



Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál



HARMADIK RÉSZ: Figyelemmel kísérés és helyrehozás



Bevezetés	4
Háttér	4
A sorozat és a jelen rész áttekintése	5
Méretre szabhatóság	6
Javasolt terv: - Lépésekből álló megközelítés	7
A jelen rész áttekintése	8
Figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat	9
Mi a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat?	9
Hogyan valósul meg a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat?	10
Technológia használata az Ön minőségirányítási rendszerében	10
Mikor kellene, hogy sor kerüljön a figyelemmel kísérési és helyrehozási tevékenységekre?	11
I. rész: Figyelemmel kísérési tevékenységek kialakítása és végrehajtása	12
Kinek kellene végrehajtania a figyelemmel kísérési tevékenységeket?	13
Megbízások kiválasztása:	14
2. rész: Megállapítások értékelése és hiányosságok azonosítása, az azonosított hiányosságok értékelése	15
Megállapítások értékelése és hiányosságok azonosítása	15
Az azonosított hiányosságok értékelése	16
3. rész: Válaszadás az azonosított hiányosságokra	19
Egy adott megbízással kapcsolatos megállapítások	19



TARTALOMJEGYZÉK

4. rész: Kommunikáció	20
A figyelemmel kíséréshez és helyrehozáshoz kapcsolódó folyamatos kommunikáció	20
A minőségirányítási rendszer értékelése	21
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó következtetés levonása	21
Időszakonkénti teljesítményértékelések	24
A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat dokumentálása	25
A) melléklet: Esettanulmány	26
I. rész: Figyelemmel kísérési tevékenységek kialakítása és végrehajtása	29
2. rész: Megállapítások értékelése és hiányosságok azonosítása, az azonosított hiányosságok értékelése	30
3. rész: Válaszadás az azonosított hiányosságokra	31
4. rész: Kommunikációk	31
B) melléklet: Dokumentálási segédlet – Éves figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat, valamint a minőségirányítási rendszer értékelése	32
C) melléklet: Dokumentálási segédlet – Befejezett megbízások ciklikus vizsgálata	44
D) melléklet: Dokumentálási segédlet – Befejezett könyvvizsgálati megbízások ciklikus vizsgálata	50
E) melléklet: Dokumentálási segédlet – Befejezett összeállításra vonatkozó megbízások ciklikus vizsgálata	57
F) melléklet: Dokumentálási segédlet – Figyelemmel kísérési és helyrehozási jelentés	61
G) melléklet: Fogalmak	66
H) melléklet: Forrásanyagok	70
I) melléklet: Dokumentálás – Újbóli áttekintés	71

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:

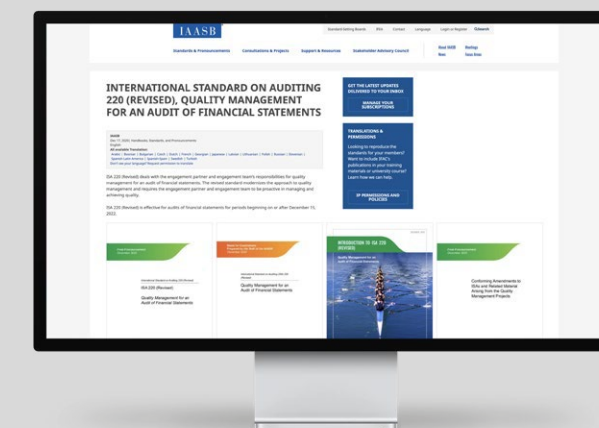
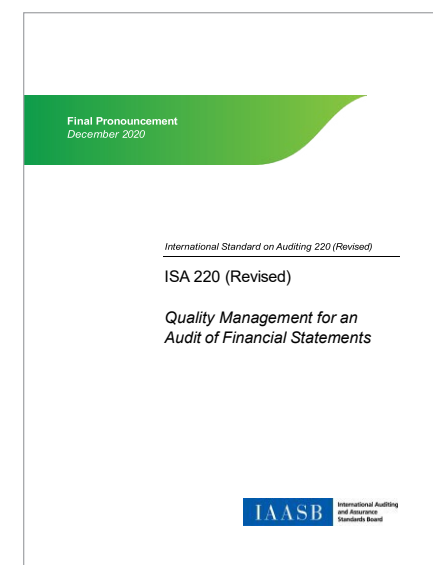
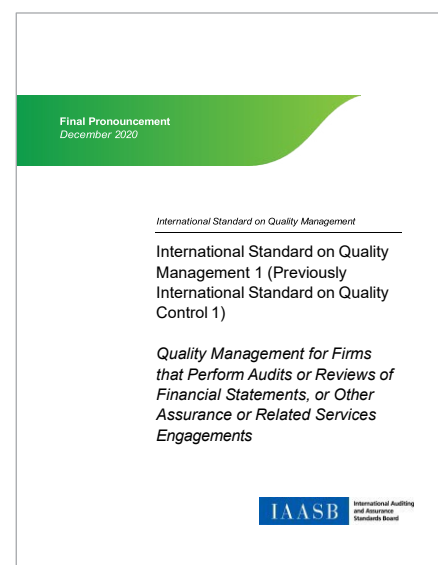
- 1. témaszámú, „Minőségirányítás a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatát vagy átvilágítását, vagy egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat végrehajtó társaságok számára” című nemzetközi minőségirányítási standard (korábban 1. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard),
- 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 az Ön társaságának jellege és körülményei alapján kifejlesztett és a társaságának egyedi igényekhez alakított minőségirányítási rendszerét.

A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat alapvető ahhoz, hogy az Ön minőségirányítási rendszere fejlődjön és megfelelő maradjon az idő múlásával, és segíteni fog a folyamatos fejlődés iránti elkötelezettség biztosításában.

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).



A SOROZAT ÉS A JELEN RÉSZ ÁTTEKINTÉSE

Az I. 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, vagy más bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló, vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat.

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



és útmutatást adjon a gyakorlati bevezetéshez, és amely a minőségirányítási rendszerének **figyelemmel kísérésével** és **helyrehozásával** foglalkozik.

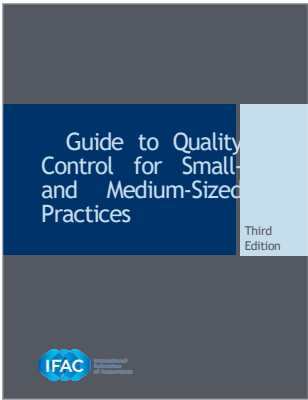
A sorozat „kis társaságnak” nevezett könyvvizsgáló cégekre vonatkozó kifejtéseket és szemléltető példákat tartalmaz. Emlékeztetőül, a „társaság” kifejezés fogalmába beletartozik az egyéni könyvvizsgáló is. A kis társaságok különböző méretűek és számos különféle struktúrában működnek. Nincsen lehetőségünk 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 I. 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 I. 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 I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban találja.

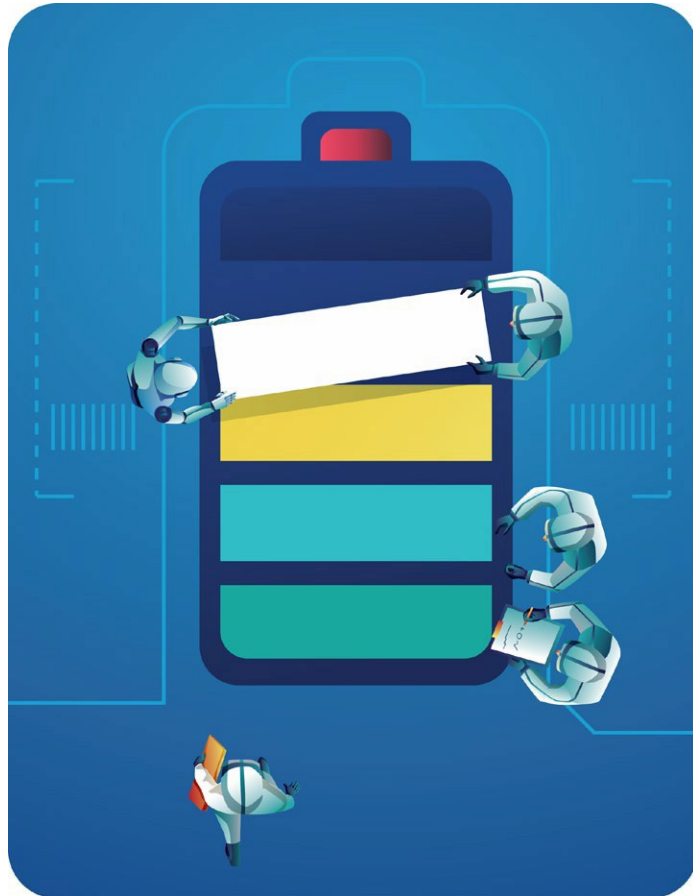
Ez a rész Marcel Mooney esettanulmányára épít az IFAC [Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (Third Edition)¹ kiadványából azért, hogy szemléltesse az áttérést az I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardról egy minőségirányítási rendszerre.

Ahogy a jelen sorozat 2. részében említettük, ha az Ön társaságánál több partner van, fontos annak mérlegelése, 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 jelen rész a minőségirányítási rendszer értékelésével foglalkozik, és azoknak a feladatköröknek és felelőségeknek a kezdeti azonosítása, amelyekkel a partnereket megbízzák, fontossá válik ebben az értékelési szakaszban.

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.

¹ A fordító megjegyzése: a kiadvány címe magyar fordításban: Minőségellenőrzési útmutató a kis és közepes méretű társaságok részére

MÉRETRE SZABHATÓSÁG



Az I. 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 a 2. részben vázolt többféle módon van beágyazva az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeibe. 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 a társasága körülményeihez van igazítva, hogy hogyan vezesse be annak folyamatát.

Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A144. bekezdése az alábbi méretre szabhatósági megjegyzést tartalmazza a figyelemmel kíséresi tevékenységekkel kapcsolatban:

Egy kevésbé összetett társaságnál a figyelemmel kíséresi tevékenységek egyszerűek lehetnek, mivel a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamattal kapcsolatos információk közvetlenül rendelkezésre állhatnak a vezetőségnek - a minőségirányítási rendszerrel való gyakori kapcsolata alapján - az elvégzett figyelemmel kíséresi tevékenységek jellegéről, ütemezéséről és terjedelméről, a figyelemmel kíséresi tevékenységek eredményeiről és a társaság eredmények kezelését célzó intézkedéseiről meglévő ismeretének a formájában.

A figyelemmel kíséresi folyamatot nem szabad túlzott mértékűre alakítani, hanem a társaság igényeihez kell szabni úgy, hogy ugyanakkor megfeleljen az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeinek. A minőségirányítási rendszer méretre szabhatósága leginkább a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamattól eltérő komponensekben kézzelfogható, például a minőségi kockázatok azonosítása során, ahogyan az a jelen sorozat korábbi részeiben szerepel. Ha az egyéb komponensek sikeresen a társaságára vannak szabva, ez megjelenik a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatnál.

A standardok méretre szabhatóságát kifejtésen és példákon keresztül mutatja be a sorozat. Például, ebben a részben példákat mutatunk be a kevésbé összetett társaságokra vonatkozó figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozóan annak felismerésével, hogy a politikák és eljárások informálisabbak lehetnek, csakúgy, mint a minőségirányítási rendszer frissítésére vagy változtatására szolgáló folyamat. (A jelen rész későbbi részében foglalkozunk ezzel.)

EGY JAVASOLT TERV: LÉPÉSEKBŐL ÁLLÓ MEGKÖZELÍTÉS

A jelen sorozat I. része bemutatott egy javasolt tervet olyan lépésekkel, amelyek valószínűleg felülvizsgálatra kerültek annak érdekében, hogy igazodjanak az Ön társaságának jellegéhez és méretéhez:

1. lépés	Projektvezető kijelölése
2. lépés	Előkészület – Előzetes olvasás és előkészítés
3. lépés	Minőségcélokra vonatkozó ötletgyűjtés és a kockázatfelmérés végrehajtása (az I. rész ezt javasolja 1. megbeszélésenként)
4. lépés	Feladatok és felelősségek kijelölése (az I. rész ezt javasolja 2. megbeszélésenként, és a jelen rész csak röviden foglalkozik ezzel)
5. lépés	Információgyűjtés
6. lépés	Válaszok kidolgozása (az I. rész ezt javasolja 3. megbeszélésenként)
7. lépés	A minőségirányítási rendszer dokumentációjának értékelése és kommunikáció (az I. rész ezt javasolja 4. megbeszélésenként)
8. lépés	Figyelemmel kísérés és helyrehozás (az I. rész ezt javasolja 5. megbeszélésenként)

A javasolt lépéseket az I. rész mutatta be. A 2. rész a 3-7. lépésekkel foglalkozott. Ez a rész a 8. lépésre összpontosít azt feltételezve, hogy kijelölték a projekt vezetőjét, amennyiben azt szükségesnek tartották, és elvégeztek minden előzetes elolvasást és előkészítést. (A jelen részbe kényelmi okokból belefoglalt [H\) mellékletben](#) található linkek az I. és 2. részben bemutatott fontos forrásanyagokhoz.)



A JELEN RÉSZ ÁTTEKINTÉSE

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 az elsősorban megbízásszintű figyelemmel kíséréstől). 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 megbízásokra vonatkozó konkrét szempontok is mérlegelhetők.
- A végrehajtandó figyelemmel kíséresi tevékenységek hatóköre, az ilyen tevékenységek támogatásához használt technológia/platform, ha van ilyen, valamint a figyelemmel kíséresi tevékenység eredményeinek jelentősége a folyamatos fejlődéssel kapcsolatos visszacsatolási hurok szempontjából.

- 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 folyamatos értékelése legalább évente, beleértve az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard bevezetését követő első értékelést.





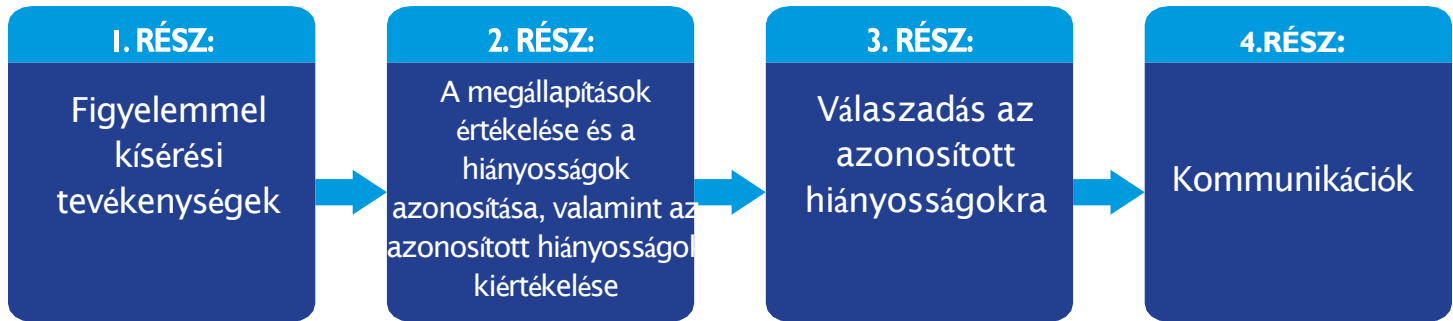
MI A FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT?

A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatot a minőségirányítási rendszer részeként úgy alakítja ki a társaság, hogy az:

- Releváns, megbízható és időszerű információkat nyújtson a minőségirányítási rendszer kialakításával, bevezetésével és működésével kapcsolatban;
- Értékelje a megállapításokat és azonosítsa a hiányosságokat;
- Válaszoljon a hiányosságokra oly módon, hogy a hiányosságok helyrehozása időben megtörténjen; és
- Kommunikálja a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat eredményeit a releváns személyek felé.

A figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatos minőségi kockázatok és válaszok azonosítására és az azokról való megegyezésre az Ön minőségirányítási rendszere bevezetésének első szakaszában (vagyis a 4. megbeszélésen, ahogyan a jelen sorozat korábbi részeiben szerepel) került volna sor.

A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat, noha dinamikus és ismétlődő, négy részre bontható:



Ez a rész újból áttekinti a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat minden egyes részét.

Az IAASB [ISQM I First-time Implementation Guide](#)² című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a változásokra vonatkozóan, amely hasznos lehet, amikor Ön kialakítja figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatát:



A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat nagymértékben tovább lett fejlesztve a jelenleg hatályos I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardhoz képest, beleértve a következőket:

- A minőségirányítási rendszer egészének figyelemmel kísérésére vonatkozó új hangsúly;
- Új keretelvek a megállapítások értékelésére és a hiányosságok azonosítására, valamint az azonosított hiányosságok értékelésére vonatkozóan; és
- Robusztusabb helyrehozás.

A figyelemmel kísérésre és helyrehozásra vonatkozó kérdések kommunikálásával foglalkozó követelmények hasonlóak a jelenleg hatályos I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardhoz.

Ahogy fentebb jeleztük, az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard robusztus követelményeket tartalmaz a figyelemmel kísérésre és helyrehozásra egy folyamatos továbbfejlesztési cél részeként, és egyaránt hangsúlyozza:

- magát a minőségirányítási rendszert, és
- a megbízásokat, a befejezett megbízások vizsgálatát helyezve a középpontba.

A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat a minőségirányítási rendszer fejlesztését célzó javaslatok kidolgozását is magában foglalja, különösen hiányosságok feltárása vagy szakmai standardok és gyakorlatok változása esetén.

² Fordítói lábjegyzet: a kiadvány címe magyar fordításban: I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard – Útmutató első alkalmazáshoz

HOGYAN VALÓSUL MEG A FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT?

A figyelemmel kíséresi tevékenységek végrehajtásának célja a minőségirányítási rendszerben lévő potenciális hiányosságok azonosítása, amelyeket értékelnek, és amelyekre válaszolnak megfelelő helyrehozó intézkedések kialakításán és bevezetésén keresztül. A figyelemmel kíséresi tevékenységek magukban foglalhatnak:

- interjúkat,
- végigkövető (walkthrough) tesztek, és
- megbízási dossziék és a minőségirányítási rendszer működése szempontjából releváns más dokumentumok vizsgálatát. (Más dokumentumokra példák lehetnek szakképzési és szakmai továbbképzési nyilvántartások, és függetlenségmegerősítési nyilatkozatok.)

A figyelemmel kíséresi tevékenységek példái magukban foglalhatják politikáknak való megfelelés áttekintését az alábbiak szerint:

- Releváns belső és külső képzési és szakképzési programok teljesítésére vonatkozó politikáknak való megfelelés áttekintése;
- A társaság megbízás minőségének áttekintéseire vonatkozó politikáinak és eljárásainak partnerek és alkalmazottak általi ismeretének, megértésének és végrehajtásának áttekintése; és
- Annak áttekintése, hogy a partnerek és az alkalmazottak nem bocsátottak ki semmilyen megbízással kapcsolatos információt, csak akkor, ha megvan minden szükséges jóváhagyás



TECHNOLÓGIA HASZNÁLATA AZ ÖN MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERÉBEN

A megfelelő technológia használata az Ön minőségirányítási rendszere minden aspektusának elősegítése érdekében az adatgyűjtéstől a jelentések létrehozásáig a kezdeti tervezés része kellene, hogy legyen. Ez lehet egyszerű technológia, mint a jelen sorozatban javasolt munkafüzetek, vagy összetettebb és integrált platformok.

Emlékeztető: Szabja méretre a technológiát a társaságának megfelelően! Minőségirányítási rendszerének kivitelezése és dokumentálása történhet ugyanannak a technológiának az alkalmazásával, amelyet a szakmai tevékenysége során használ. Egyéni könyvvizsgáló esetében rendszerint nem szükséges konkrét szoftveralkalmazást használni. Ugyanakkor azonosítania szükséges az információk/adatok forrását. Az adatok kigyűjtésére és felhasználására szolgáló már meglévő módszerek vagy rendszerek beépítése manuálisan is elvégezhető egy kevésbé összetett szervezetben, de az automatizálás vagy alkalmazások használata javíthatja a hatékonyságot nagyobb társaságok esetében. Például időre, számlázásra, megbízástípusokra stb. vonatkozó adatok rendelkezésre állhatnak elektronikusan a belső rendszereiből. A figyelemmel kíséresi tevékenységeknek előnyük származhat az információmegosztás hatékonyságaiból. Például a munkavállalói nyilvántartási rendszer nyomon követheti a munkavállalók által végzett szakmai képzési tanfolyamokat, és releváns adatokat szolgáltat az alkalmazottak technikai kompetenciájának fenntartását előíró követelménynek való megfelelés felméréséhez. Ha nyomon követik és értékelik a hiányosságokat, azok beépíthetők az alkalmazottakkal folytatott releváns kommunikációkba.

MIKOR KELLENE, HOGY SOR KERÜLJÖN A FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI TEVÉKENYSÉGEKRE?

A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatot a figyelemmel kíséresi tevékenységek kialakítása és bevezetése alapján azelőtt kell kialakítani, mielőtt az értékelést el kell végezni. Az első értékelésre 2022. december 15-ét követően egy éven belül (vagyis 2023. december 15. előtt) kellett volna sor kerülnie, ezt követően pedig legalább évente kellene értékelésnek történnie.

ÖTLET: Ütemezze be a figyelemmel kíséresi és helyrehozási tevékenységeket az év egy megfelelő időszakára, amely tartalmazza bármilyen „főidény” ütemezésének becslését. Ez segíteni fog abban, hogy lehetővé váljon elegendő idő és erőforrás hozzárendelése a folyamathoz.

Figyelemmel kíséresi tevékenységek	
A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ÉVES FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE	BEFEJEZETT MEGBÍZÁSOK CIKLIKUS VIZSGÁLATA
A minőségirányítási rendszer első értékelését 2022. december 15-től számított egy éven belül kellett elvégezni. Elfogadható volt egy dátum kiválasztása az éven belül, de az értékelésnek nem haladhatta meg a bevezetéstől számított egy évet. Ezt követően legalább évente kellene értékelést végezni. Lehetnek olyan időszakok, amikor változások, hiányosságok vagy más körülmények azt diktálják, hogy az évenkéntinél korábban kerüljön sor értékelésre.	Választhatja a befejezett megbízások ciklikus figyelemmel kísérésének végrehajtását a megelőző minőség-ellenőrzési politikák követelményeinek megfelelően, vagy a befejezett dossziék első áttekintésének megkezdését úgy időzítheti, hogy egybeessen a minőségirányítási rendszer első éves figyelemmel kísérésével. Megjegyzés: A befejezett megbízások ciklikus figyelemmel kísérése lehet, hogy nem új koncepció az Ön számára, de át kell tekintenie a folyamatot és frissítenie kell, ha szükséges az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeinek való megfelelés érdekében.

GYIK

Hogyan alkalmazok ciklikusságot a befejezett megbízások vizsgálatára?

Ciklikusság alkalmazása a befejezett megbízások vizsgálatára olyan politikák vagy eljárások kialakításával érhető el, amelyek:

- Meghatározzák a vizsgálati ciklus standard időszakát, mint például minden egyes megbízásért felelős partner esetében egy befejezett megbízás vizsgálata legalább 3-5 évente.
- Meghatározzák a befejezett megbízások kiválasztására vonatkozó kritériumokat.
- Előre ki nem számítható módon választják ki a befejezett megbízási dossziékat.
- Foglalkoznak azzal, hogy mikor vizsgálható felül a standard időszak. Például Ön kiválaszthat megbízásért felelős partnereket a politikában meghatározott standard időszaknál gyakrabban, amikor:
 - több hiányosságot azonosítottak, amelyeket súlyosnak értékeltek, és Ön úgy határoz, hogy gyakoribb ciklikus vizsgálatra van szükség mindegyik megbízásért felelős partnernél
 - a megbízásért felelős partner bizonyos olyan iparágakban működő gazdálkodó egységeknek hajt végre megbízásokat, ahol nagyfokú az összetettség vagy megítélés.
 - a megbízásért felelős partner által végrehajtott egyik megbízásra vonatkozóan egyéb figyelemmel kíséresi tevékenységeket végeztek, és ezeknek az egyéb figyelemmel kíséresi tevékenységeknek az eredményei elégtelenek voltak.
 - a megbízásért felelős partner egy olyan iparágban működő gazdálkodó egység részére hajtott végre megbízást, amelyben a megbízásért felelős partner tapasztalata korlátozott
 - a megbízásért felelős partner újonnan kinevezett megbízásért felelős partner, vagy a közelmúltban csatlakozott az Ön társaságához egy másik társaságtól vagy egy másik joghatóságból

1. RÉSZ: FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI TEVÉKENYSÉGEK KIALAKÍTÁSA ÉS VÉGREHAJTÁSA

(1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 36., 37. és A139-A150. bekezdések)

A figyelemmel kísérési tevékenységek kialakításának és végrehajtásának célja a hiányosságok azonosításának megalapozása. A kialakításnak foglalkoznia kell azzal, hogy mikor kerül sor a figyelemmel kísérési tevékenységekre, és, hogy kinek kellene végrehajtania a figyelemmel kísérési tevékenységeket.

A figyelemmel kísérési tevékenységek jellege, ütemezése és terjedelme az alábbi tényezőket veszi figyelembe:

- A minőségi kockázatokra adott felmérések okai;
- A válaszok kialakítása;
- A társaság kockázatfelmérési folyamatának, valamint figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatának kialakítása;
- A minőségirányítási rendszer változásai;
- A korábbi figyelemmel kísérési tevékenységek eredményei, az, hogy a korábbi figyelemmel kísérési tevékenységek továbbra is relevánsak-e a társaság minőségirányítási rendszerének értékelése során, és az, hogy a korábban azonosított hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedések hatékonyak voltak-e; valamint
- Egyéb releváns információk, beleértve a munkának a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban való elvégzésének megghiúsulásaival vagy politikáinak, vagy eljárásainak való meg nem feleléssel kapcsolatos panaszokat és gyanúsításokat, külső ellenőrzésekből származó információkat és szolgáltatóktól származó információkat is.



Az IAASB ISQM I [First-time Implementation Guide](#) című kiadványa az alábbi kommentárt tartalmazta a folyamatos vagy időszakos figyelemmel kísérési tevékenységekre vonatkozóan, amely hasznos lehet, amikor Ön kialakítja a figyelemmel kísérési folyamatát:

Folyamatos és időszakos figyelemmel kísérési tevékenységek

Bizonyos körülmények között megfelelőbbek lehetnek a folyamatos figyelemmel kísérési tevékenységek, míg más körülmények között az időszakos figyelemmel kísérési tevékenységek a megfelelőbbek. Folyamatos és időszakos figyelemmel kísérési tevékenységek kombinációja lehetővé teheti, hogy a figyelemmel kísérés egészében hatékony legyen.

Folyamatos figyelemmel kísérési tevékenységek	Időszakos figyelemmel kísérési tevékenységek
A társaság folyamataiba beépített és valós időben végrehajtott, a változó feltételekre reagáló rutinszerű tevékenységek	Bizonyos időközönként végzett tevékenységek
Példa Havonta különböző jelentéseket állítanak elő a társaság IT-alkalmazásából a függetlenségre vonatkozóan, amelyeket a függetlenségi követelményeknek való megfelelésért működtetési felelősséggel felruházott személy áttekint. Ez a személy arra használja a jelentést, hogy azonosítsa a rendellenességeket és a társaság függetlenségre vonatkozó politikáinak vagy eljárásainak való meg nem felelést.	Példa Befejezett megbízások vizsgálata vagy szakképzési nyilvántartások vizsgálata annak megállapítása céljából, hogy a munkatársak teljesítették az előírt szakképzést.

HASZNOS TIPPEK Javasoljuk, hogy a társaság olyan figyelemmel kísérési politikákat és eljárásokat dolgozzon ki, amelyek magukban foglalják az alábbiak objektív figyelembevételét és értékelését:

- A minőségirányítási politikáknak és eljárásoknak való megfelelés mértéke, és a szakmai standardok, valamint a szabályozási és jogi követelmények betartása;
- A minőségirányítási politikák és eljárások relevanciája és megfelelősége;
- Az, hogy a politikák és eljárások, aktuálisak és következetesek-e, és összhangban vannak-e a szakma fejleményeivel;
- A társaság minőségi és etikai kultúrája (beleértve annak bizonyítékát, hogy írásbeli megerősítés van a politikáknak és eljárásoknak való megfelelésre vonatkozóan azok függetlenségi vonatkozását tekintve);
- A szakmai képzési és fejlesztési tevékenységek hatékonysága;
- A nyújtott útmutatási anyagok és technikai erőforrások megfelelősége;
- A társaság belső vizsgálati folyamatai;
- A társaság tagjai felé irányuló, minőségirányítási ügyekkel kapcsolatos kommunikációk tartalma, ütemezése és hatékonysága (beleértve a rendszeren belül azonosított gyenge pontokra és az esetleges megteendő intézkedésekre vonatkozó információkat, valamint a minőségirányítási rendszerre vonatkozóan az esetleges értékelések eredményeképpen javasolt fejlesztéseket); továbbá
- Az utókövetés hatékonyságának megállapítása, amikor a folyamat már befejeződött (például, időben végrehajtják-e a szükséges módosításokat).

KINEK KELLENE VÉGREHAJTANIA A FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI TEVÉKENYSÉGEKET?

Az Ön társasága minden partnerre és minden szinten az összes alkalmazottra számít majd abban, hogy informálisan figyelemmel kísérik és érvényesítik a minőséget, az etikát, a szakmai standardokat és a belső standardokat. A figyelemmel kísérés eredendően benne van a szakmai munka minden aspektusában. A partnereknek és azoknak az alkalmazottaknak, akik olyan pozícióban vannak, hogy döntéseket hoznak vagy felügyelik mások munkáját, nagyobb felelősségük van.

A társaságnak figyelembe kell vennie a releváns szakmai testületnek vagy szabályozónak a szakmai tevékenységet vizsgáló és engedélyező rendszerétől (ha értelmezhető) kapott bármilyen visszajelzést is. Ez nem helyettesíti a társaság saját belső figyelemmel kísérési programját.

A társaságnak ki kell alakítania politikákat vagy eljárásokat, amelyek:

- Követelményként támasztják a figyelemmel kísérési tevékenységeket végző személyekkel szemben, hogy rendelkezzenek a figyelemmel kísérési tevékenységek hatékony végzéséhez szükséges szakértelemmel és képességekkel, beleértve az elegendő időt is; és
- Foglalkoznak a figyelemmel kísérési tevékenységeket végző személyek objektivitásával. Az ilyen politikáknak vagy eljárásoknak meg kell tiltaniuk egy megbízás megbízásért felelős munkacsoportjának tagjai vagy a megbízás minőségének áttekintését végző személy számára, hogy arra a megbízásra vonatkozóan bármilyen ellenőrzést hajtsanak végre. (Lásd I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 39. és A155–A156. bekezdések)

Az a döntés, hogy független féllel kötnek-e szerződést vagy létrehoznak egy belső figyelemmel kísérési rendszert, valamint annak feladatköri leírása társaságonként változó lesz. Attól is függ majd, hogy a társaságnak milyen szintű erőforrásai vannak a vizsgálat idejében, valamint a program hatékony végzésére való képességétől.

Ezt rendszerint minden egyes figyelemmel kísérési ciklusnál az a társaságon belüli személy határozná meg, akinek erre hatásköre van, az összes partnerrel való konzultáció révén.

Kisebb társaságok esetében külső szakemberek (vagyis egy szolgáltató) különböző figyelemmel kísérési és értékelési komponenseket teljesíthetnek, feltéve, hogy megfelelően képzettek. Mivel az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard teljesítményértékelést ír elő, kulcsfontosságú terület lehet, ahol helyénvaló lenne szolgáltatót megbízni a minőségirányítási rendszerben részt vevő személy(ek) teljesítményének objektív értékelésével.



