnak.</li> <li>• Fel kell mérni a szakértelmet, mielőtt elvállalnak egy megbízást vagy részt vesznek egy megbízásban.</li> <li>• Tilos ajándékokat vagy vendéglátást elfogadni egy ügyféltől, még akkor is, ha az érték csekély és jelentéktelen.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>(Ez olyan politikára példa, amely valószínűleg konkrétabb, mint a releváns etikai követelmények előírásai.)</i></p>

A minőségirányítási rendszer komponense	Lehetséges minőségi kockázat	A jelen részben adott útmutatás és eszközök
Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása	Egy minőségi kockázat, hogy Marcel lehet, hogy elfogad ügyfeleket vagy megbízásokat, amikor nem állnak rendelkezésre szellemi vagy emberi erőforrások.	<p>Az <a href="#">Esettanulmány – 2. példa, Kockázatfelmérés</a> azonosította a minőségcélokat, és Marcel társasága jellegének és körülményeinek felhasználásával azonosított egy minőségi kockázatot erre a komponensre vonatkozóan.</p> <p>Ez a rész segítséget nyújt Marcelnak az ügyfélfogadási és -megtartási folyamathoz. Például az <a href="#">F) melléklet</a> egy ellenőrzőlista, amely módosítható, hogy megfeleljen a társaság adottságainak és körülményeinek, és dokumentálja, hogy Marcel társasága megfelel az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardnak erre a komponensre vonatkozóan.</p> <p>Emellett ez a rész rámutat, hogy Marcel kidolgozhat egy olyan politikát és/vagy eljárást, amely meghatározza (vagy megtiltja) a megbízástípusokat, például:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A társaság megtilthatja bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások végrehajtását bizonyos vizsgálati tárgyra vonatkozóan, amikor a társaság nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel az adott vizsgálati tárgyra vonatkozó megbízások végrehajtásához.</li> <li>• A társaság megtilthatja bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásoknak, mint például pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának, végrehajtását bizonyos ágazatokban (például speciális ágazatok, amelyekre magas szintű szabályozottság vagy összetettség jellemző), amikor a társaság nem rendelkezik megfelelő erőforrásokkal vagy szakértelemmel ahhoz, hogy megbízásokat hajtson végre az ezekben az ágazatokban működő gazdálkodó egységek részére.</li> </ul>
Megbízás végrehajtása	Egy minőségi kockázat, hogy a társaság által használt egységes ellenőrzőlistákat nem frissítik időben.	<p>A megbízás végrehajtására vonatkozó politikák és eljárások közül sok valószínűleg megszerzhető egy könyvvizsgálati és átvilágítási kézikönyvre való előfizetéssel vagy fellelhető a Marcel társasága által használt technológiai és szellemi erőforrásokban. Így a politika és eljárás annak biztosítása lesz, hogy frissítsék az előfizetés dokumentációját és bármely kapcsolódó kézikönyvet (beleértve az egységes sablonokat) a minőségirányítási standardok releváns vonatkozásainak tükrözése céljából.</p> <p>Ez a rész emlékezteti Marcelt, hogy ha ügyfélfogadási döntéshozatala előre láttat olyan megbízásokat, amelyeknél szükség lehet a megbízás minőségének áttekintésére, akkor Marcel kidolgozhat egy ellenőrzőlistát erre a tevékenységre vonatkozóan a jelen rész <a href="#">H) mellékletének</a> használatával.</p>

A minőségirányítási rendszer komponense	Lehetséges minőségi kockázat	A jelen részben adott útmutatás és eszközök
Erőforrások (Magában foglalja az emberi, technológiai és szellemi erőforrásokat)	Egy minőségi kockázat, hogy Marcel és az alkalmazottak megbízásokra vonatkozó standardokkal kapcsolatos ismeretei nem lesznek naprakészek.	<p>Ahogy az fentebb szerepel, az <a href="#">Esettanulmány – 1. példa, A feladatok és felelőségek, valamint politikák és eljárások dokumentálása</a> példákat mutatott be olyan politikákra és eljárásokra, amelyeket Marcel használhatna vagy módosíthatna a meglévő minőség-ellenőrzési kézikönyvből. Szemléltetésképpen, az egyetlen javasolt politika/ eljárás az esettanulmány – 1. mintából, amely releváns ennek a komponensnek a szempontjából, a következő politika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A folyamatos szakmai fejlődési követelményeknek való megfelelés, beleértve nyilvántartások vezetését ennek bizonyítékként.</li> <li>• Lépést tartani a szakma aktuális fejleményeivel, a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvekkel és bizonyosságot nyújtó szolgáltatási standardokkal (például IFRS, nemzetközi könyvvizsgálati standardok), közzétételi és számviteli gyakorlatokkal, minőségirányítási standardokkal és gyakorlatokkal, társasági standardokkal, valamint a releváns ágazati és ügyfélspecifikus fejleményekkel.</li> </ul> <p><i>Technológiai/szellemi erőforrások</i></p> <p>Marcel mérlegelheti az ebben a részben szereplő, a technológiai és szellemi erőforrások társaság általi használatával kapcsolatos példát is:</p> <p><b>Társasági módszertan/ szellemi erőforrások használata</b></p> <p>Minden partnernek és alkalmazottnak be kell tartania a társaság módszertanát, és biztosítania kell, hogy az alkalmazások naprakészek legyenek, beleértve, de nem kizárólagosan a munkapapír-dossziét előállító alkalmazást, az ellenőrzőlistákat stb.</p> <p>Marcel használhatja ennek a résznek a <a href="#">G) mellékletét</a> is olyan eszközként, amely módosítható és felhasználható külső erőforrások igénybevételének dokumentálására, amelyek a konzultáció jellegétől függően minősülhetnek emberi vagy szellemi erőforrásoknak.</p>
Információk és kommunikáció*	Egy minőségi kockázat, hogy Marcel nem fog kellő időben kommunikálni minden releváns kérdést az alkalmazottak felé.	<p>Ahogy ebben a részben szerepel, Marcel társasága esetében a kommunikáció informálisabb lehet és megvalósítható a munkatársakkal és a megbízásért felelős munkacsoportokkal folytatott közvetlen megbeszéléseken keresztül. Marcelnek tudnia kellene, hogy nincs olyan követelmény az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban, hogy minden kommunikációt formálisan dokumentálni szükséges. Marcelnek a kommunikációt olyan mértékben lenne szükséges dokumentálnia, amely az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 57–59. bekezdésekben lévő dokumentációs követelmények kezeléséhez szükséges.</p>

\*Emlékeztető Marcel számára, hogy ezeknek a komponenseknek meghatározott válaszai vannak az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban és az összefoglalást tartalmazza ennek a résznek az [A\) melléklete](#), amely végső ellenőrzésként használható annak biztosítása érdekében, hogy az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard által előírt meghatározott válaszokkal foglalkoznak a társaság minőségirányítási rendszerében.

## D) MELLÉKLET: DOKUMENTÁLÁSI SEGÉDLET – A FÜGGETLENSÉG MEGERŐSÍTÉSE

### Meghatározott válasz:

A társaság legalább évente beszerzi a függetlenségi követelmények előírják. (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási követelményeknek való megfelelés dokumentált megerősítését minden munkatárstól, akiknek függetlenségét a releváns etikai standard 34. bekezdés (b) pont)

**Ez a meghatározott válasz bevezethető a megfelelés évenkénti megerősítésére létrehozott, az alább javasolt formátum használatával:**

### **Partner és alkalmazottak függetlensége**

[Társaság fejléce]

[Dátum]

[A társaságnak címezve]

### Függetlenség elismerése

Megerősítem legjobb tudomásom és meggyőződésem szerint, hogy megfelelek a társaság minőségirányítási rendszere politikáinak és eljárásainak, amelyek magukban foglalják a nemzetközi függetlenségi standardoknak, az IESBA Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva)\* című kiadványa 4A és 4B részének való megfelelést [az A) táblázatban felsorolt kérdések kivételével].

