

# Magyar Könyvvizsgálói Kamara Szakértői Bizottságának Szervezeti és Működési Szabályzata

A kamara szakértői bizottsága elfogadta 2019. június 4-én.

A kamara elnöksége jóváhagyta 2019. június 14-én.

Hatályba lépett 2019. július 1-én.

## I. BEVEZETÉS

1.

A Magyar Könyvvizsgálói Kamara (a továbbiakban: kamara) Szakértői Bizottsága (a továbbiakban: bizottság) a kamarai alapszabály 333. pontja alapján működésének szabályait jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: szabályzat) állapítja meg, mely szabályzatot a Kkt. 128. § (2) bekezdése szerint a kamara elnöksége hagyja jóvá.

## II. FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

2.

E szabályzat alkalmazásában:

- a. *kamara szakmai alelnöke*: a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 119. § b) pontja szerinti kamarai tisztségviselő, aki Kkt. 124. §-ának (2) bekezdése és a kamara alapszabályának (a továbbiakban: Asz.) 299. pontja alapján betölti a bizottság elnöki tisztségét;
- b. *bizottság*: a Kkt. 108. §-a (1) bekezdésének h) pontjában megjelölt testület;
- c. *kamarai tag könyvvizsgáló*: az a természetes személy, aki a kamara engedélyével jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult Magyarország területén;
- d. *könyvvizsgáló cég*: az egyéni vállalkozó kivételével jogi formájától függetlenül az a gazdálkodó szervezet (szervezet), amely a kamara engedélyével jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult Magyarország területén;
- e. *konzultációs szolgálat*: a bizottság felügyelete mellett működő, kizárólag a kamarai tag könyvvizsgálók munkáját segítő szolgáltatás. A konzultációs szolgáltatás elsősorban a könyvvizsgálói- és számviteli kérdésekben, illetve adózási kérdésekben felmerülő szakmai problémák körére terjed ki.

- f. *konzultációs szolgálat szakértői*: a bizottság által felkért szakmai tanácsadók, akik a kamarai tagságtól érkező szakmai kérdéseket elektronikus úton válaszolják meg;
- g. *közérdekűnek tekintett kérdés*: a bizottság által az összes (bizottsághoz, illetve a konzultációs szolgálathoz érkezett) kérdés közül széles érdeklődésre számot tartónak minősített és előzetesen megtárgyalt kérdés és válasz;
- h. *nemzeti standard*: a Kkt. 4. § (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott nemzeti standardok.

### III. A BIZOTTSÁG FELADATAI

3.

A bizottság feladatait a Kkt. 138. §-ának (1) bekezdése, a Kkt. 128. §-ának (3) bekezdése, valamint az Asz. 347. és 348. pontjai, illetve előzőeken túlmenően az Asz. 349. pontja értelmében a jelen szabályzat határozza meg. Ennek megfelelően a bizottság

- a. véleményezi a könyvvizsgálók működésének, tevékenységének feltételeit meghatározó jogszabály tervezeteket;
- b. összeállítja a Kkt. 4. § (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott nemzeti standardokat (mely felöleli a könyvvizsgálati, valamint az átvilágítási megbízásokra, az előzőeken kívüli bizonyosságot nyújtó szolgáltatási megbízásokra, a kapcsolódó szolgáltatásokra, továbbá a belső minőségellenőrzésre, továbbá a könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek belső szervezetére és a könyvvizsgáló munka megszervezésére vonatkozó nemzeti standardokat), valamint figyelemmel kíséri a nemzeti standardok gyakorlati alkalmazását;
- c. az egységes szakmai szemlélet kialakítása érdekében állást foglal, véleményt nyilvánít, valamint szakmai tanácsot ad a könyvvizsgálat körébe tartozó elméleti és gyakorlati kérdésekben; véleményét, állásfoglalását a kamarai tagság, illetve szükség szerint a szélesebb nyilvánosság tudomására hozza, azzal, hogy a könyvvizsgálat körébe tartozó rendszerelméleti vagy rendszergyakorlati jellegű kérdésekre, felvetésekre a bizottság állásfoglalását akkor lehet nyilvánossá tenni, ha az elnökség jóváhagyta;
- d. kezdeményezi szakmai kiadványok megjelentetését;
- e. a kamara bizottságaival együttműködve összeállít olyan módszertani segédleteket, amelyek alapján a könyvvizsgálók ellenőrizhetik saját munkájukat;
- f. gondoskodik a segédletek közreadásáról, bevezetéséről, különös tekintettel a mikro- és a kisvállalkozások sajátosságaira;
- g. a nemzeti standardok egységes szakmai értelmezése és a szakmai követelmények hatékony gyakorlati alkalmazása érdekében szakmai