GYIK

Szükséges, hogy a társaság bevonjon külső szakembert a minőségirányítási rendszer figyelemmel kísérési és helyrehozási komponensébe?

Külső szakember igénybevétele nem kötelező, ha azonban Önnek nincs a figyelemmel kísérési tevékenységek végrehajtásához szakértelemmel, képességekkel, idővel vagy objektivitással rendelkező munkatársa (például kis, kevésbé összetett társaság esetében), a társaság igénybe vehet egy külső figyelemmel kísérést végző személyt (vagyis egy szolgáltatót) a figyelemmel kísérési tevékenységek végrehajtásához.

Külső személyek igénybevétele figyelemmel kísérési tevékenységek végrehajtására előnyös lehet, mivel objektívebb információt nyújthat a minőségirányítási rendszeréről és segíthet Önnek azonosítani a fejlesztendő területeket. A különböző feladatkörök kiosztásához elegendő erőforrással rendelkező társaság esetében a figyelemmel kísérés és helyrehozás végrehajtható belső erőforrásokkal. Egy egyéni könyvvizsgáló azonban lehet, hogy nem tud megfelelni az objektivitás követelményének minden funkcióra vonatkozóan. (Lásd I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A156. bekezdés)

MEGBÍZÁSOK KIVÁLASZTÁSA:

Annak meghatározása során, hogy melyik megbízásokat és megbízásért felelős partnereket válasszák ki, a társaság:

- figyelembe fogja venni a figyelemmel kíséresi tevékenységek jellegének, ütemezésének és terjedelmének meghatározása során alkalmazott szempontokat;
- mérlegelni fogja a társaság által végzett egyéb figyelemmel kíséresi tevékenységek jellegét, ütemezését és terjedelmét, valamint azokat a megbízásokat és megbízásért felelős partnereket, amelyekre ezek a figyelemmel kíséresi tevékenységek vonatkoznak; és
- ki fog választani minden egyes megbízásért felelős partnerre vonatkozóan legalább egy befejezett megbízást a társaság által meghatározott ciklikussággal. (Lásd I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A141., A151–A154. bekezdések)

A befejezett megbízások korábbi vizsgálatainak eredményei mellett az alábbi tényezőket lehet mérlegelni a befejezett megbízások vizsgálatra való kiválasztási folyamatában:

Adottságok, események, körülmények, intézkedések vagy elmaradt intézkedések, amelyek minőségi kockázatokat hozhatnak létre	Egyéb releváns információk
• A társaság által végrehajtott megbízások típusai, valamint, hogy a társaságnak mekkora tapasztalata van az adott típusú megbízás végrehajtásában. • Azoknak a gazdálkodó egységeknek a típusai, amelyek részére megbízásokat végeznek, például: – feltörekvő iparágakban működő gazdálkodó egységek; – olyan iparágakban működő gazdálkodó egységek, amelyekhez nagyfokú összetettség vagy megítélés társul; – a társaság számára új iparágban működő gazdálkodó egységek; – Szabályozott szektorokban működő gazdálkodó egységek. • A megbízásért felelős partnerek szolgálati ideje és tapasztalata.	• Panaszok vagy gyanúsítások egy megbízásért felelős partnerrel kapcsolatban. • Külső ellenőrzések eredményei, beleértve minden egyes megbízásért felelős partnerre vonatkozóan. • A társaság minden egyes megbízásért felelős partner minőség iránti elkötelezettségére vonatkozó értékelésének eredményei. • Egy megbízás vizsgálati tárgyát képező gazdálkodó egységgel vagy kapcsolt felekkel szembeni ismert követelések vagy gyanúsítások.

2. RÉSZ: MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉRTÉKELÉSE ÉS HIÁNYOSSÁGOK AZONOSÍTÁSA, VALAMINT AZ AZONOSÍTOTT HIÁNYOSSÁGOK ÉRTÉKELÉSE

MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉRTÉKELÉSE ÉS HIÁNYOSSÁGOK AZONOSÍTÁSA

Megállapítások

Egy minőségirányítási rendszer vonatkozásában a megállapítások meghatározása a következő: A minőségirányítási rendszer kialakításával, bevezetésével és működésével kapcsolatos, figyelemmel kíséresi tevékenységek, külső ellenőrzések végrehajtásából és egyéb releváns forrásokból összegyűjtött információk, amelyek azt jelzik, hogy egy vagy több hiányosság állhat fenn.

Hiányosságok

A társaság minőségirányítási rendszerében akkor áll fenn hiányosság, amikor:

- nem alakítanak ki egy olyan minőségcélt, amely szükséges a minőségirányítási rendszer céljának eléréséhez;
- egy minőségi kockázatot vagy minőségi kockázatok kombinációját nem azonosítják, vagy nem mérik fel megfelelően;
- egy válasz, vagy válaszok kombinációja, nem csökkenti elfogadhatóan alacsony szintre egy kapcsolódó minőségi kockázat felmerülésének valószínűségét, mert a válasz(ok) nem megfelelően van(nak) kialakítva vagy bevezetve, vagy az(ok) nem működik (működnek) hatékonyan; vagy
- a minőségirányítási rendszer valamely egyéb aspektusa hiányzik, vagy annak kialakítása vagy bevezetése nem megfelelő, vagy működése nem hatékony, úgy, hogy az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard egy követelményét nem kezelik.

Minden megállapítást felmérnének annak meghatározása céljából, hogy hiányosságot eredményeznek-e. Számos tényező használható fel segítségül az arra vonatkozó következtetés meghatározásához, hogy egy megállapítás hiányosságot eredményez-e, ahogyan azt az alábbiakban bemutatjuk.

FONTOS: Nem minden megállapítás hiányosság!

A társaságnak értékelnie kell a megállapításokat annak meghatározása céljából, hogy fennállnak-e hiányosságok.

Példák olyan mennyiségi és minőségi tényezőkre, amelyeket a társaság figyelembe vehet annak meghatározása során, hogy a megállapítások hiányosságot idéznek-e elő: fennállnak-e hiányosságok.

Minőségi Tényezők:

Ha a megállapítások egy válaszra vonatkoznak:

A válasz kialakításának módja, például a válasz jellege, előfordulásának gyakorisága (ha értelmezhető), valamint a válasz viszonylagos fontossága annak (azoknak) a minőségi kockázat(ok)nak a kezelése és annak (azoknak) a minőségcél(ok)nak az elérése szempontjából, amely(ek)re vonatkozik.

Annak a minőségi kockázatnak a jellege, amelyre a válasz vonatkozik, valamint az, hogy milyen mértékben jelzik a megállapítások azt, hogy a minőségi kockázatot nem kezelték.

Az, hogy vannak-e egyéb válaszok, amelyek ugyanezzel a minőségi kockázattal foglalkoznak, és vannak-e megállapítások ezekre a válaszokra vonatkozóan.

A megállapítások jellege és átfogó voltak:

Például a vezetőség intézkedéseire és magatartására vonatkozó megállapítások minőségileg jelentősek lehetnek, tekintettel az átfogó hatásra, amelyet ez gyakorolhatna a minőségirányítási rendszer egészére.

Az, hogy a megállapítások egyéb megállapításokkal együtt egy tendenciát vagy rendszerproblémát jeleznek-e. Például hasonló megbízási megállapítások, amelyek több megbízásnál megjelennek, rendszerproblémát jelezhetnek.

Mennyiségi tényezők vagy a figyelemmel kíséresi tevékenység terjedelme és a megállapítások terjedelme:

Annak a figyelemmel kíséresi tevékenységnek a terjedelme, amelyből a megállapítások származnak, beleértve a kiválasztások számát vagy méretét.

A megállapítások terjedelme a figyelemmel kíséresi tevékenység által lefedett kiválasztás vonatkozásában, valamint a várható eltérési szint vonatkozásában. Például megbízások vizsgálata esetében azoknak a kiválasztott megbízásoknak a száma, amelyeknél megállapításokat azonosítottak, az összes kiválasztott megbízás számához, valamint a társaság által meghatározott várható eltérési arányhoz viszonyítva. Ez a típusú mennyiségi elemzés nem lesz annyira releváns egy egyéni könyvvizsgáló szempontjából, amikor a kiválasztott dossziék száma alacsony, és ezért a szakmai megítélés és a minőségi tényezők sokkal relevánsabbakká válnak.



AZ AZONOSÍTOTT HIÁNYOSSÁGOK ÉRTÉKELÉSE

A társaságnak az alábbiak útján értékelnie kell, hogy mennyire súlyosak és átfogóak az azonosított hiányosságok:

- Az azonosított hiányosságok gyökérokának (gyökérokainak) kivizsgálása. A gyökérok(ok) kivizsgálását célzó eljárások jellege, ütemezése és terjedelme figyelembe veszi az azonosított hiányosságok jellegét és lehetséges súlyosságát.
- Az azonosított hiányosságoknak a minőségirányítási rendszerre önmagukban és együttesen gyakorolt hatásának az értékelése.

Gyökérokelemzés

Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard nem írja elő azokat az eljárástípusokat, amelyeknek végrehajtása szükséges, sem azt, hogy ki hajtsa végre, és nem szükséges, hogy minden gyökérokvizsgálat intenzív vagy szigorú folyamat legyen – egyes esetekben az eljárások nagyon egyszerűek lehetnek. Ennek eredményeképpen a gyökérok(ok) vizsgálatát végző személyek szakmai megítélést alkalmaznak azoknak a mögöttes körülményeknek a megfelelő megértéséhez szükséges eljárások jellegének, ütemezésének és terjedelmének a meghatározása során, amelyek okozták a hiányosságot.

A hiányosságok gyökérokának (gyökérokainak) vizsgálata során azonosíthat:

- egy hiányosságot több gyökérokkel, amelyek a minőségirányítási rendszer több komponensében vagy aspektusában állhatnak fenn, és
- több hiányosságot, amelyekre ugyanaz a gyökérok van hatással

Ezért több módja van a gyökérokelemzés megközelítésének és dokumentálásának. Fontos, hogy ne keressen azonnali válaszokat, és ne próbálja igazolni saját elgondolását, hanem tegye fel a „miért történt” kérdést, akár többször is, hogy biztosítsa a mögöttes okok azonosítását. Az I. mintadokumentum egy javaslat. Gyökérokok példái magukban foglalhatják a társaság vezetőségének intézkedéseit és magatartását, gyenge projektmenedzsmentet, nem megfelelő politikákat és eljárásokat, valamint az alkalmazottak nem megfelelő felügyeletét.

I. mintadokumentum - Gyökérokelemzés dokumentálása

A hiányosság leírása	Annak azonosítása, hogy MIÉRT merült fel a hiányosság (Próbáljon meg 5 „miértet” azonosítani interjún/ megbeszéléseken/ visszamérésen keresztül)
	1. Miért
	2. Miért
	3. Miért
	4. Miért
	5. Miért

Olyan helyrehozó intézkedés(ek) azonosítása, amely megelőzhette vagy javíthatta volna a helyzetet

Abban a minőségirányítási rendszerben vagy megbízásban részt vevő személlyel (személyekkel) készített interjúk dokumentálása, ahol a hiányosságot azonosították (a megbízásért felelős munkacsoport, a megbízás minőségének áttekintését végző személy és más közreműködők, mint például szakértők, ha értelmezhető) (név, dátum és összefoglalás), továbbá bármilyen releváns dokumentáció:

Következtetés:

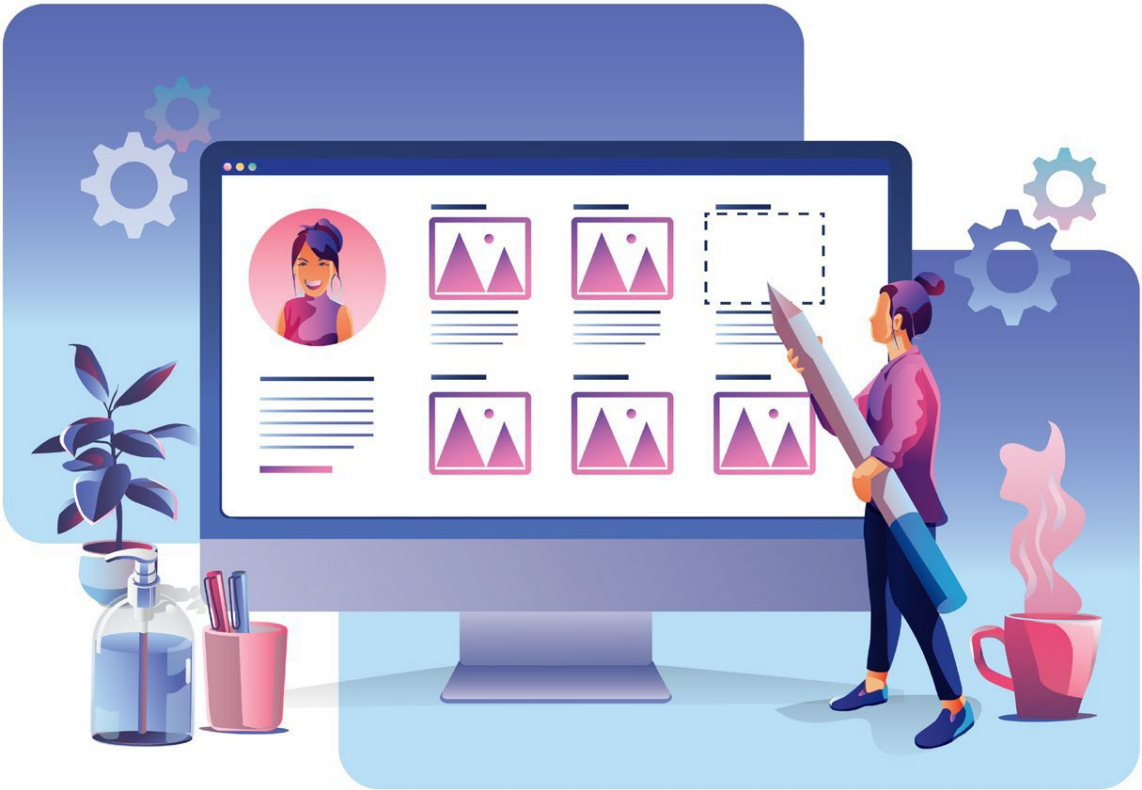
Végrehajtotta:

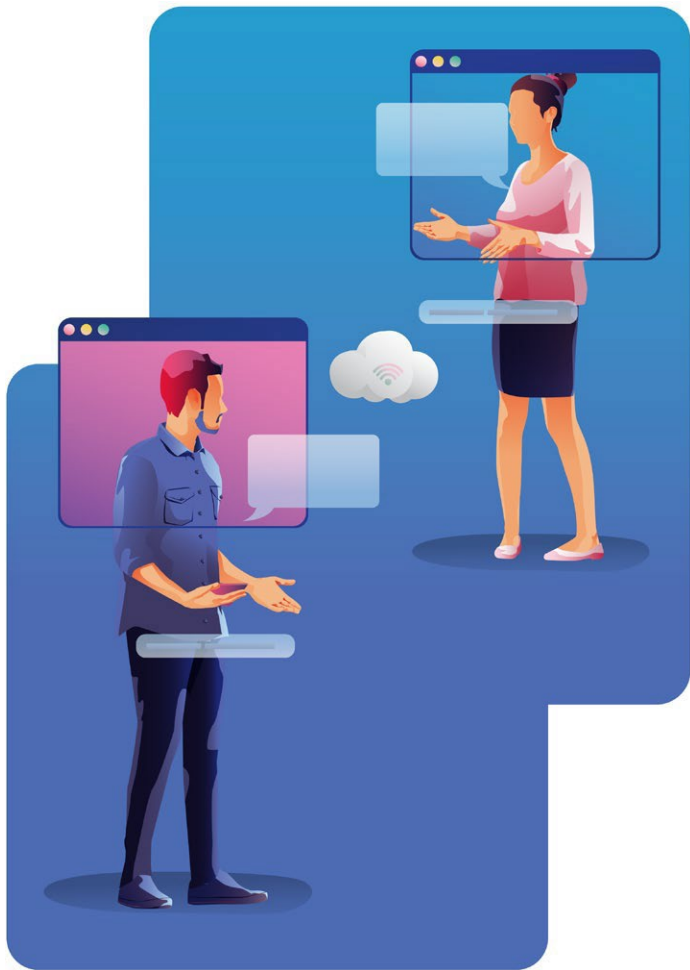
Dátum:

A minőségirányítási rendszer folyamatos nyilvántartása/dokumentálása

A bevezetés első évében a minőségirányítási rendszer dokumentációja aktuális és hatékony. Az idő múlásával a politikák és eljárások változni fognak és ezeket a változásokat rögzíteni kell. A minőségirányítási rendszer dokumentálása és a figyelemmel kísérés konkrét időpontokban fog történni. A változások követése érdekében folyamatos nyilvántartást vezethetne a hiányosságokról az évek során. Ha az eredeti dokumentációt törlik vagy lecserélik, nehéz lesz kapcsolatokat létrehozni az azonosított hiányosságok és a politikák és eljárások között a figyelemmel kísérés időpontjában.