Ha az A) táblázatra való hivatkozást törlik:

Szignó \_\_\_\_\_

Név: \_\_\_\_\_

Beosztás: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

### \*Nemzetközi függetlenségi standardok:

4A rész – Könyvvizsgálati és átvilágítási megbízásokra vonatkozó függetlenség

4B rész – Könyvvizsgálati és átvilágítási megbízásokon kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó függetlenség

### A) táblázat

#### Partner és alkalmazottak függetlensége

Soroljon fel minden olyan kérdést és röviden fejtse ki azok jellegét, amelyek legjobb tudomása és meggyőződése szerint hatással lehetnek a függetlenségre.

A lista elkészítésekor hivatkozzon a Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva) 4A és 4B részeire.

A megbízásért felelős partner át fog tekinteni minden tételt. További információra lehet szükség annak megállapításához, hogy milyen intézkedésre van szükség, ha van ilyen.

Minden döntést és a követendő intézkedést teljeskörűen dokumentálni kell.

Ismertetés	Részletezze, hogyan lehet hatással a függetlenségre	A veszélyek kiküszöbölése vagy elfogadható szintűre csökkentése céljából megtett intézkedés vagy alkalmazott biztosíték (ha értelmezhető)

## E) MELLÉKLET: DOKUMENTÁLÁSI SEGÉDLET – TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Egy titoktartási nyilatkozat alábbi mintája eszközként használható, amely segít dokumentálni egy politikának a titoktartás megszegésével kapcsolatos minőségi kockázatokra válaszul való bevezetését. A titoktartás egyike a Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva) című kiadványban szereplő alapelveknek.

### **[Minta] titoktartási nyilatkozat**

[Társaság fejléce]

*Jó gyakorlat titoktartási nyilatkozatot aláírni az alkalmazottakkal munkaviszonyuk megkezdésekor, vagy egyszerően belefoglalni azt a munkavállaló munkaszerződésének feltételeibe. Szintén jó gyakorlat ezt követően évente újra aláírni egy titoktartási nyilatkozatot, hogy emlékeztessen erre a követelményre.*

*Emellett a társaság IESBA-kódex szerinti titoktartási kötelezettségének teljesítéséhez észszerű lépéseket kell tenni annak érdekében, hogy ennek a nyilatkozatnak az aláírását belefoglalják a szolgáltatókkal, a megbízás minőségének áttekintését végző személyekkel, a vitás vagy nehéz kérdésekre vonatkozó tanácsadást végzőkkel vagy egyéb erőforrásokkal, mint például IT-tanácsadókkal kötött szerződésekbe. Alternatív megoldásként a titoktartás beépíthető a szerződés/megbízólevél feltételeibe.*

*[Ez a nyilatkozat a releváns magatartáskódexben kifejtettek szerinti titoktartásra vonatkozik és nem foglalkozik az adatvédelemmel és az adatok bizalmas kezelésével kapcsolatos jogi követelményekkel. Hasznos lehet jogi tanácsot kérni bármely ilyen jogi követelményre vonatkozóan.]*

[Dátum]

Tisztelt [XXX]!

A Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva) dokumentumnak való folyamatos megfelelés, ami szakmai felelősségeinkhez tartozik, valamint ügyfeleink védelme érdekében alapvető, hogy ügyfeleink ügyei bizalmasak maradjanak.

Bizalmas információ az ügyfeleinkkel kapcsolatos bármely olyan információ, amely a társasággal való kapcsolat eredményeképpen jut egy személy tudomására, kivéve, ha az adott információ nyilvánosan hozzáférhető.

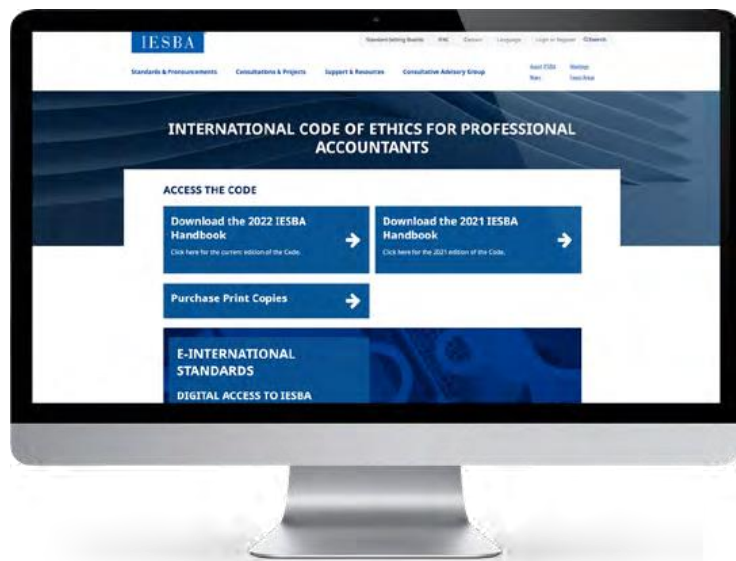
Eloolvastam és megértettem a társaság titoktartásra vonatkozó irányelvét a társaság ügyfeleinek ügyei tekintetében, és megfelelek annak.

Név: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_





**Hivatkozás az IESBA-kódexre útmutatásért** (Hivatkozzon a releváns etikai követelményre, az adott esetnek megfelelően.)

A [Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak \(a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva\)](#) tartalmazza a 114. alfejezetet, amely a titoktartási kötelezettséggel foglalkozik. Konkrétan, a K114.1. bekezdés előírja, hogy minden kamarai tag könyvvizsgáló feleljen meg a titoktartás elvének, amely megköveteli, hogy a könyvvizsgáló tartsa tiszteletben a szakmai és üzleti kapcsolatok eredményeképpen megszerzett információk bizalmas jellegét. Előírja, hogy a kamarai tag könyvvizsgáló:

Éber legyen a nem szándékos közlés lehetőségére, többek között társadalmi környezetben is, különösen a szoros üzleti kapcsolatban álló fél vagy közvetlen családtag, vagy közeli hozzátartozó felé;

Tartsa fenn az információk bizalmas kezelését a társaságon vagy a munkáltató szervezetén belül;

Tartsa fenn a jövőbeli ügyfél vagy munkáltató szervezet által közzétett információk bizalmas kezelését;

Ne tegyen közzé a társaságon vagy munkáltató szervezetén kívüli szakmai és üzleti kapcsolatokból megszerzett bizalmas információkat megfelelő és specifikus felhatalmazás nélkül, kivéve, ha a közzétételre jogi vagy szakmai kötelezettség vagy jog áll fenn, beleértve a kapcsolat befejeződését követően;

Ne használjon fel a szakmai és üzleti kapcsolatokból megszerzett bizalmas információkat a saját vagy harmadik fél személyes haszna érdekében;

Tegyen észszerű lépéseket annak érdekében, hogy az ellenőrzése alatt álló munkatársak, valamint azok a személyek, akiktől tanácsot és segítséget kap, tartsák tiszteletben a könyvvizsgáló titoktartási kötelezettségét.



## F) MELLÉKLET: DOKUMENTÁLÁSI SEGÉDLET – ÜGYFELEK ÉS MEGBÍZÁSOK ELFOGADÁSA ÉS MEGTARTÁSA

### Előzetes felmérés

Sor került megbeszélésre az ügyféllel a megbízás elfogadása előtt a múltjukról való megbizonyosodás és a releváns dokumentumok beszerzése érdekében? Ezeknek tartalmazniuk kellene a szervezeti ábrát, az elmúlt két vagy három év működési és pénzügyi eredményeit, a vezetésben bekövetkezett változásokat, a tevékenységi felépítést és bármi mást, ami valószínűleg hatással van a megbízásra.