- módszertani kiadványokat (kézikönyvet, útmutatót, ajánlásokat, minta dokumentumokat stb.) dolgoz vagy dolgoztat ki és ad közre;
- h. javaslatokat tesz az oktatási bizottságnak a könyvvizsgálók kötelező éves szakmai továbbképzési programjának témáira;
  - i. támogatja a bizottság elnökét (a kamara szakmai alelnökét) a nemzetközi szakmai szervezetekben való tagságból eredő kamarai feladatok és kötelezettségek teljesítésében;
  - j. az elnökség felkérésére szakértői véleményt ad a szakterületét érintő kérdésekben;
  - k. a hatáskörébe utalt ügyekben első fokon dönt;
  - l. működteti a konzultációs szolgálatot;
  - m. a kamarai honlap vonatkozásában javaslatot tesz a bizottság felelősségi körébe tartozó felületekre és azok szakmai tartalmára, illetve folyamatosan gondozza azokat (úm. a szakmai hírek, szakmai kiadványok, a bizottság közleményei az általa kialakított szakmai véleményekről és állásfoglalásokról, a szakmát érintő jelentős jogszabályok honlapon való megjelentetése stb.);
  - n. szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámol tevékenységéről az elnökségnek, valamint tevékenységéről évenként köteles beszámolni a küldöttgyűlésnek.

#### IV. A BIZOTTSÁG SZERVEZETE

4.

A bizottság 5 tagból áll, beleértve elnökét, aki a kamara szakmai alelnöke. A bizottság tagjait a kamara küldöttgyűlése választja öt évre. A bizottság testületként jár el, tevékenységét a bizottság elnöke irányítja.

5.

Megszűnik a bizottság tagjának megbízatása, ha:

- a) megbízatásának időtartama lejárt,
- b) lemondott,
- c) visszahívták,
- d) szünetelteti a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátását,
- e) a kamarai tagsága megszűnt,
- f) elhalálozott,
- g) a Kkt. 129. §-a szerint felmentették, mert tagságából fakadó kötelezettségének tartósan nem tett eleget.

6.

A bizottság ügyviteléért és jelen szabályzatban foglaltak szerinti működéséért a bizottság elnöke felelős, aki szervezi és irányítja a bizottság munkáját, képviseli a bizottságot a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben. A bizottság elnöke szakmai alelnökként a kamara elnökségének tagja, részt vesz az elnökség ülésein, melynek eseményeiről, határozatairól, a tudomására jutott információkról a soron következő bizottsági ülésen tájékoztatást ad.

7.

A bizottság elnöke – akadályoztatása esetén – helyettesítésével bármelyik tagot megbízhatja.

## **V. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, ÜLÉSEZÉSI RENDJE**

8.

A bizottsági ülés összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülésre a tagokat a hely, időpont és a napirend közlésével kell meghívni. A meghívók elektronikus úton is kiküldhetők. A meghívók elküldése és a bizottsági ülés napja között lehetőleg legalább 7 napnak kell lennie. Szükség esetén a bizottság ülést rövidebb határidővel is össze lehet hívni, de ez esetben is közölni kell a napirendet, illetve a sürgős összehívás okát.

