

A MAGYAR KÖNYVVIZSGÁLÓI KAMARA AJÁNLÁSA

**a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység
ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire és szempontjaira,
valamint a díjtételek alsó határaitra**

2019. december 13.

Elfogadta a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Elnöksége 115//2019. (12.13.) számú határozatával.

Dr. Pál Tibor
elnök

I. BEVEZETÉS

Jogi háttér és előzmények

A Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: „Kkt.”) 54. § (6) bekezdésének értelmében *„A kamara a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire, elsődleges szempontjaira, a díjtételek alsó határaitra ajánlást adhat ki.”*

A kamarai ajánlás kiadásának indokai

A Magyar Könyvvizsgálói Kamara (a továbbiakban: „kamara”) elnöksége ezt megelőzően 2012-ben fogadott el egy ajánlást a könyvvizsgálói tevékenységért járó díjtétel-minimumok meghatározásáról, melyhez kapcsolódóan 2017-ben a Szakértői Bizottság kidolgozott és közreadott egy ajánlást a könyvvizsgálati megbízások munkaóra ráfordításainak a kiszámításához.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a szakmai díjtételek meghatározására vonatkozó szempontok összefoglalása, egy módszertani segédlet a díjkalkulációhoz, valamint a kamara iránymutatása a könyvvizsgálói díjtételek alsó határára nagy segítséget jelentenek a könyvvizsgálók számára a megbízók felé tett árajánlataik kidolgozása során, illetve támpontot adnak a nemzeti könyvvizsgálati standardokban (a továbbiakban: „standardok”) meghatározott szakmai követelményeknek való megfeleléshez, a minőségi munkavégzéshez. Természetesen az adott megbízó cégre vonatkozó specialitásokat, a konkrét könyvvizsgálat hatókörét, a becsült releváns kockázatokat stb. minden esetben egyedileg mérlegelni kell. Mindezek figyelembevételével határozható meg, hogy az adott megbízó vállalkozás vonatkozásában mekkora lenne a „szakma” által elfogadott és a standardokkal összhangban lévő munkaóra ráfordítás mennyisége, és ehhez kapcsolódóan milyen mértékű lenne a tolerálható (elfogadható) minimális könyvvizsgálói díj, amely még elfogadható megtérülést is biztosít a könyvvizsgáló szolgáltatónak. A könyvvizsgáló számára támpontot adhatnak ezek az iránymutatások ahhoz is, hogy milyen könyvvizsgálói stratégiát alakítson ki a munka elvégzéséhez szükséges óraszámok tervezésénél a standardokban elvárt követelmények teljesítéséhez, az átlagos feltételeket figyelembe véve. Az ajánlásban foglaltak széleskörű alkalmazása hozzájárulhat ahhoz, hogy megszűnjenek a könyvvizsgálói szakma egészének az érdekeit sértő, elfogadhatatlanul alacsony díjakat tartalmazó könyvvizsgálói díjajánlatok. Az ajánlásban foglaltak megismerése továbbá segítheti a megbízókat abban, hogy a könyvvizsgáló megválasztására irányuló versenyztetési eljárások során döntéseiket szakmai megfontolások alapján és ne a legalacsonyabb ár figyelembevételével hozzák meg.

Jelenlegi tendenciák a könyvvizsgálói díjak alakulásában

A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálatra kötelezett vállalkozások az általános költségeik csökkentése érdekében – az adminisztrációs költségek csökkentése mellett – a könyvvizsgálói díjak minél alacsonyabb szinten tartásában érdekeltek. Ez, valamint a piaci koncentráció miatt kialakult versenyhelyzet arra ösztönzi a könyvvizsgálókat, hogy az ügyfél-

kör megtartása érdekében minél alacsonyabb díjat ajánljanak. A könyvvizsgálók, a könyvvizsgáló társaságok a kieső bevételt azzal kompenzálják, hogy vagy alacsonyabb képzettségű munkatársakat alkalmaznak, vagy egyre több munkát vállalnak el a rentabilitásuk fenntartásához. Mindezek negatív hatással vannak a minőségi munkavégzésre, és szakmánk elismertségének a növelése ellen hatnak.