A megbízás(ok) jellege:

Bizonyosságot nyújtó – könyvvizsgálat, bizonyosságot nyújtó

Bizonyosságot nyújtó – Átvilágítási megbízás

Kapcsolódó szolgáltatás – Összeállításra vonatkozó megbízás

Kapcsolódó szolgáltatás – Egyéb, például megállapodás szerinti eljárások végrehajtására szóló megbízások

### Emlékeztető:

A szakmai standardok fogalma magában foglalja a releváns etikai követelményeket:

Szakmai standardok – Az IAASB megbízásokra vonatkozó standardjai, ahogyan azokat az IAASB-nek az Előszó a nemzetközi minőségirányítási, könyvvizsgálati, átvilágítási, egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási kiadványokhoz című dokumentuma definiálja, **valamint** a releváns etikai követelmények. (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdés (p) pont)

Sokkal több kérdés mérlegelésére lehet szükség annak értékelése során, hogy elfogadjanak-e első alkalommal egy megbízást egy új ügyféltől, mint amikor egy meglévő ügyféllel fennálló megbízást tartanak meg. A mérlegelés eredményei rögzíthetők egy ellenőrzőlistában (mint amilyen az alábbi), kérdőív formátumban, vagy összefoglalhatók egy feljegyzésben.

### Minta ellenőrzőlista - Ügyfelek és megbízások elfogadása és megtartása

#### Minőségcél

A társaságnak ki kell alakítania a következő minőségcélokat, amelyek ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadásával és megtartásával foglalkoznak:

(a) A társaság azzal kapcsolatos megítélései, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást megfelelők az alábbiak alapján:

(i) a megbízás jellegéről és körülményeiről, valamint az ügyfél (beleértve a vezetést és adott esetben az irányítással megbízott személyeket) tisztességéről és etikai értékeiről szerzett információk, amelyek elegendők az ilyen megítélések alátámasztásához; és

(ii) a társaság képessége arra, hogy a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban hajtsa végre a megbízást.

(b) A társaság pénzügyi és működési prioritásai nem vezetnek nem megfelelő megítélésekhez arra vonatkozóan, hogy elfogadjanak vagy megtartsanak-e egy ügyfélkapcsolatot vagy konkrét megbízást.

(Lásd 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 30. és A67-A74. bekezdések)