Az ok és a cél megjelölésével a bizottság bármelyik tagja írásban kérheti a bizottság elnökétől a bizottság ülésének összehívását. Ez esetben a bizottság elnöke 8 napon belül köteles intézkedni a bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra való összehívásáról. Ha a bizottság elnöke az ülés összehívására vonatkozó kötelezettségének nem tenne eleget, akkor a kezdeményező tag maga jogosult az ülés összehívására.

9.

A bizottság ülései nem nyilvánosak, azon csak a bizottság elnöke, tagjai, a főtitkári hivatal illetékes munkatársai, a jegyzőkönyvvezető, valamint azon további személy(ek) vehet(nek) részt, aki(k)nek részvétele a bizottság álláspontja szerint az ülés egyes napirendi pontjainak tárgyalása során, illetőleg az ülés teljes időtartama alatt szükséges.

10.

A bizottság határozatképes, ha az ülésen legalább 3 (három) tag jelen van. A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Az érvényes határozathoz a bizottság ülésén jelen lévő tagok többségének a szavazata szükséges.

11.

Ha a bizottság ülése két egymást követő alkalommal határozatképtelen, akkor erről a bizottság elnöke köteles tájékoztatni a kamara elnökét és főtitkárát.

12.

A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke, távolléte esetén a megbízott levezető elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni és eljuttatni a bizottság tagjainak és a kamara főtitkárának. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyv nem nyilvános, arról másolat a bizottsági ülésen résztvevők kérése kivételével nem készíthető. A jegyzőkönyv és a fontosabb döntések vázlatát a bizottság elnöke a kamara honlapján rövidítve a szakértői bizottság üléseinél megjeleníti.

13.

A bizottsági ülés megtartható úgy is, hogy azon a tagok nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem arra alkalmas, az egymás közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt. Elektronikus hírközlő eszköz a telefon és az internet, illetve bármely hang, kép vagy írott szöveg közvetlen azonnali továbbítására alkalmas felhasználási módját biztosító számítástechnikai eszköz, kép- és hangátviteli rendszer. A bizottsági ülés ily módon történő megtartása esetén nem alkalmazhatók olyan elektronikus hírközlő eszközök, amelyek nem teszik lehetővé az eszközt használó személyének megállapítását, ellenőrzését, a szavazat(ok) egyértelmű rögzítését. Nem lehet a bizottsági ülést e pont szerint megtartani, ha annak illetően megtartása ellen legalább 3 bizottsági tag, írásban tiltakozik.

14.

Amennyiben valamely bizottsági tag a jelen szabályzat 13. pontjában foglalt lehetőségek alkalmazásával kíván részt venni egy általános szabályok szerint megtartott bizottsági ülésen, köteles azt a meghívó kézhezvételét követő 48 órán belül írásban, vagy elektronikus úton az elnöknek jelezni.

15.

Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott bizottsági ülésen elhangzottakat és a hozott határozatokat hiteles módon úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen. Az ilyen formában megtartott bizottsági ülésről is a 12. pont szerinti jegyzőkönyv készül, azzal, hogy az ülésről készült jegyzőkönyvben és a jelenléti íven rögzíteni kell az elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétel tényét az érintett bizottsági tagok nevének feltüntetésével.

16.

A bizottság tagjai bizottsági ülés összehívása nélkül, írásban is szavazhatnak, ha a döntés ilyen módon is meghozható. E mód csak azokban a kérdésekben/ügyekben alkalmazható, amelyekben a szavazat megadásához minden szükséges információ kétséget kizáróan közölhető és alaposan vélelmezhető, hogy minden további nélkül a szavazat megadható. Írásbeli szavazásra papíron, vagy elektronikus úton is sor kerülhet.