Fontos „pillanatfelvételt” készíteni a dokumentumokról, és azt archiválni kellene az adott évben.





A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER VÁLTOZÁSAI

A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat a minőségirányítási rendszer változásait eredményezheti. Ennélfogva, az azonosított hiányosságokra való válaszadással történő foglalkozás előtt indokolt mérlegelni a társasága minőségirányítási rendszerére gyakorolt hatást. Az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard nem írja elő, hogy egy társaság milyen gyakran értékelje újra minőségcéljait, minőségi kockázatait és politikáit/eljárásait, mert azokat proaktívan módosítják, amikor a minőségirányítási rendszert érintő változásokra kerül sor, vagy amikor hiányosságokat azonosítanak. Minőségcélok, minőségi kockázatok és a megfelelő politikák/eljárások kialakítása ismétlődő folyamat. Ezért szükséges lehet a minőségcélok, minőségi kockázatok vagy politikák/eljárások változása az alábbiak eredményeképpen:

- A társasága vagy annak megbízásainak jellegében és körülményeiben bekövetkezett változások;
- A társasága minőségirányítási rendszerében lévő hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedések;
- Releváns szakmai standardok vagy vonatkozó jogszabályok és szabályozások változásai.

A társasága minőségirányítási rendszerében helyrehozó intézkedések eredményeképpen szükséges bármilyen változás az Ön figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatából fog kiderülni. A releváns szakmai standardokban vagy a vonatkozó jogszabályokban és szabályozásokban bekövetkező változások eredményeképpen szükséges változásokat össze kell gyűjteni az említett változások külső forrásai, mint például a szakmai vagy szabályozó szervek, frissítéseinek rendszeres áttekintésével. Információt kell azonban gyűjtenie a körülmények vagy megbízások olyan változásairól, amelyek a minőségcélok/minőségi kockázatok/politikák változását tehetik szükségessé, egy áttekintési politika vagy egy folyamat létrehozásával, és ez a társaságának mérete és összetettsége alapján méretre szabható:

Egyéni könyvvizsgáló	Olyan társaság, ahol 2-5 partner van
Egyéni könyvvizsgálóként lehet, hogy informális politikái vagy eljárásai vannak társasága vagy annak megbízásai jellegében és körülményeiben bekövetkezett változásokkal kapcsolatos információk azonosítására, különösen, amikor a minőségcélok kialakításáért, a minőségi kockázatok azonosításáért és felméréseért, valamint a válaszok kialakításáért és bevezetéséért felelős személy(ek), szokásos tevékenysége (tevékenységük) során azonosítani tudja (tudják) az ilyen információkat.	Egy olyan társaságnál, ahol 2-5 partner van, szükséges lehet információknak az összes partnertől való összegyűjtését célzó folyamat dokumentálása, hogy azonosítsák a társasága vagy annak megbízásai jellegében és körülményeiben bekövetkező változásokkal kapcsolatos információkat. Egy egyszerű megközelítés az egyes rendszeresen tervezett partnermegbeszélések napirendjének kiegészítése lenne az esetleges változások megvitatásával. Alternatív megoldás a változásokra vonatkozó információkat kérő kérdőív havonta történő kiküldése lehetne, amelyet központilag gyűjthetnének össze. A fontos az, hogy rendszeres folyamatot szükséges alkalmazni, és az intézkedéssel nem szabad várni a minőségirányítási rendszer éves áttekintéséig.

3. RÉSZ: VÁLASZADÁS AZ AZONOSÍTOTT HIÁNYOSSÁGOKRA

A következő lépés az azonosított hiányosságok kezelését célzó olyan helyrehozó intézkedések kialakítása és bevezetése, amelyek reagálnak a gyökéroklemzés eredményeire. Ezt követően a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek)nek értékelnie (értékelniük) kell, hogy:

- a helyrehozó intézkedések megfelelően vannak-e kialakítva ahhoz, hogy kezeljék az azonosított hiányosságokat és azok kapcsolódó gyökérokát (gyökérokait), és meg kell állapítania, hogy azokat bevezették-e; és
- a helyrehozó intézkedéseket hatékonyan vezették-e be a korábban azonosított hiányosságok kezelése céljából.

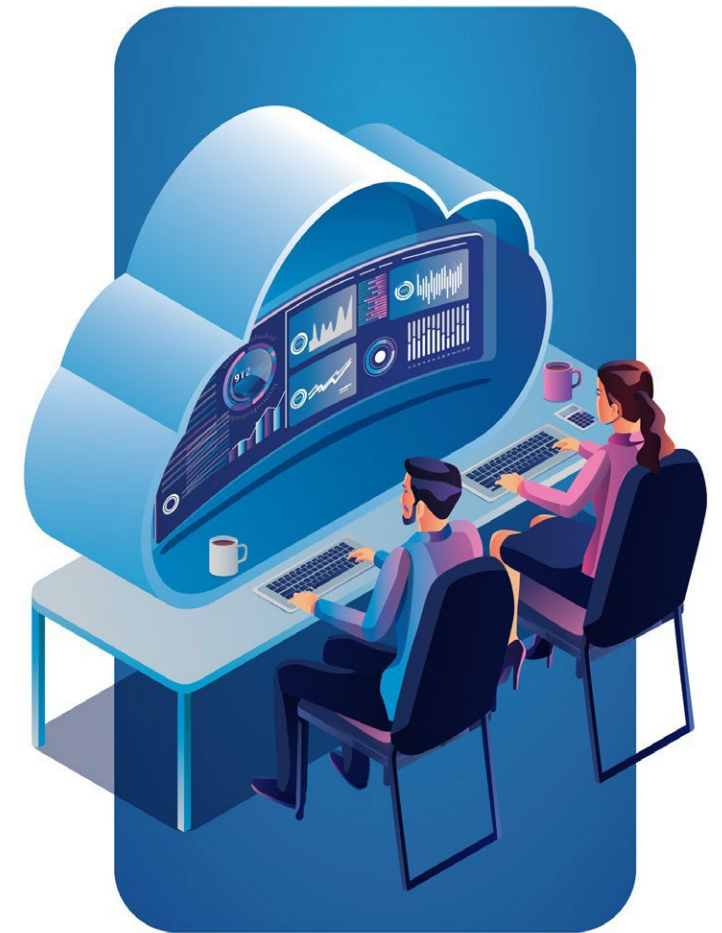
Ha az értékelés azt jelzi, hogy a helyrehozó intézkedéseket nem megfelelően alakították ki és vezették be, vagy azok nem hatékonyak, a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek)nek megfelelő intézkedést kell tenniük annak meghatározása érdekében, hogy a helyrehozó intézkedéseket módosítsák úgy, hogy azok hatékonyak legyenek.



EGY ADOTT MEGBÍZÁSSAL KAPCSOLATOS MEGÁLLAPÍTÁSOK

Olyan körülmény esetén, amikor a megállapítások azt jelzik, hogy van egy vagy több olyan megbízás, amely(ek)re vonatkozóan kihagytak megkövetelt eljárásokat a megbízás(ok) végrehajtása során, vagy a kibocsátott jelentés nem megfelelő, a társaság válasza magában foglalhatja:

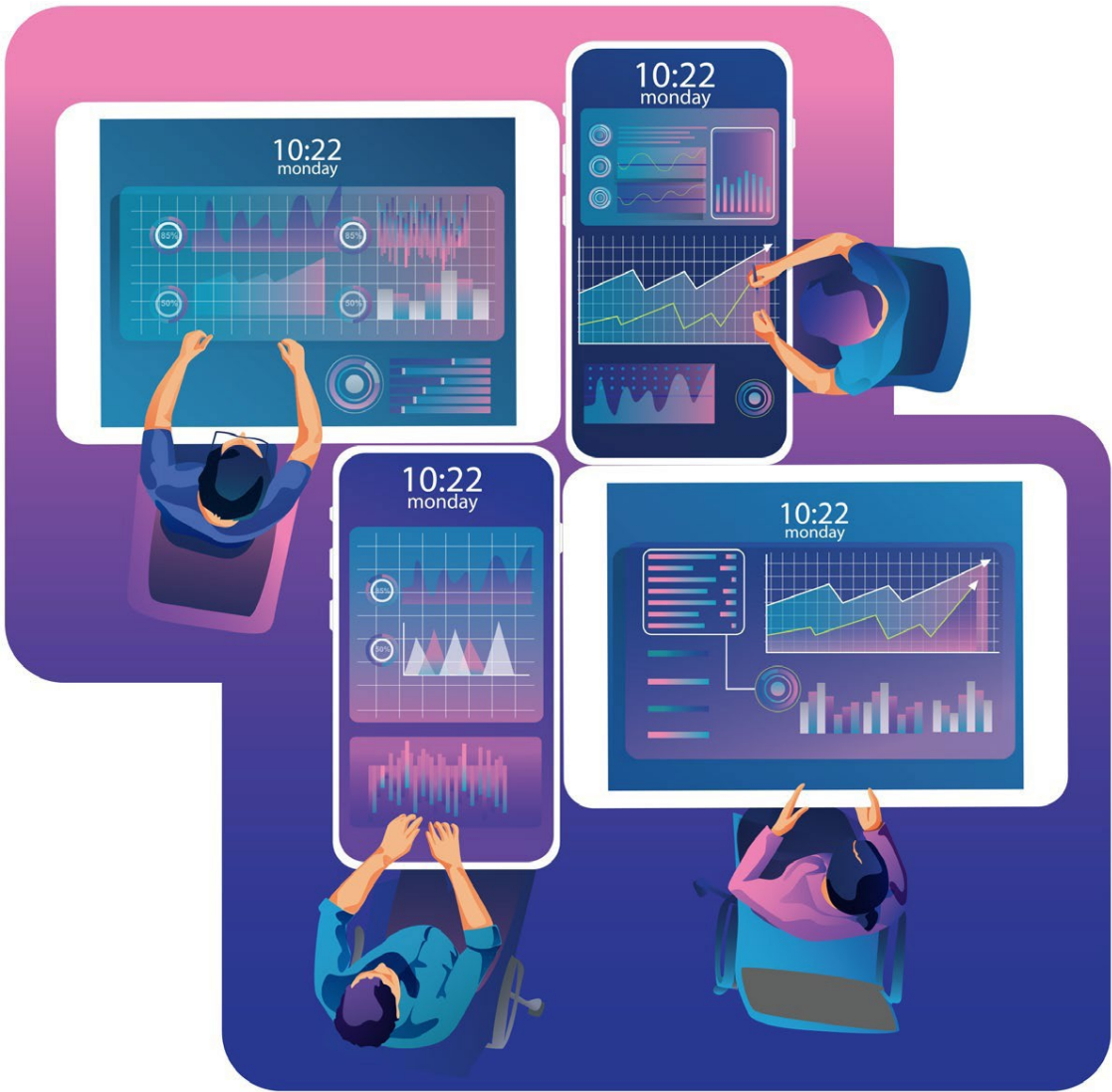
- konzultáció lefolytatását megfelelő személyekkel a megfelelő intézkedésre vonatkozóan;
- a kérdés megbeszélését a gazdálkodó egység vezetésével vagy az irányítással megbízott személyekkel;
- a kihagyott eljárások végrehajtását.
- amikor a jelentés nem megfelelőnek minősül, a következmények megfontolását és megfelelő intézkedés megtételét, beleértve jogi tanácsadás igénybevételének megfontolását.



4. RÉSZ: KOMMUNIKÁCIÓ

A FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSHEZ ÉS HELYREHOZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOS KOMMUNIKÁCIÓ

Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard minimális követelményeket tartalmaz arról, hogy mit szükséges kommunikálni a figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatban. Ezek a követelmények eltérőek lennének a társaság jellege és az érintett személyek alapján:



Egyéni könyvvizsgáló	Olyan társaság, ahol 2-5 partner van
Egy egyéni könyvvizsgáló (alkalmazottak vagy szolgáltatók nélkül) viseli a végső felelősséget és elszámoltathatóságot a minőségirányítási rendszerért. Ez magában foglalja a minőségirányítási rendszerért és a figyelemmel kísérésért és helyrehozásért való működtetési felelősséget. Ilyen körülmények között nem lenne szükség a figyelemmel kísérésre és helyrehozásra vonatkozó folyamatos kommunikációra.	Olyan társaság esetében, ahol 2-5 partner van, a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek)nek kellő időben kommunikálnia (kommunikálniuk) kell a minőségirányítási rendszerért való végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) (és a minőségirányítási rendszerért működtetési felelősséggel felruházott személy(ek)) felé az alábbi kérdéseket: • A végrehajtott figyelemmel kísérési tevékenységek leírása. • Az azonosított hiányosságok, beleértve, hogy mennyire súlyosak és átfogóak ezek a hiányosságok. • Helyrehozó intézkedések. A megbízásért felelős munkacsoportok és a munkatársak felé annak érdekében kommunikált kérdések, hogy gyors és megfelelő intézkedést tudjanak hozni a felelősségeikkel összhangban, eltérhetnek. Például: - Megbízásért felelős munkacsoportok – a kommunikált információk a megbízás szintjén azonosított hiányosságokra és a helyrehozó intézkedésekre összpontosíthatnak. - Munkatársak – az összes munkatárs felé kommunikált információk a függetlenséggel kapcsolatos hiányosságokra és a helyrehozó intézkedésekre vonatkozhatnak

A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ÉRTÉKELÉSE

EMLÉKEZTETŐ: Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban új követelmény a minőségirányítási rendszer értékelése és következtetés levonása a minőségirányítási rendszer hatékonyságáról annak céljai elérésében. Az értékelés a társaságon belül történik; nem követelmény, hogy a társaság független bizonyosságot szerezzen minőségirányítási rendszere hatékonyságáról. Lényegében a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)nek kell értékelnie (értékelniük) a minőségirányítási rendszert a társaság nevében. Ezt az értékelést egy adott időpontra vonatkozóan végzik el legalább évente.

Hiányosság merülhet fel, amikor az értékelést nem hajtották végre, vagy nem megfelelően alakították ki, vezették be vagy működtették.

Kisebb társaságok esetében a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) lehet, hogy közvetlenül részt vesz(nek) a figyelemmel kísérésben és helyrehozásban. Ennek a személynek ezért tudomása lehet azokról az információkról, amelyek alátámasztják a minőségirányítási rendszer értékelését. Ennek eredményeképpen lehet, hogy kevesebb politikára és eljárásra van szükség a minőségirányítási rendszer értékelésére vonatkozóan.

A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERRE VONATKOZÓ KÖVETKEZTETÉS

Kellő Bizonyosság – Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard kontextusában – a kellő bizonyosság magas fokú, de nem abszolút szintű bizonyosság.