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<b>Pénzügyi és működési prioritások</b>				
<p><b>1.</b> Létrehoznak a társaság pénzügyi és működési prioritásai potenciális elfogultságot vagy nem megfelelő megítéléseket az elfogadási/megtartási döntéssel kapcsolatban?</p> <p>Szemponatok:</p> <p>Túlságosan a középpontban van a társaság jövedelmezősége, és a megbízások végrehajtásáért kapott díjak hatással vannak a társaság pénzügyi erőforrásaira</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A díj vonzó/kielégítő, de nem helyénvaló, hogy a társaság elfogadja vagy megtartsa a megbízást vagy az ügyfélkapcsolatot (például, amikor az ügyfél nem tisztességes vagy nincsenek etikai értékei).</li> <li>• A megbízásra ajánlott díj túl alacsony és nem elegendő, tekintettel a megbízás jellegére és körülményeire, és ez csökkentheti a társaság képességét arra, hogy a megbízást a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozói követelményekkel összhangban hajtsa végre. (Lásd még a lenti kérdéseket a függetlenséggel kapcsolatos lehetséges tilalmakra/veszélyekre vonatkozóan).</li> </ul>				
<p><b>2.</b> Meg van győződve arról, hogy a jövőbeli ügyfél hajlandó és képes elfogadható díjat fizetni?</p>				
<b>A jövőbeli ügyfél jelleme és tisztességessége</b>				
<p><b>3.</b> Ön, az Ön megbízható ügyfelei vagy kollégái ismerik az ügyfelet?</p>				
<p><b>4.</b> Meg van győződve arról, hogy nem voltak olyan események vagy körülmények, amelyek kétséget vetnek fel a jövőbeli ügyfél tulajdonosainak, igazgatósági tagjainak vagy vezetésének tisztességességével kapcsolatban? Konkrétan, kellően meg van győződve arról, hogy az alábbiak közül semmi nem áll fenn:</p> <p>a) Büntetőítélet és szabályozói szankciók;</p> <p>b) Jogszabályba ütköző cselekedet vagy csalás gyanúja;</p> <p>c) Folyamatban lévő vizsgálatok;</p> <p>d) Tagság olyan szakmai szervezeteknél, amelyeknek nincs jó hírük;</p> <p>e) Negatív publicitás; és</p> <p>f) Szoros kapcsolat megkérdőjelezhető etikájú emberekkel/társaságokkal.</p> <p><i>[Ismertesse a bizonyítékszerzéshez használt módszert, mint például internetes keresés. (Internetes kereséshez kulcsszavak lehetnek a jövőbeli ügyfél üzletneve, a kulcsfontosságú munkatársak nevei, valamint az ágazat vagy termékek/szolgáltatások.)</i></p> <p><i>Dokumentáljon minden olyan megszerzett bizonyítékot, amely releváns a jövőbeli ügyfél jellemének és tisztességességének felmérése szempontjából.]</i></p>				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<p>5. Ha más könyvvizsgálók visszautasították, hogy szolgáltatást nyújtsanak a jövőbeli ügyfélnek, vagy ha véleményvásárlás, vagy a váltás bármely más hasonló motivációi gyaníthatók, dokumentálta az érintett kockázatokat és gondosan mérlegelte, miért kellene elfogadnia a megbízást?</p>				
<b>Predecessor Auditor/Accountant</b>				
<p>6. Felvette a kapcsolatot az előző könyvvizsgálóval vagy számviteli szakemberrel (ha értelmezhető az Ön joghatóságában) és megkérdezte a következőkről:</p> <p>a) A jövőbeli ügyfélre vonatkozó munkapapírjaikhoz való hozzáférés;</p> <p>b) Bármilyen hátralékos díjak;</p> <p>c) Bármilyen véleménykülönbség vagy nézeteltérés;</p> <p>d) A vezetés és az igazgatóság tisztességessége;</p> <p>e) A váltás okai; valamint</p> <p>f) Bármilyen észszerűtlen kérés vagy az együttműködés hiánya?</p>				
<p>7. Szerzett engedélyt az előző társaságtól az előző évi munkapapírok áttekintésére (ha megengedett)? Ha igen, áttekintette az előző társaság által készített előző időszaki tervezési dokumentációt és megállapította, hogy az előző társaság:</p> <p>a) megerősítette-e az ügyféltől való függetlenségét;</p> <p>b) könyvvizsgálat esetén azt a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal összhangban végezte-e;</p> <p>c) megfelelő erőforrásokkal és szakértelemmel rendelkezett-e; és</p> <p>d) megismerte a gazdálkodó egységet és annak környezetét?</p>				
<b>Korábbi pénzügyi kimutatók</b>				
<p>8. Megszerezte és áttekintette az alábbiak másolatát:</p> <p>a) legalább az előző két évre vonatkozó pénzügyi kimutatók;</p> <p>b) adóbevallások és a kapcsolódó adómegállapítások az előző két évre vonatkozóan; és</p> <p>c) vezetőségi levelek az előző két vagy három évre vonatkozóan?</p>				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<p><b>9.</b> Megállapította az előző évi pénzügyi kimutatásokban alkalmazott jelentős számviteli politikákat és módszereket, és mérlegelte, hogy azok megfelelők-e és következetesen alkalmazzák-e azokat? Például:</p> <p>a) Jelentős értékelések, mint a kétes követelésekre, készletekre és befektetésekre képzett értékvesztés;</p> <p>b) Amortizációs politikák és kulcsok;</p> <p>c) Jelentős becslések; és</p> <p>d) Egyéb (kérjük, adja meg).</p>				
<p><b>10.</b> Könyvvizsgálat esetében szükséges bármilyen további könyvvizsgálati eljárás a kulcsfontosságú előző évi ügyletekre és/vagy egyenlegekre vonatkozóan a nyitó számlaegyenlegekben lévő hibás állítás kockázatának csökkentése érdekében? Ha igen, adja meg a munkapapír-hivatkozást ezekre az eljárásokra vonatkozóan.</p>				
<b>Szakértelem</b>				
<p><b>11.</b> Szerzett átfogó ismeretet az ügyfél üzletmenetéről és működéséről? (Töltsön ki egy ügyfél megismerése feljegyzést vagy használjon egy egységes ellenőrzőlistát az információk megadásához.)</p>				
<p><b>12.</b> Elegendő ismerettel rendelkeznek a partnerek és az alkalmazottak a jövőbeli ügyfél ágazatának számviteli gyakorlatairól a megbízás végrehajtásához? Ha nem, megszerezhető könnyen az ágazat számviteli gyakorlatainak megkívánt ismerete? Azonosítsa a forrásokat.</p>				
<p><b>13.</b> Azonosítottak olyan területet, amely speciális ismereteket kíván? Ha igen, könnyen megszerezhetőek a kívánt ismeretek? Azonosítsa a forrásokat.</p>				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<p><b>A függetlenség felmérése</b></p> <p>Közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó egységek megbízásaira további tilalmak vonatkozhatnak, amelyekkel itt nem foglalkozunk.</p> <p>A Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva) (az IESBA-kódex) 4A és 4B részeiben található minden releváns követelmény és útmutatás.</p>				
<p><b>14.</b> Azonosítson és dokumentáljon bármilyen meglévő tilalmat (azok a függetlenséget veszélyeztető tényezők, amelyekre vonatkozóan nincsenek megfelelő biztosítékok, mint például):</p> <p>a) Jelentős ajándékok vagy vendéglátás elfogadása az ügyféltől;</p> <p>b) Szoros üzleti kapcsolatok az ügyféllel;</p> <p>c) Családi és személyes kapcsolatok az ügyféllel;</p> <p>d) A piaci árnál jóval alacsonyabb árajánlat (kivéve, ha a dokumentáció bizonyítja, hogy minden vonatkozó standardnak megfelelt);</p> <p>e) Pénzügyi részesedés az ügyfélben;</p> <p>f) Az előírt időn belüli közelmúltbeli (vagy előre jelzett jövőbeli) munkaviszony az ügyfélnél tisztségviselőként, igazgatóként vagy jelentős befolyású munkavállalóként;</p> <p>g) Az ügyfélnek adott/ügyféltől kapott hitelek és garanciák;</p> <p>h) Naplótételek vagy számviteli besorolások megtétele anélkül, hogy előbb megszereznék a vezetés jóváhagyását;</p> <p>i) Vezetési funkciók végrehajtása az ügyfél részére; és</p> <p>j) Bizonyosságot nem nyújtó szolgáltatások végzése, mint például vállalatfinanszírozási szolgáltatások, jogi szolgáltatások, amelyek vitarendezést foglalnak magukban, vagy a pénzügyi kimutatások szempontjából lényeges kérdések értékelését magukban foglaló értékelési szolgáltatások.</p>				
<p>Meg van győződve arról, hogy nincsenek olyan fennálló tilalmak, amelyek kizárnák, hogy a társaság vagy bármely alkalmazott végrehajtsa a megbízást?</p>				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<p><b>15.</b> Az <a href="#">IESBA-kódex</a> 4. részében található útmutatás a függetlenséget veszélyeztető tényezők és a biztosítékok azonosítása során.</p> <p>a) Azonosítson és dokumentáljon a függetlenséget veszélyeztető bármilyen tényezőt, amely kiküszöbölhető konkrét intézkedések megtételével, vagy amelyre vonatkozóan lehetnek biztosítékok. Foglalkozzon az alábbi veszélyek mindegyikével a társaság és a megbízásért felelős munkacsoport bármely tagja vonatkozásában.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Önérdék veszélyei</b>, amelyek egy kamarai tag könyvvizsgáló, vagy közvetlen családtag vagy közeli hozzátartozó pénzügyi vagy egyéb részesedéseinek eredményeképpen merülhetnek fel;</li> <li>• <b>Az önellenőrzés veszélyei</b>, amelyek akkor merülhetnek fel, amikor egy korábbi megítélést az azért a megítélésért felelős kamarai tag könyvvizsgálónak szükséges újraértékelnie;</li> <li>• <b>Az elfogultság veszélyei</b>, amelyek akkor merülhetnek fel, amikor egy kamarai tag könyvvizsgáló olyan mértékben mozdít elő egy álláspontot vagy véleményt, hogy azt követően az objektivitás veszélybe kerülhet (például védőként való eljárás az ügyfél megbízásából egy perben vagy finanszírozás megszervezésében);</li> <li>• <b>Magánjellegű kapcsolat veszélye</b>, amely akkor merülhet fel, amikor egy szoros kapcsolat miatt egy kamarai tag könyvvizsgáló túl megértő lesz mások érdekeivel szemben; és</li> <li>• <b>Fenyegetés veszélye</b>, amely akkor merülhet fel, amikor egy kamarai tag könyvvizsgálót akár tényleges, akár vélt fenyegetések megakadályozhatják abban, hogy objektíven járjon el.</li> </ul> <p>b) Értékelje és dokumentálja, hogy ezek a fenyegetések egyedileg és együttesen figyelembe véve elfogadható szintűek-e.</p> <p>c) Minden olyan veszély esetében, amely nem elfogadható szintű, dokumentálja a kiküszöbölésük érdekében tett intézkedéseket vagy az elfogadható szintűre csökkentésük céljából alkalmazott biztosítékokat, vagyis a kamarai tag könyvvizsgáló által önmagukban vagy egymással kombinálva alkalmazott intézkedéseket, amelyek hatékonyan elfogadható szintre csökkentik az alapelveknek való megfelelést veszélyeztető tényezőket.</p> <p>d) Meg van győződve arról, hogy megfelelő intézkedéseket tettek vagy megfelelő biztosítékokat alkalmaztak, és hogy a függetlenséget veszélyeztető tényezőket kiküszöbölték vagy elfogadható szintűre csökkentették?</p>				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<b>A megbízás jellege és körülményei (segédletek a kockázatfelmérésben)</b>				
<p><b>16.</b> Megállapította, hogy az ezzel az ágazattal és ezzel a jövőbeli ügyféllel kapcsolatos kockázatok elfogadhatók a társaság számára? Ismertessen bármely ismert vagy vélt kockázatot és írja le a javasolt megbízásra gyakorolt hatásukat, beleértve a következőket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hatalmaskodó tulajdonos;</li> <li>• Releváns szabályozási tényezők és az ágazati jogszabályok/szabályozások bármely olyan megszegése, amely lényeges bírságokat vagy büntetéseket eredményezne;</li> <li>• Finanszírozási vagy fizetőképességi problémák;</li> <li>• Nagy médiaérdeklődés a gazdálkodó egység vagy annak vezetése iránt;</li> <li>• Ágazati trendek és teljesítmény;</li> <li>• Túlságosan konzervatív vagy optimista vezetés;</li> <li>• Részvétel magas kockázatú üzleti vállalkozásokban;</li> <li>• Az üzleti tevékenység különösen kockázatos jellege;</li> <li>• Gyenge számviteli rendszerek és nyilvántartások;</li> <li>• Jelentős számú szokatlan vagy kapcsolt felekkel folytatott ügylet;</li> <li>• Szokatlan vagy összetett vállalati/működési struktúrák;</li> <li>• Gyenge kontroll és vezetés;</li> <li>• Egyértelmű árbevétel-megjelenítési politikák hiánya;</li> <li>• A technológiai változások jelentős hatása az ágazatra vagy az üzletmenetre;</li> <li>• Jelentős potenciális előnyök a vezetés számára, amelyek kedvező pénzügyi vagy teljesítménybeli eredményektől függenek;</li> <li>• Szakértelmi vagy hitelességi ügyek a vezetésnél;</li> <li>• Közelmúltbeli változások a vezetésben, a kulcsfontosságú munkatársakban, könyvelőkben vagy ügyvédekben; és</li> <li>• Állami gazdálkodó egység jelentéstételi követelmények, ha értelmezhető.</li> </ul>				
<p><b>17.</b> Kik a pénzügyi kimutatások valószínű felhasználói?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankok</li> <li>• Kormányzati adóügyi szervek</li> <li>• Szabályozó szervek</li> <li>• Vezetés</li> <li>• Hitelezők</li> <li>• Potenciális befektetők/vásárlók</li> <li>• Tulajdonosok</li> <li>• Mások</li> </ul>				
<b>18.</b> Vannak tulajdonosi viták vagy más viták, amelyekre hatással lesznek a megbízás eredményei?				
<b>19.</b> Ezeknek a felhasználóknak a kibocsátott jelentésre való előre látható támaszkodása észszerű kockázatot jelent?				
<p><b>20.</b> Vannak a pénzügyi kimutatásoknak vagy konkrét számláknak olyan konkrét területeik, amelyek extra figyelmet érdemelnek? Ha igen, dokumentálja a részleteket.</p>				