Az írásbeli szavazás végett az elnök határozattervezetet készít/készíttet. Ebben, vagy mellékletében szerepelnie kell minden olyan ténynek /adatnak/ információnak, amely a szavazat megadásához szükséges, továbbá a szavazat visszajuttatási határidejének, végül az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom” szavaknak. Ez utóbbiak külön szavazólapra is írhatók. A határozattervezetet, a mellékletét, a szavazólapot a tagoknak elektronikus úton kell megküldeni. Ez mellőzhető akkor, ha a tag a küldeményt igazolhatóan személyesen átvette. A bizottság döntését a tagok által a megjelölt határidőre leadott szavazatok összesítésével kell megállapítani. Az összesítést a határidő leteltét követő 3 napon belül az elnök és általa a bizottság tagjai közül erre a feladatra előzetesen felkért tag együttesen végzi el azoknak a szabályoknak az alkalmazásával, amelyek a bizottság határozathozatalára irányadók. Az elkésve érkezett szavazatot érvénytelennek kell tekinteni. Az összesítésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ebben legalább rögzíteni szükséges a szavazatot adott tagok nevét és szavazatát az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom”,

illetve érvénytelen megjelöléssel, az összesítés eredményét, valamint a határozat tartalmát. A jegyzőkönyvet az elnök és a felkért tag sajátkezűen köteles aláírni. A jegyzőkönyvnek a szavazás végett eljuttatott határozattervezet /melléklet/ szavazólap szerves és elválaszthatatlan része. A jelen pont szerinti szabályok megfelelően irányadók az elektronikus úton történő szavazásra is.

17.

A bizottság elnökének, illetve a bizottság döntésének megfelelően a formális határozatot nem, de a bizottsági tagok többségének egyetértését igénylő ügyekben, valamint olyan ügyekben, amelyeket előzőleg a bizottság már megtárgyalt, de további kiegészítő információk beszerzését vagy az anyag kisebb, nem jelentős mértékű átdolgozását kérte, a végső bizottsági álláspont megállapításához ülés tartása nélküli, egyszerűsített elektronikus szavazás is lebonyolítható. Az egyszerűsített elektronikus szavazás során a bizottság elnöke (illetve a bizottság elnökének megbízásából a bizottság szakmai munkatársa) elektronikus úton (e-mailben) küldi ki a bizottság tagjainak a szavazáshoz szükséges valamennyi információt és a bizottsági tagok egyetértő vagy nemleges válasza (szavazata) szintén elektronikus formában (e-mailen) kerül bekérésre. Az egyszerűsített elektronikus szavazásról nem készül formális határozat, illetve jegyzőkönyv, de a szavazás tárgyában a bizottsági tagoknak megküldött, valamint a tőlük válaszul beérkezett e-maileket (szavazatokat, válaszokat) a kamara számítógépes szerverén a bizottság anyagai között kell elektronikusan, visszakereshető módon eltárolni.

18.

Két bizottsági ülés megtartása közötti időszakban a bizottság elnöke, úgy is, mint a kamara szakmai alelnöke, a 6. pont szerinti feladatkörében eljárva, szükség esetén, a bizottság előzetes véleményének kikérése nélkül is képviselheti a bizottságot a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben, a bizottság utólagos tájékoztatási kötelezettsége mellett.

## **VI. KONZULTÁCIÓS SZOLGÁLAT**

### **A) A konzultációs szolgálat szakértői**

19.

A konzultációs szolgálat szakértőit a bizottság javaslata és döntése alapján a bizottság elnöke kéri fel. A bizottság a javaslatát, a javasolt személy korábbiakban kifejtett szakmai tevékenysége során megszerzett kiemelkedő szakmai tapasztalatára figyelemmel teszi meg. A felkérés elfogadása esetén a kamara főtitkári hivatala szerződést köt a felkért szakértővel a konzultációs szolgálat keretében történő szakértői feladatok folyamatos ellátására.

20.