A kamara elnöksége az előzőekben részletezett körülményekre és a korábbi kamarai ajánlások kibocsátása óta eltelt időre is tekintettel szükségesnek látta a korábbi kamarai ajánlások egy-egy dokumentumba foglalását és tartalmának aktualizálását, melynek keretében sort kívánt keríteni a több mint hét évvel ezelőtti ajánlásban meghatározott minimális díjtételek időszerű megemelésére is.

II. AZ EGYSÉGES DOKUMENTUMBA FOGLALT ÚJ KAMARAI AJÁNLÁS KIADÁSA ÉS HATÁLYBA LÉPÉSE

A kamara elnöksége a bevezetésben rögzített szempontok alapján, a Kkt. 54. § (6) bekezdésében biztosított felhatalmazással élve a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire, elsődleges szempontjaira és a díjtételek alsó határaitra jelen kamarai ajánlást adja ki.

Jelen ajánlást a kamara elnöksége 115/2019. (12.13.) számú határozatával fogadta el, mely **2020. január 01. napján lép hatályba.** A hatályba lépéssel egyidejűleg a 41/2012. számú (IV.20.) elnökségi határozattal elfogadott **„Javaslat a könyvvizsgálói tevékenységért járó díjtétel-minimumok meghatározásához”**, valamint a Szakértői Bizottság által 2017. március 9-én keltezett **„A könyvvizsgálói díjak minimumára vonatkozó kamarai ajánlás felülvizsgálata - Ajánlás a számviteli beszámoló könyvvizsgálatára vonatkozó megbízás munkaóraráfordításának meghatározására”** című módszertani ajánlás a hatályukat veszti.

III. AJÁNLÁS A KÖNYVVIZSGÁLÓI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁÉRT JÁRÓ DÍJAK MEGHATÁROZÁSÁNAK ELVEIRE ÉS SZEMPONTJAIRA

A könyvvizsgálói szolgáltatás árazása

A Kkt. a könyvvizsgálói szolgáltatás díjának megállapításáról az alábbiak szerint rendelkezik:

„Kkt. 54. § (1) A kamarai tag könyvvizsgálónak, a könyvvizsgáló cégnek joga van a megfelelő díjazáshoz. A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység díja szabad megállapodás tárgya.

(2) A kamarai tag könyvvizsgáló, a könyvvizsgáló cég a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjazásra a feladat jellege, időigénye, a feladat elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint az egyéb kalkulálható költségei figyelembevételével ad ajánlatot.

(3) A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység díjának függetlennek kell lennie a megbízónak nyújtott egyéb szolgáltatásoktól, azok semmilyen módon nem befolyásolhatják a díjat.

(4) A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység díjazásának megállapítása nem alapulhat feltételeken.

(5) A kamarai tag könyvvizsgáló, a könyvvizsgáló cég nem fizethet jutalékot ügyfélszerzésért, és nem kaphat jutalékot azért, hogy harmadik félnek ügyfelet ajánljon.

(6) A kamara a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire, elsődleges szempontjaira, a díjtételek alsó határait ajánlást adhat ki.”

Az előzőekben ismertetett Kkt. rendelkezések rögzítik a díjmeghatározás legfontosabb elveit, úgymint a könyvvizsgáló szolgáltató jogát a megfelelő díjazásra, a könyvvizsgálói függetlenség megőrzését a megbízási díj meghatározásával összefüggésben is, valamint a feltételek kikötésének vagy az üzletszerzésért fizetett/kapott jutalékoknak a tilalmát.