	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
21. Az előző könyvvizsgáló sok módosítást javasolt és/vagy sok nem módosított nem lényeges helyesbítést azonosított? Ha igen, dokumentálja a valószínű okot és annak hatását a megbízás kockázatára.				
22. Meg van győződve arról, hogy nincs jelentős ok kételkedni abban, hogy a jövőbeli ügyfél képes fennmaradni az előre látható jövőben (legalább ugyanaz az időszak, amelyet a vezetés használ a felméréséhez a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek által előírtak szerint)?				
<b>Hatókör-korlátozások</b>				
23. Meg van győződve arról, hogy az ügyfél vezetése nem fog hatókör-korlátozásokat támasztani az Ön munkájára vonatkozóan?				
24. Vannak megfelelő kritériumok (például IFRS), amelyekkel szemben a megbízásban szereplő vizsgálat tárgya értékelhető?				
25. Észszerűek a munka elvégzésének időkeretei?				
<b>Egyéb</b>				
26. Van bármilyen további mérlegelendő ügyfélfogadási ügy, mint például a függetlenségi és kockázati tényezők részletesebb felmérése? Ha igen, dokumentálja az ügyeket és ezeknek az ügyeknek az Ön általi kezelését.				
27. Egyéb megjegyzések.				

## Partneri következtetés

### Partneri megjegyzések

A jövőbeli ügyfélre vonatkozó előzetes ismereteim és a fentiekben vázolt tényezők alapján ezt a jövőbeli ügyfelet a következő kategóriába kellene sorolni:

Magas kockázatú  Közepes kockázatú  Alacsony kockázatú

	Igen	Nem	Megjegyzések/ Dokumentáció
Minőségirányítási rendszernek való megfelelés Ennek a megbízásnak az elfogadása sértene a társaság minőségirányítási rendszerének bármely aspektusát?			

**1.** Meggyőződtem arról, hogy nincsenek olyan tilalmak, amelyek megakadályoznák a társaságot vagy a megbízásért felelős munkacsoport bármely tagját a jelen megbízás végrehajtásában.

**2.** Ahol a függetlenségünket veszélyeztető tényezőt azonosítottunk, intézkedést tettünk vagy biztosítékokat alkalmaztunk az ilyen veszélyek kiküszöbölése vagy elfogadható szintűre csökkentése érdekében.

**3.** Nincs tudomásom semmilyen tényezőről, amely sértene függetlenségünket vagy a függetlenség látszatát.

**4.** Meggyőződtem arról, hogy elegendő információt szereztünk annak értékeléséhez, hogy elfogadjuk-e ezt a megbízást.

Véleményem szerint **el kellene fogadnunk**  vagy **vissza kellene utasítanunk**  ezt a megbízást.

**Megbízásért felelős partner aláírása:** \_\_\_\_\_

**Második partner jóváhagyása (ha értelmezhető)**

Aláírás: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

**További szempontok (nyitászámokra vonatkozóan egy új megbízásnál)**

Az alábbi kérdések további mérlegelés céljából szerepelnek nyitászámokra vonatkozóan egy új megbízásnál, mivel az ilyen ügyek befolyásolhatják az elfogadási/megtartási döntést:

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<b>Pénzügyi és működési prioritások</b>				
<p><b>1.</b> Feltételezve, hogy hozzáférhet, áttekintette az előző könyvvizsgáló által készített előző időszaki munkapapírokat abból a célból, hogy:</p> <p>a) felmérje az előző időszakok záróegyenlegeinek észszerűségét, különös figyelmet fordítva a jelentős számlákra, annak megállapítása érdekében, hogy szükséges-e újból megállapítani bármelyik egyenleget;</p> <p>b) megállapítsa, hogy az előző könyvvizsgáló azonosított-e bármilyen lényeges hibás állítást;</p> <p>c) meghatározza az előző évben nem módosított bármilyen nem lényeges hibás állítás tárgyára gyakorolt hatását; és</p> <p>d) felmérje a vezetés számviteli rendszerének megfelelőségét az előző könyvvizsgáló módosító naplótételeinek és vezetőségi leveleinek áttekintésével?</p>				
<p><b>2.</b> Megállapította, hogy szükséges lesz-e a véleménynyilvánítás visszautasítása amiatt, hogy a nyitóegyenlegekre vonatkozó kellő bizonyosság megszerzéséhez nem lesz képes elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerezni?</p>				



# G) MELLÉKLET: DOKUMENTÁLÁSI SEGÉDLET – ERŐFORRÁSOK ÉS KÜLSŐ KONZULTÁCIÓ

Kiseb társaságoknak nagyobb szükségük lehet arra, hogy külső konzultációt kérjenek összetett ügyletekre, bonyolult IT-rendszerekre, speciális vagy újonnan felmerülő számviteli kérdésekre, jelentős függetlenségi vagy egyéb etikai ügyekre stb. vonatkozóan. [Ez a lista módosítható egy társaság útmutatóként való saját felhasználása céljából ilyen konzultáció végrehajtásához és dokumentálásához.]

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/ Dokumentáció
<b>Pénzügyi és működési prioritások</b>				
<b>Minőségirányítási rendszernek való megfelelés</b>				
Sértené-e a konzultáció/konzultációs folyamat a társaság minőségirányítási rendszerének bármely aspektusát? Mérlegelje, hogy az alábbi eljárások alkalmazandók-e vagy elvégezték-e azokat:				
1. A munkatársak tájékoztatása a társaság külső konzultációra vonatkozó politikáiról és eljárásairól.				
2. A vizsgálat tárgyának jellege vagy összetettsége miatt konzultációt igénylő területek vagy speciális helyzetek meghatározása, beleértve: (a)újonnan kiadott szakmai kiadványokat; (b)konkrét ágazatok speciális számviteli, könyvvizsgálati vagy beszámolási követelményeit; (c)feltörekvő gyakorlatokkal kapcsolatos problémákat; és/vagy (d)törvénykezési és szabályozószervek beadási követelményeit, különösen egy külföldi joghatóságét.				
3. Hozzáférés fenntartása vagy nyújtása megfelelő technológiai és szellemi erőforrásokhoz és más mérvadó forrásokhoz. (a)Alakítson ki felelősséget előfizetéseknek és releváns erőforrásokhoz való hozzáférésnek a fenntartásáért. (b)Tartson fenn konzultációs megállapodásokat más társaságokkal és szakemberekkel a társaság erőforrásainak kiegészítése céljából.				
4. Személyek szakértőként való kijelölése annak érdekében, hogy mérvadó forrásként szolgáljanak, és konzultációs helyzetekben való hatáskörük meghatározása.				
5. A konzultációt igénylő területeken és speciális helyzetekben folytatott konzultációt követően készítendő dokumentáció terjedelmének meghatározása. (a)Tájékoztassa a társaság tagjait az elkészítendő dokumentáció terjedelméről és az elkészítéséért való felelősségről. (b)Jelölje meg, hol tartsák a konzultációra vonatkozó dokumentációt. (c)Hivatkozási és keresési célokra tartson fenn a konzultációk eredményét tartalmazó nyilvántartásokat.				