A konzultációs szolgálat szakértője az adott szakértői területen kiemelkedő felkészültséggel rendelkező szakember lehet, melyet a bizottság a felkérést megelőzően, a 19. pont szerinti javaslata kialakítása során bírál el.

21.

A bizottság a konzultációs szolgálathoz érkező kérdések jellege alapján főbb szakértői szakterületeket állapíthat meg, mely esetben az egyes szakértők feladat ellátásának elsődleges szakterülete is meghatározásra kerül. A bizottság a konzultációs szolgálat szakértőinek névsorát, az egyes szakértők elsődleges szakterületének megjelölésével, közzé teszi a kamara internetes honlapján.

22.

Megszűnik a konzultációs szolgálat szakértőjének megbízatása, ha

- a. határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartama lejárt,
- b. a szakértő lemondott,
- c. a szakértőt a konzultációs szolgálati szakértői feladatai alól a bizottság felmentette,
- d. a szakértő elhalálozott.

## **B) A konzultációs szolgálat feladatai**

23.

A konzultációs szolgálat operatív működését a bizottság elnöke felügyeli és irányítja.

24.

A konzultációs szolgálat feladata a jelen szabályzatban meghatározott szakértői tevékenység ellátása.

A konzultációs szolgálat szakértő tagja szakértői véleményét a könyvvizsgálatra vonatkozó, valamint az adott kérdés, szakterület megítélése szempontjából releváns más hatályos jogszabályok, a kamara önkormányzati szabályzatai, módszertani anyagai figyelembe vételével, valamint a nemzeti standardok alapján, a legjobb szakmai tudása szerint köteles kialakítani és írásban kidolgozni.

25.

A konzultációs szolgálat kizárólag a kamara honlapján megtalálható, minden részében hiánytalanul kitöltött űrlapon beérkezett kérdésekkel foglalkozik. Hiányosan kitöltött űrlap a hiányosság pótlására vonatkozó kéréssel visszaküldésre kerül a kérdést beküldő személynek.

26.

A konzultációs szolgálat válaszadásra kijelölt szakértője 10 munkanapon belül válaszolja meg a beérkezett és részére továbbított kérdést. Amennyiben előző határidő a kérdés összetettsége, vagy a kijelölt szakértő leterheltsége miatt nem tartható, úgy annak tényét a kijelölt szakértő jelezni köteles a főtitkári hivatal kijelölt munkatársa részére, aki erről a körülményről a kérdezőt tájékoztatja. A megválaszolandó kérdés kijelölt szakértő részére való továbbításáról a főtitkári hivatal kijelölt munkatársa gondoskodik.

27.

Amennyiben a konzultációs szolgálat szakértője a beérkezett kérdést ugyan megválaszolta, de annak összetettsége, specialitása indokoltta teszi, a kérdés megválaszolásába másik szakértőt is be kell vonni. A felkért második szakértő 10 munkanapon belül a feltett kérdésre adott első szakértői választ írásban véleményezi, vagy kiegészíti. Amennyiben előző határidő a kérdés összetettsége, vagy a felkért második szakértő leterheltsége miatt nem tartható, úgy annak tényét utóbbi szakértő jelezni köteles a főtitkári hivatal kijelölt munkatársa részére. A második szakértő kiegészítése esetén a kiegészített szakértői válasz kerül megküldésre a kérdező részére.

A két szakértői vélemény kiegészítéssel nem megoldható jelentős eltérése esetén a bizottság elnöke az eltérő szakértői véleményeket a bizottság elé terjeszti, amely állást foglal a kérdező részére megküldésre kerülő végleges szakértői válasz, illetve annak kialakítása ügyében.

28.