Kellő bizonyosságot akkor szereznek, amikor a minőségirányítási rendszer elfogadhatóan alacsony szintre csökkenti azt a kockázatot, hogy a minőségcélokat nem érik el. A kellő bizonyosság nem abszolút szintje a bizonyosságnak, mert egy minőségirányítási rendszerben vannak eredendő korlátok. Az ilyen korlátok magukban foglalják, hogy az emberi megítélés hibás lehet a döntéshozatal során, valamint, hogy előfordulhatnak meghibásodások a társaság minőségirányítási rendszerében, például emberi hiba vagy magatartás, vagy az informatikai (IT) alkalmazásokban lévő hibák miatt.

Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard három lehetséges következtetést tesz lehetővé a minőségirányítási rendszer értékelésére vonatkozóan:

Legalább évente értékelnie kell a minőségirányítási rendszert, és a lehetséges következtetések:		
„TELJESÜLNEK”	„TELJESÜLNEK”	„TELJESÜLNEK”
A minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságának arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek. (Releváns alkalmazási anyag: A191. bekezdés)	A minőségirányítási rendszer kialakítására, bevezetésére és működésére súlyos, de nem átfogó hatást gyakorló azonosított hiányosságokkal kapcsolatos kérdéseken kívül a minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek. (Releváns alkalmazási anyag: A192. bekezdés)	A minőségirányítási rendszer nem nyújt kellő bizonyosságot a társaságának arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek. (Releváns alkalmazási anyag: A192-A194. bekezdések)
		
A kommunikáción kívül nincs szükség további intézkedésre.	Hozzon gyors és megfelelő intézkedést és kommunikáljon: - a megbízásért felelős munkacsoportokkal és a minőségirányítási rendszerben tevékenységekre kijelölt egyéb személyekkel, amennyiben ez releváns a felelősségeik szempontjából; és - külső felekkel a társaság politikáival vagy eljárásaival összhangban	

Az IAASB [ISQM I First-time Implementation Guide](#), című kiadványa az alábbiakat tartalmazta, amely hasznos lehet szakmai megítélés alkalmazása során a következtetés levonásakor:

A táblázat (jobbra) szemléltető, mivel szakmai megítélésre van szükség a megfelelő következtetés levonása során. Például:

- Szakmai megítélésre van szükség a hiányosságok súlyosságának és átfogó voltának értékelése során.
- Szakmai megítélésre van szükség annak értékelése során, hogy a társaság kialakított és bevezetett-e helyrehozó intézkedéseket, és az értékelés időpontjáig megtett helyrehozó intézkedések hatékonyak-e (lásd a magyarázatot a fenti blokkban arról, hogyan lehet ezt mérlegelni, valamint az alkalmazott szakmai megítélésről).
- Szakmai megítélés szükséges annak értékeléséhez, hogy az azonosított hiányosságoknak a minőségirányítási rendszerre gyakorolt hatását megfelelően korrigálták-e. Például lehetnek olyan körülmények, amikor a hiányosságok hatásának korrigálása részleges lehet (például csak egyes megbízások korrigálása történt meg és más megbízások korrigálása folyamatban van).
- Ilyen esetekben szakmai megítélés szükséges annak mérlegeléséhez, hogy milyen mértékben történt meg az azonosított hiányosság(ok) hatásának korrigálása, továbbá, hogy ez milyen hatással van a minőségirányítási rendszer hatékonyságára vonatkozó következtetésre, például figyelembe véve a hiányosság jellegét és hatását, valamint a társaság által a hiányosság hatásának korrigálása céljából tett intézkedés(ek) jellegét és ütemezését.

#	Hiányosságok (1. megjegyzés)		Helyrehozó intézkedések kialakítása és bevezetése megtörtént, és az értékelés idejéig megtett ilyen intézkedések hatékonyak	A hiányosságok hatását megfelelően korrigálták (2. megjegyzés)	Megjegyzés	Következtetés	Szükség van további intézkedésre az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard értelmében?
	Súlyos	Átfogó					
1	Nem	Nem	Lehet, hogy nem releváns a minőségirányítási rendszerre vonatkozó következtetés levonása során			A minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 54. bekezdés (a) pont)	Nincs
2	Igen	Nem	Igen	Igen			
3	Nem	Igen	Lehet, hogy nem releváns a minőségirányítási rendszerre vonatkozó következtetés levonása során		3. megjegyzés		
4	Igen	Igen	Igen	Igen			
5	Igen	Nem	Nem	Nem		A minőségirányítási rendszer kialakítására, bevezetésére és működésére súlyos, de nem átfogó hatást gyakorló azonosított hiányosságokkal kapcsolatos kérdéseken kívül a minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 54. bekezdés (b) pont)	Igen
6	Igen	Nem	Nem	Igen			
7	Igen	Nem	Igen	Nem	4. megjegyzés		
8	Igen	Igen	Nem	Nem	5. megjegyzés	A minőségirányítási rendszer nem nyújt kellő bizonyosságot a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek (1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 54. bekezdés (c) pont)	Igen
9	Igen	Igen	Igen	Nem	4.megjegyzés 5. megjegyzés		
10	Igen	Igen	Nem	Igen	5.megjegyzés		

I.MEGJEGYZÉS: Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 41. bekezdése előírja a társaság számára az azonosított hiányosságok súlyosságának és átfogó voltának értékelését az azonosított hiányosságok gyökérokának (gyökérokainak) kivizsgálása, valamint a minőségirányítási rendszerre önmagukban és együttesen gyakorolt hatásuknak az értékelése révén. A minden egyes azonosított hiányosság által önmagában gyakorolt hatás mérlegelését követően a társaságnak értékelnie kell együttesen is a hiányosságok súlyosságát és átfogó voltát. A táblázat lehetséges kimeneteleket szemléltet azt követően, hogy a társaság végrehajtotta az értékelést az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 41. bekezdésében megfogalmazottak szerint. Például:

- Az 5., 6. és 7. sorok akkor lehetnek relevánsak, amikor az értékelés egy olyan hiányosságot jelez, amely önmagában súlyos, de nem átfogó, vagy olyan azonosított hiányosságokat jelez, amelyek együttesen súlyosak, de nem átfogóak.
- A 8., 9. és 10. sorok akkor lehetnek relevánsak, amikor az értékelés egy olyan hiányosságot jelez, amely önmagában súlyos és átfogó, vagy olyan azonosított hiányosságokat jelez, amelyek együttesen súlyosak és átfogóak.

2. MEGJEGYZÉS: Ez az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 45. bekezdésével foglalkozik, amely előírja a társaság számára, hogy válaszoljon olyan körülményekre, amikor a megállapítások azt jelzik, hogy van(nak) olyan megbízás(ok), amely(ek)re vonatkozóan a megbízás(ok) végrehajtása során kihagytak megkövetelt folyamatokat vagy a kibocsátott jelentés lehet, hogy nem megfelelő. Ahogyan a táblázatot megelőző bekezdésekben kiemeltük, szakmai megítélés szükséges annak mérlegeléséhez, hogy milyen mértékben történt meg az azonosított hiányosságok hatásának korrigálása, továbbá, hogy ez milyen hatással van a minőségirányítási rendszer hatékonyságára vonatkozó következtetésre

3. MEGJEGYZÉS: A 3. sor vonatkozhat egy olyan azonosított hiányosságra, amely önmagában átfogó, de nem súlyos, vagy több hiányosságra, amelyek együttesen átfogóak, de nem súlyosak (lásd még I. megjegyzés). A fennmaradó oszlopok lehet, hogy nem releváns tényezők a minőségirányítási rendszerre vonatkozó következtetés levonása során, mert a hiányosság(ok) hatása nem súlyos (tehát az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 54. bekezdés (a) pont szerinti következtetés). Lehetnek azonban olyan körülmények, amikor több olyan hiányosság van, amelyeket a társaság úgy értékel, hogy önmagukban átfogóak, de nem súlyosak, de együttesen súlyosak és átfogóak. Ha a hiányosságok együttesen súlyosak és átfogóak, akkor a 4., 8., 9. vagy 10. sorok lehetnek alkalmazandók (tehát az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 54. bekezdés (a) pont vagy 54. bekezdés (c) pont szerinti következtetés).

4. MEGJEGYZÉS: Szakmai megítélésre van szükség a megfelelő következtetés mérlegelése során, a tények és körülmények alapján. A megfelelő következtetés ebben az esetben nagyban függ attól, hogy milyen mértékben korrigálták megfelelően a hiányosságok hatását (lásd a táblázatot megelőző magyarázatot, amely kifejti az annak mérlegelését kísérő szakmai megítélést, hogy milyen mértékben korrigálták megfelelően a hiányosságok hatását, valamint a tényezőket, amelyek befolyásolhatják ezt a megítélést). Amikor az értékelés időpontjáig kialakított, bevezetett és megtett helyrehozó intézkedések hatékonyak, és a társaságnál még folyamatban van a hiányosságok hatásának korrigálása, lehetnek olyan körülmények, amikor a társaság azt állapíthatja meg, hogy a minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek (tehát inkább a táblázat 2. sora vagy 4. sora vonatkozhat).

5. MEGJEGYZÉS: Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A194. bekezdése jelzi, hogy időbe telhet, amíg a társaság helyrehozza azokat az azonosított hiányosságokat, amelyek súlyosak és átfogóak. Ahogy a társaság folytatja az intézkedések megtételét az azonosított hiányosságok helyrehozása céljából, az azonosított hiányosságok átfogó volta csökkenhet, és lehet, hogy azt állapítják meg, hogy az azonosított hiányosságok továbbra is súlyosak, de már nem súlyosak és átfogóak. Ilyen esetekben a minőségirányítási rendszerért való végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) azt a következtetést vonhatja (vonhatják) le, hogy a minőségirányítási rendszer kialakítására, bevezetésére és működésére súlyos, de nem átfogó hatást gyakorló azonosított hiányosságokkal kapcsolatos kérdéseken kívül a minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek (tehát a táblázat 5., 6. vagy 7. sorai vonatkozhatnak a minőségirányítási rendszer egy későbbi értékelése során).

IDŐSZAKONKÉNTI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSEK

Ahogy fentebb írtuk, az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard előírja a társaság számára a minőségirányítási rendszer értékelésének végrehajtását, valamint az alábbiakkal felruházott személy(ek) időszakonkénti teljesítményértékelésének végrehajtását:

- a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősség és elszámoltathatóság, és
- a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősség

A minőségirányítási rendszer éves értékelését figyelembe vennék ezen személyek teljesítményértékelésének végrehajtása során. Ha korlátozott számú személy vesz részt a minőségirányítási rendszerben a társaságánál, vagy ha Ön egyéni könyvvizsgáló, ez inkább visszamérés és dokumentálás lesz.

Egyéni könyvvizsgáló	Olyan társaság, ahol 2-5 partner van
Alkalmazottak vagy szolgáltatók nélküli egyéni könyvvizsgáló esetében nincs lehetőség a társaságon belüli különböző személyek „teljesítményértékelésére”, és ez inkább visszamérés és az ilyen visszamérés dokumentálása lesz. Ha az Ön társaságának vannak alkalmazottai, vagy a társasága igénybe vesz szolgáltatókat, akik részt vesznek a minőségirányítási rendszer komponenseiben, akkor a visszamérést ki kellene bővíteni. Ahogy azt korábban kifejtettük, a társaságon kívül megbízni valakit objektívebb lehet, és ez egy olyan terület, ahol egy szolgáltató igénybe vehető lenne a teljesítményértékelés végrehajtására, vagy esetleg az egyéni vállalkozó által készített visszamérés áttekintésére.	Olyan társaságok esetében, ahol 2-5 partner van, a minőségirányítási rendszer komponensein belüli kijelölt felelőségek valószínűleg felosztottak. Ilyeténképpen a teljesítményértékelés kialakítását és bevezetését a minőségirányítási rendszer kialakításának korai szakaszában kellene egyeztetni a releváns személyekkel és kommunikálni feléjük. Ez biztosítani fogja az elvárások egyértelműségét a teljesítményértékelési szakaszban. Például az elején meg kellene határozni az olyan partnerre vonatkozó esetleges szankciókat, akinél hiányosságokat azonosítanak.



A FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS HELYREHOZÁSI FOLYAMAT DOKUMENTÁLÁSA

Helyénvaló és javasolt a standardok terminológiájának használata minden dokumentációban. A [G melléklet](#) hivatkozási alapként szerepel ebben a részben, és az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard fogalmak szakaszával együtt használható a minőségirányítási rendszere figyelemmel kísérési és helyrehozási komponensének dokumentálásakor. A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozó fogalmakat ebben a részben külön azonosítottuk.

Ez a rész dokumentálási segédleteket is tartalmaz, amelyek megkönnyítik az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeinek teljesítését. A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat célja, hogy:

- releváns, megbízható és időszerű információt adjon a minőségirányítási rendszer kialakításáról, bevezetéséről és működéséről, és
- megfelelő intézkedéseket tegyen az azonosított hiányosságokra való válaszadás céljából úgy, hogy a hiányosságokat időben helyrehozzák.

Az alábbi táblázat összefoglalja az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban lévő dokumentálási követelményeket a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozóan, valamint a jelen részben lévő dokumentálási segédleteket:

A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozó dokumentációnak tartalmaznia kell:	Dokumentálási segédletek összefoglalása
• A végrehajtott figyelemmel kísérési tevékenységek bizonyítékát • A megállapítások értékelését, valamint az azonosított hiányosságokat és azok kapcsolódó gyökérokát (gyökérokait) • Az azonosított hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedéseket, valamint az ilyen helyrehozó intézkedések kialakításának és bevezetésének az értékelését • A figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatos kommunikációkat • A minőségirányítási rendszer értékelésére vonatkozó következtetést	A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozó dokumentálási követelményeket ez a rész tárgyalja és öt dokumentálási segédletet tartalmaz: • A B) melléklet felhasználható segédletként a minőségirányítási rendszerre vonatkozó éves figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatnak és a minőségirányítási rendszer értékelésének a dokumentálása során. • A C) melléklet felhasználható segédletként befejezett megbízások figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat részeként végzett ciklikus vizsgálatának dokumentálása során. • A D) melléklet felhasználható segédletként befejezett könyvvizsgálati megbízások figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat részeként végzett vizsgálatának dokumentálása során. • Az E) melléklet felhasználható segédletként befejezett összeállításra vonatkozó megbízások figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat részeként végzett vizsgálatának dokumentálása során. • Az F) melléklet felhasználható a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat kommunikálásának és dokumentálásának megkönnyítéséhez azáltal, hogy segítséget tartalmaz a figyelemmel kísérést végző személy jelentése komponenseinek elkészítéséhez.

A dokumentálásra vonatkozó további információkhoz a jelen rész I) melléklete újra áttekinti az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard dokumentálási követelményeit a jelen sorozat összes részéből készített összefoglalásként.

A) melléklet: ESETTANULMÁNY

AZ ESETTANULMÁNY FOLYTATÁSA

Egy esettanulmány eredetileg az eredeti Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices kiadványban lett bemutatva. (Az IFAC [Guide to Quality Control for Small- and Medium-Sized Practices](#) (Third Edition) kiadványában). Ezt az esettanulmányt újból áttekintettük ebben a sorozatban annak szemléltetése céljából, hogyan lehet kezelni az áttérést az I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardról az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardra. Egyes tényeket megváltoztattunk és bizonyos feltételezésekkel éltünk, mivel az esettanulmány eredetileg az I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standard bevezetésének szemléltetését célozta. Nem szükséges, hogy az olvasó ismerje az eredeti esetet, azonban feltételezhető, hogy a társaság bevezette az I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardot és most az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard bevezetése előtt áll. Ebben a részben feltételezzük, hogy megtörtént a minőségirányítási rendszer bevezetése, és Marcel, az esettanulmány fiktív egyéni könyvvizsgálója most hajtja végre a minőségirányítási rendszer figyelemmel kísérési és helyrehozási komponensét.