## H) MELLÉKLET: DOKUMENTÁLÁSI SEGÉDLET – MEGBÍZÁS MINŐSÉGÉNEK ÁTTEKINTÉSE

### Minta ellenőrzőlista a megbízás minőségének áttekintéséhez

Az alábbi ellenőrzőlista példákat tartalmaz javasolt eljárásokra egy megbízás minőségének áttekintéséhez. Ez a minta ellenőrzőlista úgy lett kialakítva, hogy múltbeli pénzügyi kimutatások könyvvizsgálati vagy átvilágítási megbízásaihoz a legmegfelelőbb, de módosítható más megbízásokhoz.

Ez a minta ellenőrzőlista nem több javasolt eljárásoknál, és módosítani kell/ki kell bővíteni, hogy magában foglaljon további eljárásokat, ahogyan a konkrét megbízásra vonatkozó standardok szükségesnek ítélik.

Ez az ellenőrzőlista azt feltételezi, hogy foglalkoztak a megbízás minőségének áttekintését végző személy feladatkörét betöltő személy alkalmasságával, beleértve az objektivitást.

**Figyelmeztetés: Ez a minta ellenőrzőlista csak javasolt eljárásokat tartalmaz, és módosítani kell ahhoz, hogy megfeleljen egy adott helyzet/megbízás követelményeinek.**

**Gazdálkodó**  
egység: \_\_\_\_\_

**Megbízás típusa:** Könyvvizsgálat  Átvilágítás

Kapcsolódó szolgáltatások

**Gyakorló könyvvizsgáló/partner:** \_\_\_\_\_

**Időszak vége:** \_\_\_\_\_

Határozza meg a megbízás jellegét, ha kapcsolódó szolgáltatás: \_\_\_\_\_

**Megbízás minőségének áttekintését végző**

személy: \_\_\_\_\_

(Név és beosztás megadása)

(Lásd 1. megjegyzés)

**Befejezés dátuma:** \_\_\_\_\_

(Lásd 2. és 3. megjegyzések)

### MEGJEGYZÉSEK: FONTOS KÖVETELMÉNYEK

1. A megbízás minőségének áttekintését végző személynek képzettnek és alkalmasnak kell lennie arra, hogy betöltse ezt a feladatkört, és szintén azonosítani kell bármely alkalmas személyt, aki segítséget nyújt a megbízás minőségének áttekintéséhez, ha értelmezhető.
2. A megbízás minőségének áttekintése nem egyszerűen egy „megbízás végi” áttekintés, hanem a megbízás minőségének áttekintését végző személynek a megbízás során megfelelő időpontokban végre kell hajtania az áttekintést. (Lásd 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 24. bekezdés (a) pont.)
3. A megbízás minőségének áttekintését a megbízással kapcsolatos jelentés dátumáig végre kell hajtani.

Megbízás minőségének áttekintése (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/Dokumentáció, beleértve a megbeszélések és a megvitatott kérdések dokumentációját
1. Egyértelmű megegyezés kialakítása a megbízásért felelős partnerrel a megbízás minősége áttekintésének ütemezésére, jellegére és hatókörére vonatkozóan.				
2. A dokumentáció áttekintése arra vonatkozó bizonyítékért, hogy végrehajtották a megbízásfogadási (vagy -megtartási, ha értelmezhető) eljárásokat.				
3. A megbízólevél áttekintése.				
4. Annak áttekintése, hogy megfelelő-e a megbízásért felelős munkacsoport összetétele és elegendő időt rendeltek-e hozzá a megbízáshoz. (Könyvvizsgálatok esetében ez annak felmérésére szolgál, hogy a megbízásért felelős munkacsoport tagjai és bármilyen külső szakértők és a közvetlen segítséget nyújtó belső auditorok együttesen rendelkeznek-e a könyvvizsgálati megbízás végrehajtásához szükséges megfelelő szakértelemmel és képességekkel, beleértve az elegendő időt.)				
5. Az alábbiak által kommunikált információk elolvasása és megismerése: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásért felelős munkacsoport által, a megbízás és a gazdálkodó egység jellegére és körülményeire vonatkozóan.</li> <li>• A társaság által, a társaság figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatára vonatkozóan, különösen az olyan azonosított hiányosságokkal kapcsolatban, amelyek azokra a területekre vonatkozhatnak, vagy azokat a területeket érinthetik, amelyek a megbízásért felelős munkacsoport által tett jelentős megítéléseket magukban foglalják.</li> </ul>				
6. A megbízás tervezése, végrehajtása és az azzal kapcsolatos jelentéstétel során felmerülő jelentős kérdések és alkalmazott jelentős megítélések megbeszélése a megbízásért felelős partnerrel és, ha értelmezhető, a megbízásért felelős munkacsoport egyéb tagjaival.				
7. A megbízásért felelős munkacsoport által tett jelentős megítélésekre vonatkozó kiválasztott megbízási dokumentáció áttekintése és az alábbiak értékelése: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a jelentős megítélések meghozatalának alapja, beleértve, amikor értelmezhető a megbízás típusa szempontjából, szakmai szkepticizmus megbízásért felelős munkacsoport általi gyakorlását;</li> <li>• az, hogy a megbízási dokumentáció alátámasztja-e a levont következtetéseket; és</li> <li>• az, hogy a levont következtetések megfelelők-e.</li> </ul>				
8. A végrehajtott felmérési eljárások áttekintése mások munkájára való támaszkodáskor. Például, könyvvizsgálati megbízás esetében a mások magukban foglalhatják egy könyvvizsgáló által igénybe vett szakértő, a vezetés által igénybe vett szakértő vagy a belső audit munkáját. Szintén mérlegelje a következményeket egy szolgáltató szervezet bevonása esetén.				
9. A releváns jogszabályoknak, jegyzési követelményeknek, ahol releváns, és kritériumoknak való megfelelés áttekintése.				
10. A vállalkozás folytatásával kapcsolatos szempontokra vonatkozó következtetések áttekintése, ha értelmezhető.				
11. A megbízás során azonosított helyesbített és nem helyesbített hibás állítások jelentőségének és beszámolóbeli elhelyezkedésének áttekintése, ahogyan az a megbízásra vonatkozik.				
12. Az adott esetnek megfelelően a vezetés vagy az irányítással megbízott személyek által aláírt teljességi nyilatkozat áttekintése.				

Megbízás minőségének áttekintése (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések/Dokumentáció, beleértve a megbeszélések és a megvitatott kérdések dokumentációját
13. A vezetés és az irányítással megbízott személyek felé kommunikált vagy kommunikálandó kérdések áttekintése, ahol értelmezhető.				
14. A gazdálkodó egységen kívüli megfelelő hatóság(ok) felé kommunikált vagy kommunikálandó kérdések áttekintése.				
15. Arra vonatkozó bizonyíték áttekintése, hogy az elvégzett munkát megfelelően áttekintették és dokumentálták, az adott megbízásnak megfelelően.				
16. Megbeszélés a megbízásért felelős partnerrel a megbízás minőségének áttekintése során a nehéz vagy vitás kérdésekkel való foglalkozás és annak értékelése céljából, hogy sor került-e megfelelő konzultációkra.				
17. A nehéz vagy vitás kérdésekre vonatkozó esetleges véleménykülönbségek, ha vannak ilyenek, dokumentációjának és rendezésének értékelése.				
18. Pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatai esetében a megbízásért felelős partner által tett arra vonatkozó megállapítás alapjának értékelése, hogy teljesültek a függetlenségre vonatkozó releváns etikai követelmények, beleértve a társaság és a munkatársak, köztük a szolgáltatók, függetlenségét.				
19. Pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatai esetében a megbízásért felelős partner arra vonatkozó megállapítása alapjának értékelése, hogy a megbízásért felelős partner részvétele elegendő és megfelelő volt a könyvvizsgálati megbízás egésze során, így a megbízásért felelős partnernek van alapja annak megállapításához, hogy az alkalmazott jelentős megítélések és a levont következtetések megfelelőek, tekintettel a megbízás jellegére és körülményeire.				
20. Ha az Ön javaslatait a megbízásért felelős partner nem fogadja el, és a kérdést nem oldják meg az Ön számára megnyugtató módon, akkor a jelentés nem dátumozható mindaddig, amíg a kérdést meg nem oldják a társaságnak a véleménykülönbségek kezelésére vonatkozó eljárásai szerint. Adja meg a részleteket, ha értelmezhető.				
21. A következők áttekintése: (i) Pénzügyi beszámolók könyvvizsgálatai esetében a pénzügyi beszámolók és az azokra vonatkozó könyvvizsgálói jelentés, beleértve, ha értelmezhető, a kulcsfontosságú könyvvizsgálati kérdések ismertetését; (ii) Átvilágítási megbízások esetében a pénzügyi jelentés vagy pénzügyi információk és az azokra vonatkozó, megbízással kapcsolatos jelentés; vagy (iii) Egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízások esetében a megbízással kapcsolatos jelentés, és amikor értelmezhető, a vizsgálat tárgyával kapcsolatos információk.				
22. A megbízásért felelős partner értesítése, ha a megbízásért felelős munkacsoport által tett jelentős megítélések vagy az azokra vonatkozóan levont következtetések megfelelőségével kapcsolatban aggályai vannak. Ha az ilyen aggályokat nem oszlatják el az Ön számára megnyugtató módon, egy (vagy több) megfelelő személy értesítése a társaságnál arról, hogy a megbízás minőségének áttekintése nem fejezhető be.				