A megfelelő díjazásra való joggal összefüggésben – a Kkt. 54. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a könyvvizsgálói díjra vonatkozó ajánlat kidolgozásánál két fő tényező játszik szerepet az árazásban: egyrészt a könyvvizsgálat elvégzéséhez szükséges munkaóra ráfordítás mennyisége, másrészt a könyvvizsgáló/könyvvizsgáló társaság által alkalmazott könyvvizsgálói óradíjak mértéke. A könyvvizsgálói óradíjak mértékére hatással vannak az említett Kkt. rendelkezésben felsorolt tényezők, azaz a szükséges személyi és tárgyi feltételek költségei, valamint az egyéb kalkulálható (működési) költségek, amelyekre a díjban fedezetet kell képezni.

A feladatellátáshoz szükséges személyi feltételek a konkrét megbízás jellegétől függően széles skálán mozognak, így ezek költségei is eltérőek lehetnek az egyes könyvvizsgálók/könyvvizsgáló cégek körében. A könyvvizsgálói munkacsoport összetétele, szaktudása, az adott megbízás által megkívánt speciális képzettség, speciális szakértelem és szakmai tapasztalat, az idegen nyelvi kommunikációs készség megléte, a nemzeti könyvvizsgálati standardok, illetve az adott megbízásra érvényes beszámolási keretelvek (magyar számviteli törvény, IFRS, US GAAP, anyavállalat által előírt számviteli politika stb.) követelményeinek komplex és mélyreható ismeretere és alkalmazására vonatkozó igény (mint a nyújtott szolgáltatás elvárt minőségét kifejező tényezők) mind nagyon fontos szerepet játszanak a könyvvizsgáló szolgáltató által alkalmazott könyvvizsgálói óradíjak mértékének a meghatározásánál.

A könyvvizsgáló csapat (munkacsoport) összetétele függ az elvégzendő feladatok bonyolultságától és a szükséges speciális ismeretek iránti igénytől, ezért a csapatot alkotó könyvvizsgáló partner (ha értelmezhető), az aláíró könyvvizsgáló, a tapasztalt könyvvizsgáló asszisztensek és a kevésbé tapasztalt könyvvizsgáló asszisztensek érvényesíteni kívánt óradíjai természetesen el kell, hogy térjenek egymástól. A feladatok munkacsoporton belüli megosztásának tervezésénél a díjkalkuláció szempontjából az a leghatékonyabb, ha a csapatból alulról felfelé haladva az a szint végzi el az adott feladatot, akitől a kellő minőség elvárható. Ezzel az időhatékonyság és a költséghatékonyság is teljesül. Az egyes munkatársi szintekhez rendelt, elvárt óradíjak közti különbségek jelentős eltérést mutathatnak attól függően, hogy nagy könyvvizsgáló cég vagy a kis-, illetve középvállalkozások közé tartozó könyvvizsgáló társaság, illetve egyéni könyvvizsgáló nyújtja a könyvvizsgálói szolgáltatást.

A könyvvizsgálathoz szükséges munkaidő ráfordítás mennyisége a megbízó gazdálkodóra jellemző több sajátos tényezőtől függ, amelyek figyelembevétele elengedhetetlen a könyvvizsgálói megbízási díj kiszámítása során. Ezek közül a legfontosabbak:

- a vállalkozás nagysága,
- a tevékenység jellege és annak összetettsége,
- a jogszabályi környezet,
- a belső kontrollok kiépítettsége és azok hatékonysága,
- a pénzügyi, számviteli adminisztráció képzettsége, munkavégzésének minősége,
- a vezetés kockázatkezelésének minősége, tisztessége stb.