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.

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 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 könyvvizsgálatot és három közepes könyvvizsgálatot 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 segítségére lesz abban, hogy strukturálja és dokumentálja a társaságára vonatkozóan általa a múltban elvégzett informális kockázatfelmérést

Amikor elkezdte alkalmazni az I. témaszámú nemzetközi minőség-ellenőrzési standardot, Marcel bevezetett egy minőség-ellenőrzési kézikönyvet, amelynek 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). A Marcel által alkalmazott minőség-ellenőrzési kézikönyvet 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.

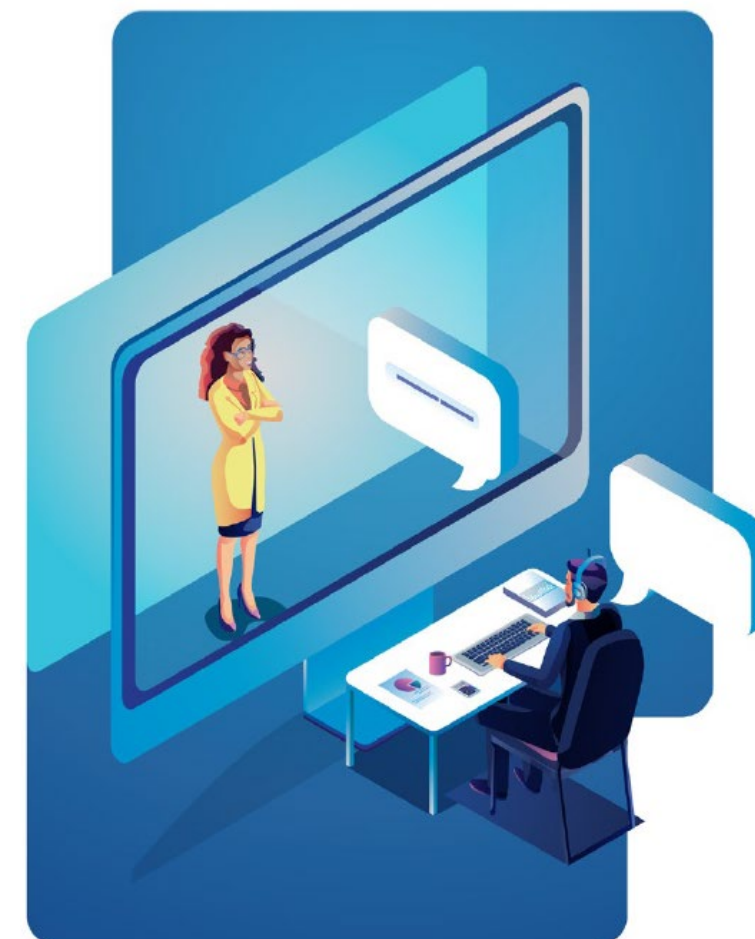
Ahogy jeleztük, a tervezési folyamat egy napból áll, amelyet Marcel az elmúlt év átgondolásával tölt, valamint egy egyszerű költségvetés elkészítéséből. A költségvetés általában az előző évi számoknak az ismert ügyfélnyereségekkel és -veszteségekkel módosított értéke. Emellett tőkekövetelmények, alkalmazotti 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 árbevételtervét, 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 állandó nyomása miatt. Deborah segít Marcelnek az alkalmazottak beosztásában időbeli ütközések esetén és munkát keres a tétlen alkalmazottaknak.

A társaságnak előfizetése van bizonyos forráskönyvtári 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 ÁTÁLLÁS - FOLYTATÁS

Marcel formális kockázatfelmérési folyamatot hajtott végre a minőségirányítási rendszer bevezetésének részeként, hogy biztosítsa társaságánál a folyamatos minőség biztos és a kockázatokra válaszokat adó megvalósítását.

Marcel egy „Erősségek/ Gyengeségek/ Lehetőségek/ Veszélyek”, más néven „SWOT” analízis alkalmazásával mérte fel a társaság stratégiáját. Deborah, a legtapasztaltabb alkalmazott, a társaság minőségirányítási rendszerének kidolgozására vonatkozó bevezetési tervben vett részt, és a minőségirányítási rendszerért való működtetési felelősséggel ruházták fel őt.

Miután Marcel és Deborah végrehajtották a minőségikockázat-felmérést, dokumentálták az azonosított minőségi kockázatokra adott válaszokat, és kommunikálták a minőségirányítási rendszer bevezetésének részleteit minden alkalmazott felé.

A 8. lépés alkalmazása - Ez a rész egy lehetséges megközelítést tárgyal, amelyet Marcel alkalmazhatna a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat kialakítása és bevezetése során. (Ez a 8. lépés alkalmazása lenne a jelen sorozat által bevezetett lépéseket használva. Az 1-7. lépésekkel a 2. rész foglalkozott).

Az alábbiakban kifejtettek 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](#) (Third Edition)), és a QC Manual egyes részei hasznosak lehetnek Marcel számára.

A figyelemmel kíséréssel a Sample QC Manual 6. fejezete foglalkozik, és a figyelemmel kísérésre vonatkozó politikák/ eljárások módosíthatók/új célokhoz igazíthatók lennének.

A minőség-ellenőrzési kézikönyv a következő politikákat/eljárásokat tartalmazta:

*Az egyéni könyvvizsgáló és a figyelemmel kísérést végző személy mérlegelni fog a **[releváns szakmai szövetség vagy intézet megadása]** szakmai tevékenységet vizsgáló és engedélyező rendszerétől kapott bármilyen visszajelzést is. Ez azonban nem helyettesíti az egyéni könyvvizsgáló saját figyelemmel kíséresi programját.*

Az egyéni könyvvizsgálónak és az alkalmazottaknak együtt kell működniük a figyelemmel kísérést végző személlyel, felismerve, hogy ez a személy lényeges része a minőség-ellenőrzési rendszernek. A figyelemmel kísérést végző személy megállapításaival kapcsolatos nézeteltérést, azoknak való meg nem felelést vagy azok figyelmen kívül hagyását az egyéni könyvvizsgáló vitarendezési folyamatán keresztül kell megoldani.

A megfelelően képzett külső személy(ek), aki(k) az áttekintést végzi(k), az egyéni könyvvizsgáló figyelemmel kísérésre vonatkozóan kialakított eljárásait követi(k) majd.

(EK = Egyéni könyvvizsgáló)

A Deborah-val folytatott megbeszélések során Marcel megvizsgálta a meglévő politikát és kisebb felülvizsgálatokat hajtott végre, ahogy elkezdte a politika dokumentálását az új minőségirányítási rendszerhez:

*Marcel Mooney mérlegelni fog a **[releváns szakmai szövetség vagy intézet megadása]** szakmai tevékenységet vizsgáló és engedélyező rendszerétől kapott bármilyen visszajelzést is. Ez azonban nem helyettesíti a társaság saját, befejezett megbízásokra vonatkozó figyelemmel kíséresi programját.*

Marcel Mooney-nak és minden alkalmazottnak együtt kell működnie a befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személlyel, felismerve, hogy ez a személy lényeges része a minőségirányítási rendszernek. A befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy megállapításaival kapcsolatos nézeteltérést, azoknak való meg nem felelést vagy azok figyelmen kívül hagyását egy vitarendezési folyamaton keresztül kell megoldani.

A megfelelően képzett külső személy(ek), aki(k) a befejezett megbízások áttekintését végzi(k), a figyelemmel kísérésre vonatkozóan kialakított eljárásokat követi(k) majd.

Ez fontos szemléltetése annak, hogyan nyerhető hatékonyság a jelenlegi minőség-ellenőrzési kézikönyv használatával. Ugyanakkor Marcel és Deborah megállapították, hogy ez csak a folyamat kezdete, és ez a politika nem lesz elegendő az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó robusztusabb követelményeinek való megfeleléshez. Fontos lenne a figyelemmel kíséresi és helyrehozási komponensnek a jelen sorozatban említett forrásanyagok felhasználásával való kialakítása. (Lásd H) melléklet.) Az új minőségirányítási rendszerben lévő figyelemmel kíséresi és helyrehozási komponensnek szükséges volt felismernie, hogy magának a minőségirányítási rendszernek a figyelemmel kísérése, a hiányosságok helyrehozására vonatkozó terv, valamint kommunikáció nélkül nem teljesülnének egy továbbfejlesztett minőségirányítási rendszer előnyei. Végző soron a minőség irányítása nem lenne lehetséges enélkül.

A Marcel által hozott egyik első döntés az volt, hogy azonosít egy személyt, aki a befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személyként járhatna el az új minőségirányítási rendszerben. Marcel találkozott Harper Sitson okleveles könyvvizsgálóval, akivel sok évvel azelőtt együtt dolgozott, és beszélgettek az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard bevezetéséről. Harper nyújtott ilyen szolgáltatásokat más egyéni könyvvizsgálóknak és előzőleg részt vett a standardok bevezetésében.

FIGYELEMMEL KÍSÉRÉS ÉS HELYREHOZÁS

I. rész: Figyelemmel kíséresi tevékenységek kialakítása és végrehajtása

Marcel alakítja ki és hajtja végre a figyelemmel kíséresi tevékenységeket, amelyek meg fogják könnyíteni a hiányosságok azonosítását. A figyelemmel kíséresi tevékenységek az alábbiakat fogják tartalmazni:

- Marcel és Deborah, valamint minden alkalmazott általi, a társaság folyamatába beépített, valós idejű **folyamatos figyelemmel kísérés** és kommunikáció. Ez lehetővé fogja tenni Marcel és Deborah számára, hogy helyesbítsék a politikákat/eljárásokat, valamint időben kezeljék a teljesítménnyel kapcsolatos kérdéseket és tükrözzék a változó körülményeket, ha vannak ilyenek. Ez magában foglalhatja a politikáknak és eljárásoknak való megfelelés megfigyelését és dokumentálását. Marcelnek folyamatosan megbeszéléseket kell tartania és meg kell osztania a megállapításokat az alkalmazottakkal.
- Megfigyeléssel, megbeszélésekkel és jelentések áttekintésével Marcel és Deborah által végrehajtott **időszakos figyelemmel kísérés**. Példák többek között:
 - A függetlenségi kérdéseknek való megfelelés éves (vagy negyedéves/havi) áttekintése, ami Deborah feladata.
 - A képzési nyilvántartások éves vizsgálata annak megállapítása céljából, hogy minden munkatárs, Marcelt is beleértve, elvégezte az olyan kérdésekkel, mint a számviteli és bizonyosságot nyújtó szolgáltatási standardok, a magatartáskódex stb. kapcsolatos megfelelő képzést.

- Befejezett megbízások vizsgálata – a megállapodás Sitson úrral a befejezett megbízások vizsgálatának végrehajtásáról úgy, hogy 3 évente legalább egyszer áttekintsenek egy befejezett megbízást.
- A minőségirányítási rendszer folyamatos és időszakos figyelemmel kísérés alapján történő **éves értékelését** Marcel hajtáná végre, mivel ő a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy. Ez az éves értékelés át fogja tekinteni a folyamatos (és időszakos figyelemmel kísérésből) azonosított összes hiányosságot és mérlegelni fogja a bevezetett helyrehozó intézkedéseket. Marcel értékelné Deborah teljesítményét, aki a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel és elszámoltathatósággal lett felruházva. Sitson úr értékelné Marcel teljesítményét. Az éves értékelés dokumentálása történhet feljegyzés formájában, vagy az dokumentálható a B) melléklet kitöltésével és a jelen dokumentálási segédlet E) részében lévő értékelés aláírásával.

A minőségirányítási rendszeren belüli, figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatos feladatkörök összefoglalása látható az alábbiakban:

M.M. and Associates: A minőségirányítási rendszeren belüli felelősség	A személy(ek) neve, ha értelmezhető
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)	Marcel Mooney
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)	Deborah D’Alessandro
A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó működtetési felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)	Marcel Mooney
Figyelemmel kíséresi felelősséggel felruházott személy(ek) – A minőségirányítási rendszer éves figyelemmel kísérése „Éves/Folyamatos figyelemmel kísérést végző személy”	Marcel Mooney, Harper Sitson
Figyelemmel kíséresi felelősséggel felruházott személy(ek) – Befejezett megbízások ciklikus figyelemmel kísérése/vizsgálatai „Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy”	Harper Sitson
Éves teljesítményértékelés végrehajtására kijelölt személy	Marcel Mooney, Harper Sitson

(a formátum a B) melléklet, dokumentálási segédlet első részét követi)

2. rész: A megállapítások értékelése és a hiányosságok azonosítása, valamint az azonosított hiányosságok értékelése

Feltételezve, hogy a minőségirányítási rendszer bevezetését követően ez az első év, amikor a fenti felelősségeket kijelölték, Harper Sitson nem vizsgált semmilyen dossziét ebben az évben a társaság ciklikus figyelemmel követési politikája alapján. Harper ugyanakkor hozzájárult az éves figyelemmel kíséréshez és a teljesítményértékeléshez Marcel mellett.

Harper elvégezte a minőségirányítási rendszer dokumentációjának áttekintését és a minőségi kockázatok felmérésének, a válaszoknak és a figyelemmel kíséresi tevékenységek kialakításának megfelelő dokumentálását állapította meg. Az év során nem változtattak a minőségirányítási rendszeren.

Kivonatok Harpernek az alábbiakat tartalmazó jelentéséből:

	Megállapítás	Értékelés és kommunikáció Marcel felé
1	Nincs dokumentálva, hogyan tekintette át Marcel és Deborah a szakmai útmutatás változásait, amelyek a minőségirányítási rendszer felülvizsgálatának vagy frissítésének szükségességét jelezhetik.	A külső tényezők, mint a szakmai standardokban bekövetkezett változások figyelembevételének dokumentálása fontos, és azt dokumentálni kellene. Szóban jelezték, hogy valójában Deborah rendszeresen tájékoztatja Marcelt minden frissítésről, és megbeszélik a minőségirányítási rendszert érintő következményeket. Emellett, mivel ez a bevezetés első éve, kicsi a valószínűsége annak, hogy a szakmai standardok változása miatt kimarad a minőségirányítási rendszer egy nagyobb frissítése. Felmérés: A megállapítás nem minősül hiányosságnak.
2	A társaságnál minőségi kockázat áll fenn azzal kapcsolatban, hogy a Marcel által végzett irányítás, felügyelet és áttekintés nem mindig elegendő. A válasz erre a minőségi kockázatra egy irányelv létrehozása volt, amely szerint Marcel idejének átlagosan az összes óra 15-20%-ának kellene lennie a legtöbb megbízásra vonatkozóan, múltbeli tapasztalatok alapján. Egy belső jelentés, amely összefoglalja megbízásonként a ráfordított időt munkavállalónként, azt jelezte, hogy volt két olyan eset, ahol a felügyeleti idő nem érte el ezt a küszöböt, és az eltérést nem vizsgálták ki.	A Marcel általi irányítás és felügyelet fontos az azonosított minőségi kockázat kezeléséhez. Ettől eltérő megerősítést adó magyarázat vagy dokumentáció hiányában, szakmai megítélés és a lenti elemzés alapján, valamint abból a tényből kiindulva, hogy a politikától való eltérést nem vizsgálták ki, a megállapítás hiányosságnak minősül. Ezért helyrehozó intézkedési terv szükséges Marceltől.
3	A társaság átvilágítási megbízásokat hajt végre Marcel családtagjai és közeli személyes barátai részére, ami az IESBA-kódex függetlenségi követelményeinek megsértését jelenti.	Ez a megsértés hiányosságnak minősül, mivel egy racionális és tájékozott harmadik fél valószínűleg arra a következtetésre jutna, hogy Marcel tisztességessége, objektivitása vagy szakmai szkepticizmusa sérült azáltal, hogy átvilágítási megbízásokat végez családtagok és közeli személyes barátok részére. Egyéni könyvvizsgálóként nincsenek olyan potenciális biztosítékok, amelyek megfelelően kezelnének ilyen veszélyeket, és ezért helyrehozó intézkedésként Marcelnek vissza kell lépnie ezektől a jelenlegi átvilágítási megbízásoktól és új politikákat és eljárásokat kell kialakítania az ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadásának és megtartásának kezelése céljából.