A megbízás minőségének áttekintését végző személy következtetése és aláírása: \_\_\_\_\_

Befejeződött a megbízás minőségének áttekintése? Igen  Nem

Azt a következtetést vonom le, hogy a 2. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményei ennek a megbízás minősége áttekintésének a végrehajtására vonatkozóan teljesültek.

A megbízásért felelős partner befejezésről való értesítésének dátuma: \_\_\_\_\_

# I) MELLÉKLET: FOGALMAK

Az alábbi táblázat néhányat tartalmaz az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban szereplő fogalmak közül, kommentárral kiegészítve.

Fontos, hogy tervezésében és a dokumentációjában a standard nyelvezetét használja

Kivonat az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdéséből	Megjegyzések
Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard alkalmazásában a következő kifejezéseknek az alábbi jelentésük van:	
(i) <b>Társaság</b> – Az egyéni könyvvizsgáló, valamint kamarai tag könyvvizsgálók személyegyesítő vagy tőkeegyesítő társasága vagy egyéb gazdálkodó egysége, vagy ezek állami szektorbeli megfelelője. (Hiv.: A18. bekezdés)	Felhívjuk a figyelmet a társaság kifejezés mindent magában foglaló jellegére, és amikor olvassa a standardokat, ha Ön alkalmazottak nélküli egyéni könyvvizsgáló, olvassa a standardot felismerve, hogy az vonatkozik Önre, de a kulcs a méretre szabható lehetőségek azonosítása lesz.
(j) <b>Tőzsdén jegyzett gazdálkodó egység</b> – Olyan gazdálkodó egység, amelynek részvényeit vagy adósságinstrumentumait egy elismert tőzsdén jegyzik, vagy egy elismert tőzsde vagy egyéb, egyenrangú szerv szabályzatainak megfelelően forgalmazzák.	A jelen sorozatban nincs erről szó. A standardok olvasásakor figyelmen kívül hagyhatja a tőzsdén jegyzett gazdálkodó egységekre vonatkozó kifejtéseket, ha azt határozza meg politikaként, hogy nem fogad el ilyen ügyfeleket.
(k) <b>Hálózatba tartozó társaság</b> – Olyan társaság vagy gazdálkodó egység, amely a társaság hálózatához tartozik.	A jelen sorozatban nincs erről szó.
(l) <b>Hálózat</b> – Olyan nagyobb szerkezet, amelynek: (Hiv.: A19. bekezdés) (i) célja az együttműködés; és (ii) amelynek egyértelműen célja a nyereség vagy a költségek megosztása, vagy amely közös tulajdonban van, amely felett közös ellenőrzést gyakorolnak, vagy amelynek közös a vezetése, amelynek közösek a minőségirányítási politikái vagy eljárásai, az üzleti stratégiája, amely közös márkanévet használ vagy a szakmai erőforrások jelentős részét közösen használja.	A jelen sorozatban nincs erről szó. A standardok olvasásakor figyelmen kívül hagyhatja a hálózatra és hálózatba tartozó társaságokra vonatkozó kifejtéseket, ha nem tagja hálózatnak és ezt dokumentálja a társaság jellegének áttekintésekor/dokumentálásakor.
(o) <b>Szakmai megítélés</b> – Releváns képzés, ismeret és tapasztalat alkalmazása a szakmai standardok összefüggésében, a társaság minőségirányítási rendszerének kialakítása, bevezetése és működése során helyénvaló intézkedésekre vonatkozó tájékozott döntések meghozatalakor.	Szakmai megítélés alkalmazására a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos folyamat minden részében sor fog kerülni. Az ilyen megítélések dokumentációja a dokumentálás általános elveibe lenne belefoglalva.
(p) <b>Szakmai standardok</b> – Az IAASB megbízásokra vonatkozó standardjai, ahogyan azokat az IAASB-nek az Előszó a nemzetközi minőségirányítási, könyvvizsgálati, átvilágítási, egyéb bizonyosságot nyújtó és kapcsolódó szolgáltatási kiadványokhoz című dokumentuma definiálja, valamint a releváns etikai követelmények.	A standardok olvasásakor vegye figyelembe, hogy tartalmazza azokat a megbízásokra vonatkozó standardokat, amelyek relevánsak ÉS a releváns etikai követelményeket.







Kivonat az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdésből	Megjegyzések
(q) <b>Minőségcélok</b> – A társaság által elérendő kívánt végeredmények a minőségirányítási rendszer komponenseire vonatkozóan.	
(r) <b>Minőségi kockázat</b> – Egy kockázat, amely észszerűen lehetséges, hogy: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) felmerül; és</li> <li>(ii) önmagában vagy egyéb kockázatokkal együtt kedvezőtlenül befolyásolja egy vagy több minőségcél elérését.</li> </ul>	Felhívjuk a figyelmet arra, hogy Ön sok kockázatot fog azonosítani, de a minőségi kockázat az, amelynek felmerülése észszerűen „valószínű”, és amelynek észszerű „valószínűséggel” kedvezőtlen hatása lesz egy vagy több minőségcélra.
(v) <b>Szolgáltató</b> (az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard összefüggésében) – A társaság szempontjából külső személy vagy szervezet, amely olyan erőforrást nyújt, amelyet felhasználnak a minőségirányítási rendszerben vagy a megbízások végrehajtása során. A szolgáltatók nem foglalják magukban a társaság hálózatát, a hálózatba tartozó egyéb társaságokat, vagy a hálózatban lévő egyéb struktúrákat vagy szervezeteket. (Hiv.: A28., A105. bekezdés)	Kisebb társaságoknál, ideiglenes jelleggel, időnként igénybe vesznek a társaságtól független gazdálkodó egységtől szolgáltatókat, mint például IT-szolgáltatókat, technikai támogatást, vállalkozókat stb., hogy asszisztáljanak megbízások végrehajtásában. Ami fontos, az a szolgáltatókra vonatkozó hivatkozás észrevétele a standardban, és annak szem előtt tartása, hogy minőségirányítási rendszerének komponensei vonatkoznak rájuk. Amikor összefoglalja/dokumentálja társaságának felépítését, foglalja bele a szolgáltatókat, és szerezzé meg és tekintse át a szerződéseket, hogy lássa, hogyan illeszkedik a megállapodás a minőségcélokba, minőségi kockázatokba és válaszbba, és milyen módon lehet szükséges érintkeznie a szolgáltatóval.
(w) <b>Alkalmazottak</b> – A partnereken kívüli szakmai munkatársak, beleértve a társaság által alkalmazott bármely szakértőt is.	Noha nem valószínű, hogy egy kisebb társaság szakértőt fog alkalmazni, fontos megjegyezni, hogy a társaság szakértői „alkalmazottnak” minősülnek a standardok alkalmazásakor.
(x) <b>Minőségirányítási rendszer</b> – Egy társaság által abból a célból kialakított, bevezetett és működtetett rendszer, hogy kellő bizonyosságot nyújtson a társaságnak arra, hogy: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) a társaság és munkatársai a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban teljesítik felelősségeiket, és a megbízásokat ezekkel a standardokkal és követelményekkel összhangban hajtják végre; és</li> <li>(ii) a társaság vagy a megbízásért felelős partnerek által kiadott, megbízással kapcsolatos jelentések megfelelőek az adott körülmények között.</li> </ul>	Általánosan minőségirányítási rendszerként történik rá hivatkozás.