IV. AJÁNLÁS A KÖNYVVIZSGÁLÓI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁÉRT JÁRÓ DÍJAK ALSÓ HATÁRAIRA

A könyvvizsgálói díjak alsó határára a kamara első ízben 2012-ben adott ajánlást, amely azóta nem változott. Az akkori ajánlásban szereplő könyvvizsgálói óradíjak és díjminimumok az eltelt több mint 7 évben nem kis mértékben elértéktelenedtek, így időszerűvé vált a kiigazításuk. A KSH által közölt adatok szerint ebben az időszakban a gazdaság egészében – országos átlagban véve – a bruttó bérjödelmek jelentősen, 50%-ot meghaladó mértékben emelkedtek. Így a kamara elnöksége úgy határozott, hogy 2020. január 1-jétől a könyvvizsgálói szolgáltatásnyújtás területén is kerüljön sor az elérhető minimális munkajövedelmeknek a nyújtott szolgáltatás ellenértékével arányban álló kiigazítására.

A minimális díjtételek kiigazításánál a kamara figyelemmel volt arra, hogy az ajánlott minimális díjak és óradíjak minél inkább összhangban legyenek a jelenlegi piaci viszonyokkal és a piac által elismert, reálisan is érvényesíthető könyvvizsgálói óradíjakkal. Az egyes minimális díjtételek sávok kategorizálásánál – a 2012. évi ajánlás szerinti 8-8 értékhatár sáv helyett – most 3-3 sáv került meghatározásra. Ennek megfelelően az egyes sávokban megadott óradíjak az adott sávra vonatkozó ajánlott minimális óradíjat tartalmazzák. A munkaóra ráfordítások mennyiségére 2012-ben ajánlott átlagos minimum óraszámok továbbra is változatlanok, a minimum díjak (a díjak alsó határai) pedig a kamara elnöksége által elfogadott, megemelt óradíjakkal kerültek kiszámításra.

A könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjak alsó határaitra vonatkozó kamarai ajánlás az 1. számú mellékletben található.

V. MINTAPÉLDA EGY KÖNYVVIZSGÁLÓI MEGBÍZÁS ELVÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MUNKAÓRA RÁFORDÍTÁS MENNYISÉGÉNEK A MEGHATÁROZÁSÁRA

A könyvvizsgálói megbízási díj meghatározásánál figyelembe vehető munkaóra ráfordítások mennyiségének a meghatározásához a Szakértői Bizottság módszertani segédletként a jelen ajánlás 2. számú mellékletében található mintapéldát dolgozta ki.

A bemutatott munkaóra kalkulációs séma a standardokban rögzített könyvvizsgálói munkafolyamatokra épül, a standardok ennek a munkának, ezeknek a feladatoknak az elvégzését követelik meg a könyvvizsgálótól. Az egyes munkaszakaszokhoz írt becsült órárfordítások nem

csak az adott munkafeladat elvégzését, hanem az elvégzett munka standardokban foglalt követelményeknek megfelelő dokumentálását is magukban foglalják.

A Szakértői Bizottság által kidolgozott, a 2. számú mellékletben bemutatott mintapélda a standardokkal összhangban végzett könyvvizsgálatok megbízási díjának alapját képező munkaóra ráfordítások meghatározásához kíván módszertani segítséget nyújtani és egyúttal iránymutatásként szolgálni a könyvvizsgálóknak. Fontos, hogy a megbízó is képet kapjon és megértse a könyvvizsgálat összetettségét és bonyolultságát, a könyvvizsgálókra és a könyvvizsgálati tevékenységre vonatkozó magas szintű minőségbiztosítási és szakmai képzési követelményeket és ezek költségvonzatait, amelyekkel a könyvvizsgálóknak számolniuk kell a könyvvizsgálói díjak meghatározásánál.