....folytatás (Egyéb megállapítások lennének összefoglalva)

3. rész: Válaszadás az azonosított hiányosságokra

A figyelemmel kísérést végző személy beírja a hiányosságokat, ahogyan azonosították, ezt követően értékeli. A megbízási dossziék ciklikus figyelemmel kísérésének évében hivatkozás a dokumentációra (mint például a [C\) Melléklet](#) ebben a részben), vagy a hiányosságok összefoglalása itt.



A hiányosság leírása	Elvégzett gyökérokelemzés (Lásd alább a C) részt) (I/N)	Súlyos? (I/N)	Átfogó? (I/N)	Helyrehozó intézkedések leírása, a gyökérok orvoslása szempontjából való hatékonyság észrevételezése, valamint a helyrehozó intézkedés hatálybalépésének dátuma.	Bármilyen szükséges további intézkedés leírása
Nem vizsgálták ki és nem dokumentálták azt, hogy a megbízásért felelős partner a politikánál kevesebb időt töltött megbízásokon.	I	N	N	Deborah-nak havonta át kell tekintenie a Marcel által eltöltött időre vonatkozó jelentést és rendszeresen megbeszélést kell tartania Marcellel.	3 hónapon belül el kell készíteni a dokumentációt és a megfelelésre vonatkozó utánpótlást.
(Más hiányosságok hozzáadása az adott esetnek megfelelően.)					

(A [B\) melléklet B\) része](#) alapján, Gyakorlati segédlet)

4. rész: Kommunikációk

Marcel (a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy) és Deborah (a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy) időben áttekintik a Sitson úr által készített figyelemmel kíséresi jelentést, hogy bevezessék és azt követően figyelemmel kísérik a helyrehozó intézkedéseket.

A helyrehozásra vonatkozó bármilyen releváns pontot szükség szerint jelentéstételen keresztül kommunikálják minden alkalmazott felé a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat végén.

(A kommunikációhoz lásd a példát a figyelemmel kíséresi jelentésre az [F\) mellékletben](#))

B) MELLÉKLET:
DOKUMENTÁLÁSI
SEGÉDLET – ÉVES
FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI ÉS
HELYREHOZÁSI FOLYAMAT
ÉS A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
RENDSZER ÉRTÉKELÉSE

- Cél:** A jelen dokumentálási segédlet célja az alábbiak dokumentálásának megkönnyítése:
- (a) a figyelemmel kísérési és helyrehozási tevékenységek végrehajtása, és
 - (b) a minőségirányítási rendszer értékelése.

A részt vevő személy(ek) listája:

A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat során az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményei időnként a személynek vagy a „társaságnak” vannak címezve. Egy „társaság” nem tud tevékenységeket elvégezni, azt személyek teszik, de amikor a standardok meg akarják határozni, „kinek” kellene egy bizonyos tevékenységet elvégeznie, meghatározzák a személy felelősségét. Ha az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard nem próbál meghatározni egy személyt, a standard a „társaság” kifejezést használja.

Emlékeztető: a „társaság” magában foglalja az egyéni könyvvizsgálót

Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdés (i) pont a következő fogalmat tartalmazza:

(i) Társaság – Az egyéni könyvvizsgáló, valamint kamarai tag könyvvizsgálók személyegyesítő vagy tökeegyesítő társasága vagy egyéb gazdálkodó egysége, vagy ezek állami szektorbeli megfelelője.

Ezért fontos fenntartani a személyek feladatköreinek és felelősségeinek egyértelműségét, ha azokat szétválasztják/ delegálják, és az alábbi lista segítséget nyújt:

	A személy(ek) neve, ha értelmezhető
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)	
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)	
A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozó működtetési felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)	
Figyelemmel kísérési felelősséggel felruházott személy(ek) – A minőségirányítási rendszer éves figyelemmel kísérése „Éves/Folyamatos figyelemmel kísérést végző személy”	
Figyelemmel kísérési felelősséggel felruházott személy(ek) – Befejezett megbízások ciklikus figyelemmel kísérése/vizsgálatai „Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy”	
Éves teljesítményértékelés végrehajtására kijelölt személy	

A célok elérése érdekében a jelen dokumentálási segédlet hét (7) részre van bontva:

- A) RÉSZ** A minőségirányítási rendszer éves figyelemmel kísérése (Végrehajtja az Éves/Folyamatos figyelemmel kísérést végző személy)
- B) RÉSZ** A hiányosságok összefoglalása (Végrehajtja (végrehajtják) az Éves/Folyamatos figyelemmel kísérést végző személy és a ciklikus figyelemmel kísérés évében a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy(ek))
- C) RÉSZ** Gyökérokelemzés
- D) RÉSZ** Válaszadás a hiányosságokra (Végrehajtja (végrehajtják) az Éves/Folyamatos figyelemmel kísérést végző személy és a ciklikus figyelemmel kísérés évében a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy(ek), együtt a minőségirányítási rendszerért felelős személlyel (személyekkel) és/vagy a minőségirányítási rendszer működtetéséért felelős személlyel (személyekkel))
- E) RÉSZ** A minőségirányítási rendszer értékelése (Végrehajtja (Végrehajtják) a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek))
- F) RÉSZ** Teljesítményértékelés (Végrehajtja egy objektív személy, aki lehet a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy vagy más személy)
- G) RÉSZ** Kommunikáció

A) RÉSZ – A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ÉVES FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

Végrehajtása az **Éves/Folyamatos figyelemmel kísérést** végző személy (belső vagy szolgáltató) feladata. A figyelemmel kísérés magában foglalhat folyamatos vagy időszakos figyelemmel kísérést.

Van a társaságon kívüli fél által végrehajtott bármilyen része az éves vagy folyamatos figyelemmel kísérésnek?	Igen ☐ Nem ☐
Ha van, hivatkozás a megbízólevélre.	

A figyelemmel kísérés végrehajtásának időpontja(i):_____

A figyelemmel kísérést végző személy neve:_____

Röviden ismertesse a figyelemmel kísérést végző személy végzettségeit:
[A leírásnak biztosítania kellene, hogy a személy rendelkezik szakértelemmel és képességekkel, beleértve az elegendő időt, a figyelemmel kíséresi tevékenységek hatékony végrehajtásához.]

A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
RENDSZER EGÉSZÉNEK ÉVES
FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

Ezek a kérdések meg fogják könnyíteni a figyelemmel kíséresi tevékenységek dokumentálását, de hasznos lehet az Ön számára, ha kiegészíti ezt a dokumentálási segédletet egy feljegyzéssel, amely a tevékenységekkel vagy azokkal a konkrét politikákkal és eljárásokkal foglalkozik, amelyeket áttekintenek, vagy kereszthivatkozást tartalmaz azokhoz. Használhatja a „Megjegyzések/ Dokumentáció” oszlopot ennek a célnak a teljesítéséhez. Például, éves figyelemmel kísérése részeként kiválaszthatja humánerőforrás-nyilvántartások egy mintáját arra vonatkozó megfelelés felmérése céljából, hogy teljesítették-e az előírt szakmai fejlődést. Ez a részletes leírás dokumentálható lehetne egy feljegyzésben, vagy kevésbé összetett társaságok esetében egy hozzáírt észrevételben.

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
1. Megtörtént arra vonatkozó bizonyíték szerzése és dokumentálása, hogy Önnek, mint a figyelemmel kísérő személynek: - nincsenek a figyelemmel kíséresi feladatkör szempontjából releváns érdekellentétei; - a figyelemmel kíséresi tevékenységeire vonatkozóan nem támasztanak hatóköri korlátozásokat; - megfelelő hatásköre és hozzáférése van a társaságon belüli kommunikációhoz?				
2. Figyelembe vették a szakmában és a mérvadó szakmai útmutatásban bekövetkezett olyan változásokat, amelyek a minőségirányítási rendszer felülvizsgálatának vagy frissítésének szükségességét jelezhetik?				
3. Megtörtént a releváns minőségcélok kialakítása, a minőségi kockázatok azonosítása és felmérése, valamint a válaszok kialakítása és bevezetése az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standarddal összhangban? Áttekintették és felülvizsgálták ezeket (szükség esetén) erre az évre vonatkozóan?				
4. A minőségcélok vagy a minőségi kockázatok áttekintése azt sugallja-e, hogy a társaság és a végrehajtott megbízások jellegének tekintetében úgy tűnik, hiányoznak bármilyen olyan minőségcélok vagy minőségi kockázatok, amelyek relevánsak?				
5. Van elegendő dokumentáció a minőségirányítási rendszerről ahhoz, hogy az Ön minőségirányítási rendszerre vonatkozó tudása és ismerete teljes körű legyen a minőségirányítási rendszer áttekintéséhez? Beleértve az alábbiakkal kapcsolatos dokumentációt: - A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel, elszámoltathatósággal és működtetési felelősséggel felruházott személy. - Minőségcélok és minőségi kockázatok minden egyes komponensre vonatkozóan. - Az azonosított minőségi kockázatok kezelését célzó válaszok (politikák/eljárások). - A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat, beleértve a végrehajtott figyelemmel kíséresi tevékenységekre, a megállapítások, azonosított hiányosságok és azok gyökérokának (gyökérokainak) értékelésére, valamint a helyrehozó intézkedésekre és a figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatos kommunikációra vonatkozó bizonyítékokat. - A minőségirányítási rendszerre vonatkozó dokumentáció megőrzésének időszaka.				



	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
6. Figyelembe veszi az Ön figyelemmel kíséresi tevékenységeinek jellege, ütemezése és terjedelme az alábbiakat? (a) A minőségi kockázatokra adott felmérések okai; (b) A válaszok kialakítása; (c) A társaság kockázatfelmérési folyamatának, valamint figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatának kialakítása; (d) A minőségirányítási rendszer változásai; (e) A korábbi figyelemmel kíséresi tevékenységek eredményei, az, hogy a korábbi figyelemmel kíséresi tevékenységek továbbra is relevánsak-e a társaság minőségirányítási rendszerének értékelése során, és az, hogy a korábban azonosított hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedések hatékonyak voltak-e; továbbá (f) Egyéb releváns információk, beleértve a munkának a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban való elvégzésének megghiúsulásaival vagy a társaság I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standarddal összhangban kialakított politikáinak vagy eljárásainak való meg nem feleléssel kapcsolatos panaszokat és gyanúsításokat, külső ellenőrzésekből származó információkat és szolgáltatóktól származó információkat is.				
7. Magában foglalja-e a minőségirányítási rendszer az alkalmazottak és a partnerek rendelkezésre állásának és szakértelmének megfelelő mérlegelését, például az alábbiakra vonatkozó politikákat vagy eljárásokat: • Időnyilvántartások szemrevételezése a megbízásért felelős partnerek és más szenior alkalmazottak által ráfordított órákra vonatkozóan, valamint az órák elegendőségének felmérése. • Szakmai továbbképzésre vonatkozó követelményeknek való megfelelés. • Kötelező szakképzések jelenléti íveinek ellenőrzése. • Értékelések outputjai. • Külső erőforrások vagy vállalkozók igénybevétele a munkacsoportok részeként.				
8. Magában foglal a minőségirányítási rendszer lépéseket a következők biztosítására? • Legalább évente a függetlenségi követelményeknek való megfelelés megerősítése minden munkatárstól, akik számára előírás a függetlenség? • Bármilyen releváns érdekeltségre és kapcsolatra vonatkozó információ bevallása? • Ha bármilyen függetlenségi ügyet azonosítottak, tettek megfelelő intézkedést bármilyen felmerülő kockázat csökkentése céljából?				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
9. Magában foglal a minőségirányítási rendszer az alkalmazottakkal kapcsolatos fegyelmi ügyek, valamint a munkának a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel (beleértve az ügyfelektől származókat) összhangban való elvégzésének megíúsulásaival kapcsolatos panaszok és gyanúsítások kivizsgálására és megoldására szolgáló folyamatot? Ha azonosítottak bármilyen ügyet, tettek intézkedést annak utánkövetése és a hasonló jövőbeli kockázatok kezelése céljából?				
10. Tartalmaz a minőségirányítási rendszer a befejezett megbízások ciklikus vizsgálatára vonatkozó politikát? Adjon meg kereszthivatkozást a politika dokumentációjára, vagy foglalja össze itt a politikát: _____ _____ _____ _____				
11. Ismertesse a ciklikus figyelemmel kíséresi ütemtervet (vagy hivatkozzon a politika dokumentációjára). _____ _____ _____ _____ Ha végeznek ebben az évben ciklikus figyelemmel kísérést, tervezze meg a C) melléklet kitöltését.				
12. Delegáltak bármilyen figyelemmel kíséresi tevékenységet? Ha igen, a delegált tevékenységeket a megfelelő szakértelemmel és képességekkel rendelkező személyeknek osztották ki? <i>[Az éves értékelést és a befejezett dossziék vizsgálatát végző személy(ek) szakértelme eltérhet, és azt részletesebben dokumentálják majd, az adott esetnek megfelelően, itteni kereszthivatkozással.]</i>				
13. A figyelemmel kíséresi tevékenységekre kijelölt minden személy objektív?				
14. Elegendő időt kap(nak) a figyelemmel kíséresi tevékenységekre kijelölt személy(ek) a kijelölt figyelemmel kíséresi tevékenységek végrehajtásához? Emlékeztető: a politikának meg kell tiltania, hogy a megbízásért felelős munkacsoport tagjai vagy a megbízás minőségének áttekintését végző személy, ha értelmezhető, végezzék saját befejezett megbízásaik vizsgálatát.				