# J) MELLÉKLET: ERŐFORRÁSOK

1

Olvassa el a standardokat, amelyek elérhetők az IESBA weboldalán: [iasb.org/qualitymanagement](https://www.iasb.org/qualitymanagement). A témával foglalkozó weboldal tartalmazza a három standardot, valamint útmutatókat az első alkalmazáshoz és egyéb erőforrásokat.



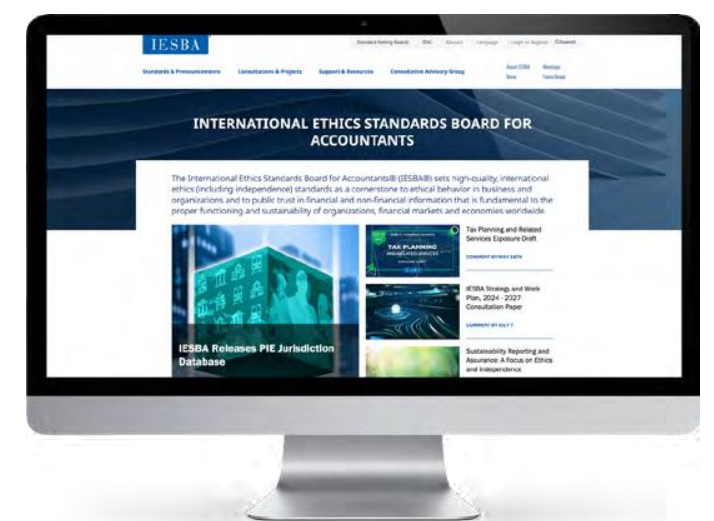
2

Keresse fel az IFAC ezzel a témával foglalkozó weboldalát [ifac.org/qualitymanagement](https://ifac.org/qualitymanagement), ahol különböző erőforrásokat talál a bevezetési tervének támogatásához.



3

Az aktuális kódex az IESBA weboldalán érhető el: [www.ethicsboard.org](https://www.ethicsboard.org)



## K) MELLÉKLET: BETEKINTÉS A SOROZAT KÖVETKEZŐ RÉSZÉBE

### 3. rész: A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat

Ez a rész a következőkkel foglalkozik:

- Hogyan alakítsunk ki belső figyelemmel kíséresi tevékenységeket a minőségirányítási rendszer egészére vonatkozóan a minőségirányítási rendszer kialakításával, bevezetésével és működésével kapcsolatos releváns, megbízható és időszerű információk nyújtásához (hangsúlyeltolódás a megbízás szintű figyelemmel kísérestől). Annak kiemelése, hogy a fejlett figyelemmel kíséresi és helyrehozási tevékenységek kulcsa egy proaktív és ismétlődő megközelítés.
- A figyelemmel kíséresi tevékenységek jellegét, ütemezését és terjedelmét meghatározó tényezők, vagyis a befejezett megbízások vizsgálatának megközelítése. A figyelemmel kíséresi tevékenységek kezdődhetnek befejezett megbízások rendszeres ciklikus vizsgálatával, de egyéb okok, mint például kockázatfelmérések és folyamatban lévő megbízások változtathatnak ezen.
- A végrehajtandó figyelemmel kíséresi tevékenységek hatóköre, az ilyen tevékenységek támogatásához használt technológia/platform, valamint az, hogy a központi figyelemmel kíséresi tevékenységi eredmények hogyan szolgálják a folyamatos fejlődéssel kapcsolatos visszacsatolási hurkot.
- Keretelvek kialakítása a megállapítások értékeléséhez, a hiányosságok azonosításához, valamint a hiányosságok súlyosságának és átfogó voltának értékeléséhez, amely magában foglalja az azonosított hiányosságok gyökérokának(okainak) kivizsgálását.
- Hogyan válaszoljunk az azonosított hiányosságokra, beleértve:
  - olyan helyrehozó intézkedések kialakítását és bevezetését az azonosított hiányosságok kezelése céljából, amelyek válaszolnak a gyökérok(ok)ra;
  - annak értékelését, hogy megfelelő-e a helyrehozó intézkedések kialakítása, és ha nem, megfelelő intézkedés megtételét;
  - annak értékelését, hogy a korábbi hiányosságok kezelése céljából bevezetett helyrehozó intézkedések hatékonyak voltak-e, és ha nem, megfelelő intézkedés megtételét.
- A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamattal kapcsolatos kommunikáció, beleértve azt, hogy kivel szükséges kommunikálni és mit lehet szükséges kommunikálni.
- A minőségirányítási rendszer értékelése a 2022. december 15-ét követő egy éven belül.

Emellett a 3. rész még egyszer szemügyre veszi a megbízás végrehajtása komponenst, annak a figyelemmel kíséréssel és helyrehozással való kapcsolata szempontjából.

A jelen sorozat 3. részében újra áttekintjük az esettanulmányt.



Kiadta:



International  
Federation  
of Accountants

529 Fifth Avenue | New York, NY 10017 [www.ifac.org](http://www.ifac.org)



@International Federation of Accountants



@IFAC



@InternationalFederationOfAccountants

A nyilvános tervezetek, konzultációs dokumentumok és más IFAC-kiadványok kiadója és szerzői jogainak birtokosa az IFAC.

Az IFAC nem vállal felelősséget a bármely olyan személynek okozott veszteségért, aki a jelen kiadványban lévő anyagra támaszkodva jár el vagy mellőzi az eljárást, függetlenül attól, hogy az adott veszteséget gondatlanság vagy más okozza-e.

Az IFAC-logó, az „International Federation of Accountants” és az „IFAC” az IFAC bejegyzett védjegyei és szolgáltatási védjegyei az USA-ban és más országokban.

Copyright © 2023, Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége (IFAC). Minden jog fenntartva. A jelen dokumentum sokszorosítása, tárolása, átadása vagy más hasonló felhasználása csak az IFAC írásbeli engedélyével lehetséges, kivéve, ha kizárólag egyéni, nem kereskedelmi célra használják a dokumentumot. Kapcsolat: [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

Az International Federation of Accountants (IFAC) által 2023. júliusában angol nyelven kiadott, az IFAC által készített „*Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Második rész*” című kiadványát a Magyar Könyvvizsgálói Kamara fordította magyarra 2024. márciusában és annak reprodukálása az IFAC engedélyével történt. A „*Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Második rész*” című kiadvány fordításának folyamatát az IFAC áttekintette és a fordítás „*A Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége publikációinak fordítására vonatkozó politika*” című irányelvének megfelelően történt. A „*Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Második rész*” című kiadvány jóváhagyott szövege az IFAC által angol nyelven kiadott szöveg. Az IFAC nem vállal felelősséget a fordítás pontosságáért és teljességéért, valamint az olyan lépésekért, amelyekre annak eredményeképpen kerülhet sor.

A „*Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Második rész*” című kiadvány angol nyelvű szövege © 2023 International Federation of Accountants (IFAC). Minden jog fenntartva.

A „*Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Második rész*” című kiadvány magyar nyelvű szövege © 2024 International Federation of Accountants (IFAC). Minden jog fenntartva.

Eredeti cím: Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Two

A jelen dokumentum sokszorosítására, tárolására, átadására vagy más hasonló felhasználására vonatkozó engedély a következő címen kérhető: [Permissions@ifac.org](mailto:Permissions@ifac.org)