1. számú melléklet

A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire és szempontjaira, valamint a díjtételek alsó határaitra vonatkozó kamarai ajánláshoz

A MAGYAR KÖNYVVIZSGÁLÓI KAMARA AJÁNLÁSA A KÖNYVVIZSGÁLÓI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁÉRT JÁRÓ DÍJAK ALSÓ HATÁRAIRA

A könyvvizsgálói díjak számszerű meghatározásához iránymutatásként alkalmazható a megbízó gazdálkodó szervezet méretét kifejező két fő mutatószám valamelyike alapján történő díjszámítás (egyszerűbb módszer). Hangsúlyozzuk, hogy ennél a módszernél is fontos tényező a konkrét egyedi könyvvizsgálói megbízásra fordítandó szükséges (becsült) munkaóra ráfordítás mennyiségének a megtervezése és annak összevetése az alábbi táblázatokban megadott ajánlott minimális munkaóra ráfordításokkal. A táblázatban megadott ajánlott munkaóra ráfordításoktól való jelentős eltérések az adott gazdálkodóra jellemző egyedi sajátosságokból adódhatnak, mely esetben a megbízási díjat indokolt lehet az alábbiak szerint ajánlott minimális megbízási díjaktól eltérően megállapítani.

Az egyes **mérlegfőösszeg** sávokhoz tartozó adatok és ennek alapján az ajánlott átlagos minimális díjak az alábbiak szerint alakulnak **2020. január 1-jétől**:

Mérlegfőösszeg (M Ft)	Ajánlott átlagos minimális		
	óra ráfordítás (óra)	óradíj (Ft/óra)	megbízási díj (Ft)
0 - 300	46 - 68	10 000	460 000 – 680 000
301 - 1000	81 - 103	12 000	972 000 – 1 236 000
1000 felett	129 -	14 000	1 806 000 –

Az egyes **nettó árbevételei** sávokhoz tartozó adatok és ennek alapján az ajánlott átlagos minimális díjak az alábbiak szerint alakulnak **2020. január 1-jétől**:

Értékesítés nettó árbevétele (M Ft)	Ajánlott átlagos minimális		
	óra ráfordítás (óra)	óradíj (Ft/óra)	megbízási díj (Ft)
0 - 300	45 - 60	10 000	450 000 – 600 000
301 - 1000	74 - 113	12 000	888 000 – 1 356 000
1000 felett	132 -	14 000	1 848 000 –

Tekintettel arra, hogy a fenti táblázatokban szereplő értékekhez átlagos értékek szolgáltak

alapul, a minimális megbízási díj megállapításánál ezektől az értékektől +/- **30%-os eltérés** is elfogadható. Ennek figyelembevételével **az éves könyvvizsgálói megbízási díj ajánlott minimális összege (a díj alsó határa) 2020. január 1-jétől kezdődően 320 000 forint.** (Kivéve azokat az eseteket, amikor a megbízó (vizsgálandó) társaság valamilyen okból ún. "alvó" társaság.)

Felhívjuk a kamarai tag könyvvizsgálók figyelmét arra, hogy a jelen ajánlás szerinti fenti táblázatokban található munkaóraszámok és óradíjak, aminek alapján a díjtételek alsó határára az ajánlás kidolgozásra került, pusztán segítséget kívánnak nyújtani a könyvvizsgálóknak a díjtárgyalásokhoz, de nem tekintetők kötelező érvényűnek a díjazással kapcsolatos megállapodásoknál.

2. számú melléklet

A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire és szempontjaira, valamint a díjtételek alsó határaitra vonatkozó kamarai ajánláshoz

MINTAPÉLDA EGY KÖNYVVIZSGÁLATI MEGBÍZÁS ELVÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MUNKAÓRA RÁFORDÍTÁS MENNYISÉGÉNEK A MEGHATÁROZÁSÁRA

A jelenlegi mintaajánlás a könyvvizsgálati munka egyes szakaszait, az azokhoz kapcsolódó könyvvizsgálati eljárásokat, dokumentációs és minőségi követelményeket figyelembe véve határozza meg egy átlagos jellemzőkkel bíró vállalkozás könyvvizsgálatának becsült munkaóra ráfordításait.