Két bizottsági ülés között a bizottsághoz beérkezett kérdésekre megírt, és a kérdező részére megküldött szakértői válaszokat utólag, a soron következő bizottsági ülést legalább 3 munkanappal megelőzően, elektronikus körlevélben meg kell küldeni a bizottsági tagok részére. A bizottság soron következő ülésén az előző ülés óta született szakértői válaszokat a bizottság tagjai véleményezik. A szakértői válasszal nem egyező bizottsági álláspont esetén a bizottság dönt a szakértővel való további egyeztetés, vagy második szakértő utólagos felkérése mellett, a már kiküldött szakértői válasz utólagos kiegészítéséről vagy kiigazításáról, melyet a kérdést feltett könyvvizsgáló részére meg kell küldeni.

29.

A konzultációs szolgálathoz érkező adózással kapcsolatos kérdéseket mindig az adózási szakterület szakértőjéhez kell továbbítani válaszkérésre. Amennyiben a beérkezett kérdésre a kijelölt adózási szakértő, méltányolható okból, nem vállalja a válaszadást, úgy a kérdezőt – az ok megjelölésével – tájékoztatni kell arról, hogy az adott kérdésre a konzultációs szolgálatnak nem áll módjában szakértői választ adni.

30.

A konzultációs szolgálat jelen szabályzatban meghatározott feladata nem terjed ki jogi természetű kérdésekben való vélemény, álláspont kialakítására. Emellett, a konzultációs szolgálat feladatkörébe tartozó könyvvizsgálati-, számviteli- és adózási kérdéskörökben beérkező rendkívül összetett, több szakterület ismeretét, illetve az adott egyedi ügy részletes tényállásának az ismeretét, más szakterületek szakértőivel való egyeztetéseket és összetett szakmai megítélést igénylő kérdésekre való válaszadás is esetenként meghaladhatja a konzultációs szolgálat keretét, annak megcélzott konzultatív jellegét. Az ilyennek ítélt kérdések vonatkozásában a bizottság elnöke dönti el, hogy a beérkezett kérdés a konzultációs szolgálat részéről válaszadásra befogadható vagy vissza kell utasítani a válaszadást. Szükség esetén a bizottság elnöke e döntéséhez kikéri a bizottság véleményét.

31.

A konzultációs szolgálat által adott és a kérdező részére megküldött válaszoknál minden esetben fel kell tüntetni az alábbi megjegyzést, amely a szakértői válasz joghatóság előtti felhasználhatóságáról, illetve a kamarai felelősségvállalás kizárásáról tájékoztatja a kérdés feltevőjét.

*„Felhívjuk figyelmüket, hogy a Konzultációs szolgálat szakértőjének szakmai véleménye nem minősül a kamara hivatalos véleményének. A Konzultációs szolgálat válasza a válaszadás időpontjában hatályos jogszabályok alapján jóhiszeműen kialakított, kollégák közti szakmai véleménycserének és álláspontnak tekinthető. Későbbi időpontban való felhasználása esetén lehet, hogy a válaszban foglaltak már nem érvényesek. Az állásfoglalás nem veszi figyelembe az egyes konkrét esetek sajátosságait és az ezekből fakadó kockázatokat.*

*Az Alkotmánybíróság 60/1992. (XI. 17.) AB határozata alapján, a szakértői választ bírósági vagy bármely más jogvitában hivatalos véleményként nem lehet felhasználni, és nem lehet erre, mint egyedüli mértékadó álláspontra hivatkozni. Az állásfoglalás egy esetleges jogvita esetén a bíróságot semmilyen formában nem köti.”*

32.

A közérdekűnek tekintett kérdésekről a bizottság havonta, a soron következő ülésén dönt és választja ki az ott megtárgyalt kérdések közül, a kamara honlapján megjelentetésre kerülő kérdéseket és válaszokat.

## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33.

Jelen szabályzatot a kamara szakértői bizottsága elfogadta 2019. június 4-én. A kamara elnöksége jóváhagyta 2019. június 14-én. A szabályzat hatályba lép 2019. július 1. napján. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi, 2016. szeptember 30-án hatályba lépett szabályzat a hatályát veszíti.