Az óraráfordítások meghatározásánál az alábbi feltételezésekkel élünk:

- A könyvvizsgálat elfogadása szempontjából ez első könyvvizsgálat (a követő évekre is található ajánlás)
- Társasági formája: KFT
- Konszolidálásba bevont leányvállalat, az anyavállalat székhelye: Németország
- Saját könyvelő apparátussal rendelkezik
- A Társaság építőipari szigetelőanyagok gyártásával foglalkozik
- A Társaságnak jelentős vásárolt és sajáttermelésű (kész- és félkész termék) készlete van
- Árbevétele meghaladja a 1,5 Mrd Ft-ot
- A létszáma meghaladja az 50 főt

A könyvvizsgáló társaság 2 fő könyvvizsgálót és 5 asszisztentst foglalkoztat. A könyvvizsgálói jelentést a könyvvizsgáló partner (társaság nevében) és a személyében felelős könyvvizsgáló írják alá. A könyvvizsgálati csapatot rajtuk kívül még egy vizsgálatvezetőként működő tapasztalt asszisztens (senior) és két kevésbé tapasztalt asszisztens alkotja. Az óraráfordítások becslésénél a minimális óraszámok kerültek figyelembevételre, illetve az volt a feltételezés, hogy a könyvvizsgált társaságnál a számviteli és pénzügyi adminisztráció kellően képzett

szakemberekből áll, a belső ügyviteli folyamatok szabályozottak, de a belső kontrollok nem dokumentáltak.

	Audit munka szakaszai	Feladatok	Óraszám: Első audit	Óraszám: Követő évek
0	Ajánlat adás – Megbízás elfogadása	Megbízás, ill. ügyfél elfogadásának/megtartásának mérlegelése és dokumentálása (etikai és függetlenségi követelményeknek való megfelelésre ható tények és körülmények feltárása).	1 óra	0,5 óra
1	Előkészítés – adatok rögzítése	Információk rögzítése a gazdálkodóról, a cégkivonat, a korábbi beszámoló, ill. egyéb források alapján	2 óra	1 óra
KOCKÁZATBECSLÉS ÉS TERVEZÉS				
2	A vállalkozó és környezetének megismerése	<ul style="list-style-type: none"> • Szabályozási környezet • Szervezeti ábra, tulajdonosok megismerése, feltérképezése • Társasági szerződés (alapító okirat) • Kapcsolt vállalkozások megismerése, tranzakció típusok felmérése • Főbb jogszabályok megismerése • A számviteli politika főbb elemeinek megismerése • Alkalmazott informatikai rendszer megnevezése 	6 óra	2 óra
3	Előzetes analitikus elemzés és pénzügyi információk összegyűjtése	<ul style="list-style-type: none"> • Előző évi beszámoló, főkönyvi kivonat, pénzügyi tervek, csoportjelentések, vezetői kontrolling jelentések bekérése • Összehasonlító elemzés elkészítése (a változások magyarázatára, majd az audit során kerül sor) 	3 óra	2 óra
4	<p style="text-align: center;"><u>ÉVKÖZI VIZSGÁLATI SZAKASZ</u></p> <p>Kockázatok azonosítása és felmérése a belső ellenőrzési és a releváns információs rendszeren keresztül</p>	<ul style="list-style-type: none"> • További, a gazdálkodó egység és környezetének megismerésére vonatkozó információk összegyűjtése (stratégia, finanszírozás, irányítás, belső szabályozottság, szabályzatok részletes megismerése, jelentős ügyletszoportok (rutin és nem rutin), számla-egyenlegek és közzétételek azonosítása stb.) • Belső kontrollok felmérése, beleértve a kontrollkörnyezetet, a kontrolltevékenységeket, IT környezetet, stb. • Kockázatok azonosítása: pénzügyi kimutatás szintjén, eredendő kockázat és ellenőrzési kockázat beazonosítása ügyletszoportonként és állításonként, az elvárt bizonyosság szintjének a meghatározása • Csalás kockázatának felmérése • Vállalkozás folytatása elv érvényesülésének és az erre vonatkozó esetleges kockázatoknak a felmérése, becslése • Pénzmosás és terrorizmus megelőzésére vonatkozó szabályok érvényesülése • Lényegesség, végrehajtási lényegesség és egyértelműen elhanyagolható hiba határértékeinek a meghatározása • Kontrollok hatékonyságára vonatkozó tesztek elvégzése (összhangban az előzetes audit stratégiával) 	<p style="text-align: center;"><i>2 fő 4 nap</i></p> <p style="text-align: center;">64 óra</p>	<p style="text-align: center;"><i>2 fő 3 nap</i></p> <p style="text-align: center;">48 óra</p>
5	Audit stratégia és a könyvvizsgálati terv összeállítása (Tervezési dokumentum)	<ul style="list-style-type: none"> • Audit stratégia és a könyvvizsgálati terv összeállítása: ütemezés, könyvvizsgálati eljárások meghatározása a pénzügyi beszámoló egyes soraira a belső ellenőrzési kontrollok megléte és a beazonosított kockázatok alapján • a kontrol tesztek eredményének kiértékelése, könyvvizsgálati terv ennek megfelelő módosítása • Részletes audit munkaprogram (további könyvvizsgálati eljárások) összeállítása 	12 óra	6 óra

KÖNYVVIZSGÁLATI BIZONYÍTÉKOK MEGSZERZÉSE

6	<u>ÉV VÉGI VIZSGÁLATI SZAKASZ + LETÁR</u> Könyvvizsgálati eljárások elvégzése (bizonyítékok összegyűjtése)	<ul style="list-style-type: none"> • Részvétel a leltáron • Munkaprogram végrehajtása: elemző eljárások, tételes (szubsztantív) tesztek, külső megerősítések, leltár feldolgozása, stb. • Konklúzió levonása az elvégzett eljárásokra, a jelentős könyvvizsgálati területekre összefoglaló készítése • Főlapok elkészítése 	Leltár: <i>1 fő 1 nap</i> 8 óra Final: <i>2 fő 4 nap</i> 64 óra összesen: 72 óra	Leltár: <i>1 fő 1 nap</i> 8 óra Final: <i>2 fő 4 nap</i> 64 óra összesen: 72 óra
7	Jogszabályi megfelelés ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> • Ellenőrzés, hogy az elkészített beszámoló formája és tartalma megfelel-e az érvényes előírásoknak (számviteli törvény illetve, ha van, akkor a vonatkozó ágazati kormányrendelet, vagy egyéb jogszabályi követelményeknek) • Kiegészítő melléklet és üzleti jelentés ellenőrzése 	8 óra	8 óra
8	Véglegesítés, eredmények áttekintése és jelentés készítése, a szükséges belső konzultációk lebonyolítása és dokumentálása	<ul style="list-style-type: none"> • Audit módosítások összeállítása és leellenőrzése a könyvelésben • A véglegesként kapott beszámoló összehasonlítása az auditált számokkal • A könyvvizsgálat végrehajtásának összefoglaló dokumentumának elkészítése • Teljességi nyilatkozat elkészítése, aláírása, az Ügyvédi teljességi nyilatkozat bekérése, feldolgozása • Fordulónap utáni események vizsgálata • Könyvvizsgálat végrehajtásának ellenőrzési listája • Jelentés elkészítése • Záró megbeszélés az ügyféllel • Vezetői Levél témák összegyűjtése és a vezetői levél megírása 	11 óra	11 óra
9	Archiválás (nem része a honoráriumnak)	<ul style="list-style-type: none"> • A dokumentáció teljes körűségének ellenőrzése • Az audit file archiválása 	3 óra	3 óra
Összes szükséges óraráfördítés			182 óra 23 ember-nap	153,5 óra 20 ember-nap

Az ajánlásnak szánt mintapélda alapján a fenti részfeladatokra megtervezett munkaórák összegzésével kialakult, hogy az audit első évében, illetve a követő években mennyi a szükséges munkaóra ráfordítás, amit a fenti táblázat utolsó sora mutat.