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
15. Olyan társaságok esetében, ahol több partner van, készítettek interjút a minőségirányítási rendszer különböző aspektusaiért felelős partnerekkel? Példák olyan kérdésekre, amelyek felhasználhatók az interjúkban: a) Voltak olyan változások az Ön komponensében (komponenseiben)/felelősségi területében (területeiben), amelyek szükségessé teszik majd a minőségirányítási rendszer vagy a kapcsolódó dokumentáció megváltoztatását? b) Van tudomása a következő évben bekövetkező bármilyen változásról, amelyet azonnal kezelni kellene? c) Van tudomása bármilyen jelentős megsértésekről vagy az Ön komponensében (komponenseiben)/felelősségi területén (területein) bekövetkező más eseményekről, amelyek a minőségirányítási rendszerben lévő hiányosságot jeleznek? d) Van tudomása arról, hogy vonakodást mutatott-e bármelyik partner vagy alkalmazott a társaság politikáinak/eljárásainak való megfeleléssel szemben? Megjegyzés: ez a kérdés NA az egyéni könyvvizsgáló esetében.				
16. Figyelembe veszik az Ön figyelemmel kíséresi tevékenységei a társaság politikáinak/eljárásainak kialakítását, bevezetését és működését, valamint a minőségirányítási rendszer átfogó hatékonyságát? A figyelembevételnek magában kellene foglalnia az olyan tényezőkre vonatkozó politikákat és eljárásokat (de nem szabad ezekre korlátozódnia), mint: • a releváns etikai követelményeknek való megfelelést veszélyeztető tényezők azonosítása, értékelése és kezelése; • a releváns etikai követelmények bármilyen megsértésének azonosítása, kommunikálása, értékelése és jelentése, továbbá ezek okaira és következményeire való, kellő időben történő megfelelő válaszadás; • ügyfélmegbízások elfogadása és megtartása; • későbbi információk, amelyek hatással lennének arra, hogy az ügyféllel megbízást lehessen kötni; • kommunikáció az irányítással megbízott személyekkel és másokkal; • a megbízás minőségének áttekintése elvégzésének szükségessége bizonyos megbízásokra vonatkozóan (például, ahol jogszabály vagy szabályozás előírja).				
17. Értékelte a társaság a megállapításokat annak meghatározása céljából, hogy vannak-e hiányosságok, és ha igen, értékelte a hiányosságok súlyosságát és átfogó voltát a gyökérok(ok) és a minőségirányítási rendszerre önmagukban és együttesen gyakorolt hatás kivizsgálásával? [Lenti B) rész]				
18. Kialakított és bevezetett a társaság hatékony helyrehozó intézkedéseket (beleértve az azonosított hiányosságok gyökérokának figyelembevételét) az azonosított hiányosságok kezelése céljából? [Lenti D) rész]				

B) RÉSZ – A HIÁNYOSSÁGOK
ÖSSZEFOGLALÁSA ÉS
ÉRTÉKELÉSE

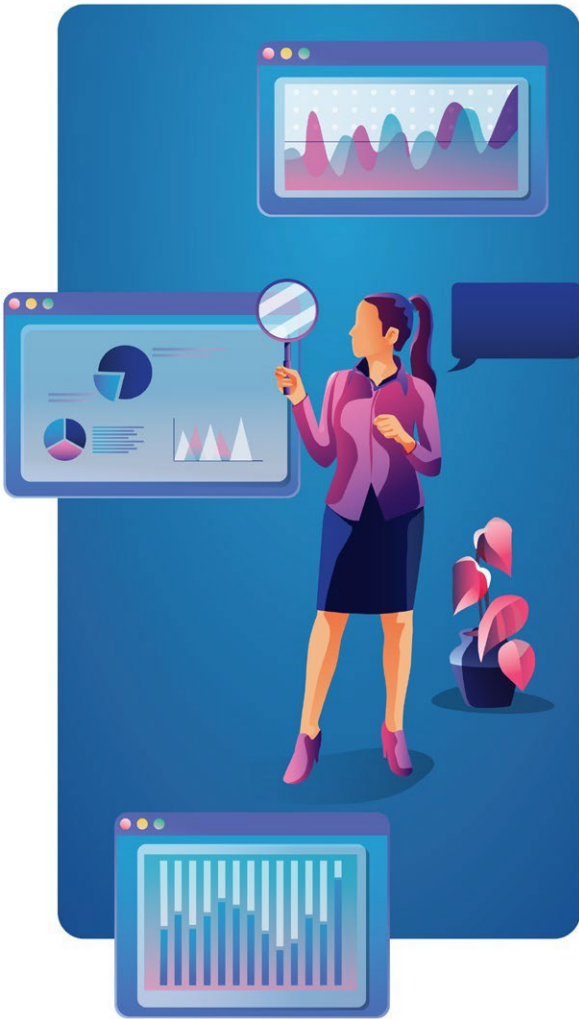
A figyelemmel kísérést végző személy beírja a hiányosságokat, ahogyan azonosították, ezt követően értékeli. A megbízási dossziék ciklikus figyelemmel kísérésének évében hivatkozás a C) mellékletre, vagy a hiányosság megadása itt.



A hiányosság leírása	Elvégzett gyökérokelemzés (Lásd lenti C) rész) (I/N)	Súlyos? (I/N)	Átfogó? (I/N)	Helyrehozó intézkedések leírása, a gyökérok orvoslása szempontjából való hatékonyság észrevételezése, valamint a helyrehozó intézkedés hatálybalépésének dátuma.	Bármilyen szükséges további intézkedés leírása
#1					
#2					

(Egészítse ki további dokumentummal, ha szükséges.)

C) RÉSZ –GYÖKÉROKELEMZÉS



	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
I. Minden jelentős hiányosságnak megállapították a mögöttes okait?				

A figyelemmel kísérést végző személynek értékelnie kell a hiányosságot gyökérokelemzés végrehajtásával. Dokumentálja a gyökérokelemzést az alábbiakban, vagy adott esetben hivatkozzon más dokumentációra.

Gyökérokelemzés: a fentiekben azonosított minden egyes jelentős hiányosságra vonatkozóan töltse ki és dokumentálja:

A hiányosság leírása	Azonosítsa, hogy MIÉRT merült fel a hiányosság (Próbáljon meg 5 „miértet” azonosítani interjún/megbeszéléseken/visszamérésen keresztül) és végleges felmérés arra vonatkozóan, mennyire komoly és átfogó
I. hiányosság:	Elemzés: Következtetés:

D) RÉSZ –VÁLASZADÁS AZ
AZONOSÍTOTT HIÁNYOSSÁGOKRA



	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
1. Kialakítottak és bevezettek olyan helyrehozó intézkedéseket, amelyek válaszolnak az azonosított hiányosságok gyökérokára? Megjegyzés: A helyrehozó intézkedéseket dokumentálni kell a fenti B) részben és/vagy külön dokumentumra való hivatkozással kell ellátni, ha szükséges.				
A következő kérdésben az értékelést a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek)nek kell elvégeznie (elvégezniük)				
2. A helyrehozó intézkedéseket: • megfelelően alakították ki ahhoz, hogy kezeljék az azonosított hiányosságokat és azok kapcsolódó gyökérokát (gyökérokait)? • bevezették?				
3. A korábban azonosított hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedések hatékonyak?				
4. Ha az értékelés azt jelzi, hogy a helyrehozó intézkedéseket nem megfelelően alakították ki és vezették be, vagy azok nem hatékonyak, tettek megfelelő intézkedés(ek)e)t annak megállapítása céljából, hogy megfelelően módosítják-e a helyrehozó intézkedéseket azért, hogy hatékonyak legyenek?				
5. Időben kommunikálták a kérdéseket a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) és a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek) felé, ha nem ugyanaz(ok)? Ez teljesíthető a jelen dokumentálási segédletben lévő részletek megadásával a végrehajtott figyelemmel kíséresi tevékenységek leírásával együtt.				
6. Ha a megállapítás azt jelzi, hogy van(nak) olyan megbízás(ok), amely(ek)re vonatkozóan a megbízás(ok) végrehajtása során kihagytak megkövetelt eljárásokat, vagy a kibocsátott jelentés lehet, hogy nem megfelelő, a válasz(ok) tartalmazta (tartalmazták): • Megfelelő intézkedés megtételét a releváns szakmai standardoknak és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményeknek való megfelelés céljából? • Azokban a helyzetekben, amikor a jelentés nem megfelelőnek minősül, a megfelelő intézkedés megtételét, beleértve jogi tanácsadás igénybevételének megfontolását?				

E) RÉSZ - A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ÉRTÉKELÉSE

A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)nek kell kitölteni.

Ezt az értékelést egy adott időpontra vonatkozóan kell elvégezni legalább évente.

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
1. Azonosított hiányosságok Elvégezte a B) részben felsorolt, a minőségirányítási rendszer éves figyelemmel kísérésből (és adott esetben a ciklikus figyelemmel kísérésből) származó hiányosságok áttekintését, és értékelte önmagukban és együttesen ezeknek a hiányosságoknak a minőségirányítási rendszerre gyakorolt hatását?				
2. Helyrehozó intézkedések Áttekintette azokat az helyrehozó intézkedéseket, amelyeket bevezettek, és mérlegelte, hogy szükség van-e átmeneti intézkedésre bármely hiányosság esetében, ahol nem tettek helyrehozó intézkedést?				
3. Teljesítményértékelés Elvégezte egy megfelelő személy a végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) és a működtetési felelősséggel felruházott személy(ek) (ahol külön személy) teljesítményértékelését feladatköreik teljesítésére vonatkozóan?				

KÖVETKEZTETÉS

Megjegyzés: Abban az évben, amikor végrehajtják megbízási dossziék egy ciklikus figyelemmel kísérését, foglalja bele a befejezett megbízások dossziévizsgálatainak/figyelemmel kísérésének eredményeit (töltse ki a C) mellékletet például), mielőtt levonja ezt az átfogó következtetést:

A minőségirányítási rendszer értékelése alapján:

- ☐ A minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek
Vagy
- ☐ A minőségirányítási rendszer kialakítására, bevezetésére és működésére súlyos, de nem átfogó hatást gyakorló azonosított hiányosságokkal kapcsolatos kérdéseken kívül a minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek.
Vagy
- ☐ A minőségirányítási rendszer nem nyújt kellő bizonyosságot a társaságnak arra, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek.

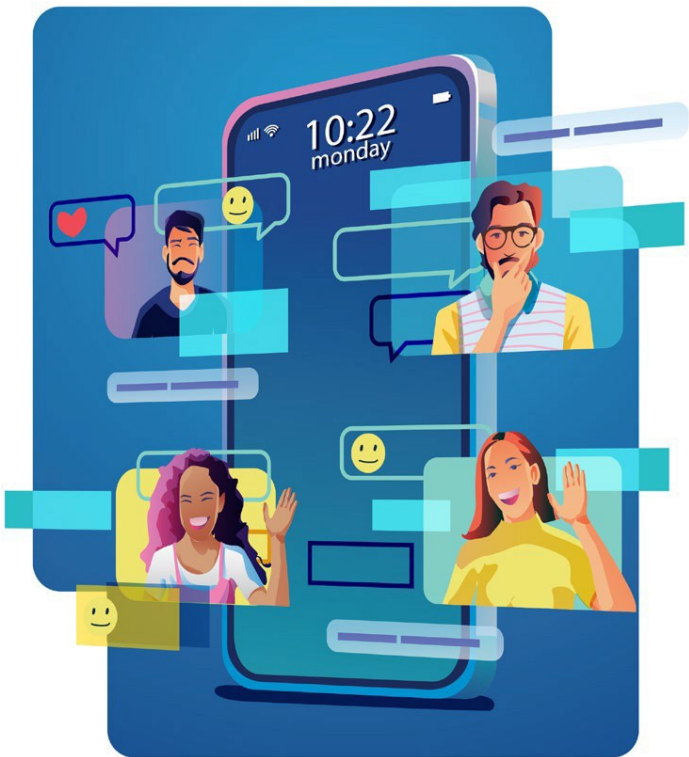
Aláíró(k) a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal

Felruházott személy(ek) (aláírás és beosztás/felelősség)

Az értékelés által lefedett időszak:_____

Az értékelés időpontja:_____

F) RÉSZ - KOMMUNIKÁCIÓ



	Igen	Nem	NA	Megjegyzés / Dokumentáció
1. Van bizonyíték arra, hogy a minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek) legalább évente kommunikált(ak) a megfelelő partnerek és mások felé az alábbiakról: • az elmúlt év során végrehajtott figyelemmel kíséresi eljárások; • az ilyen eljárásokból levont következtetések; és • bármilyen megállapított rendszerbeli, ismétlődő vagy más jelentős hiányosság, és az ilyen hiányosságok megoldása céljából tett intézkedés?				
2. Ha a fenti E) részben a következtetés az, hogy a minőségirányítási rendszer nem nyújt kellő bizonyosságot a társaságnak arra vonatkozóan, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek, hoztak gyors és megfelelő intézkedést a hiányosságok megoldása érdekében?				
3. Ha a fenti E) részben a következtetés az, hogy a minőségirányítási rendszer nem nyújt kellő bizonyosságot a társaságnak arra vonatkozóan, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek, sor került megfelelő kommunikációra szükség szerint az alábbiak felé: • A megbízásokban részt vevő minden személy, és más személyek, akiknek kijelölt tevékenységeik vannak a minőségirányítási rendszeren belül, amennyiben az releváns a felelősségeik szempontjából; és • Külső felek a társaság politikáival/eljárásaival összhangban?				
4. Ha a fenti E) részben a következtetés az, hogy a minőségirányítási rendszer kellő bizonyosságot nyújt a társaságnak arra vonatkozóan, hogy a minőségirányítási rendszer céljai teljesülnek, felmérték azt, hogy mit lehetne kommunikálni a folyamatos fejlődés szellemében a releváns személyek felé?				

G) RÉSZ - A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERÉRT FELELŐS SZEMÉLY(EK) TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE



A társaságnak el kell végeznie a következő személyek időszakos teljesítményértékelését:

- 1. a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)
- 2. a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek).

A teljesítményértékelést végző személy neve:_____

(Az ezzel az értékeléssel megbízott személynek objektívnek kell lennie és nem lehet a fent azonosított személyek egyike.
Egyéni könyvvizsgáló esetében egy szolgáltató javasolt.)

(Ennek e teljesítményértékelésnek a kitöltése során figyelembe kell venni a minőségirányítási rendszer értékelését (fenti E) rész).)

Személy(ek)	A személy(ek) neve(i)	A teljesítményértékelés dokumentálása és következtetés
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek)		
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek)		

Ezt az értékelést egy adott időpontra vonatkozóan kell elvégezni legalább évente, és bármilyen hiányosságot fel kell sorolni:

Azonosított hiányosságok	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció

C) MELLÉKLET:
DOKUMENTÁLÁSI
SEGÉDLET –
BEFEJEZETT
MEGBÍZÁSOK CIKLIKUS
VIZSGÁLATA

Cél: Ennek a dokumentálási segédletnek a célja, hogy megkönnyítse a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy számára a befejezett megbízások ciklikus figyelemmel kísérése végrehajtásának dokumentálását.

A ciklikus figyelemmel kísérés befejezésekor a jelen dokumentálási segédletet a B) mellékletre való hivatkozással látják el. A befejezett megbízások figyelemmel kíséréséből azonosított hiányosságokat össze fogják foglalni és belefoglalják a B) mellékletbe, és figyelembe veszik majd a minőségirányítási rendszer értékelése során.

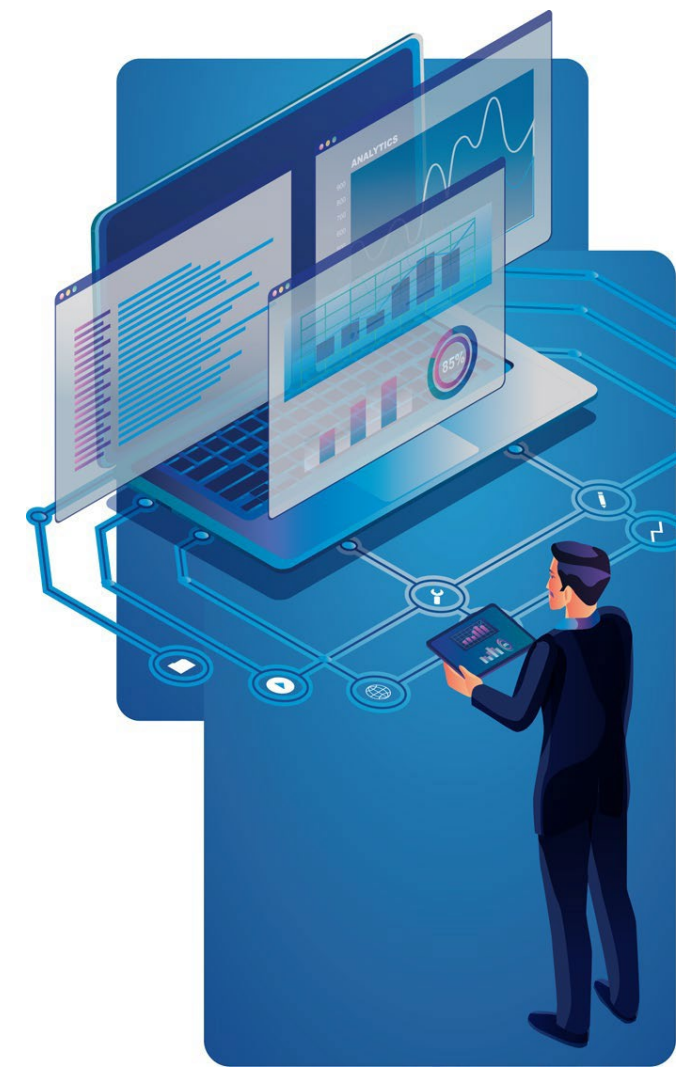
A jelen dokumentálási segédlet hat (6) részre tagolódik:

- A) RÉSZ Általános szempontok
- B) RÉSZ Befejezett megbízások kiválasztása
- C) RÉSZ Könyvvizsgálati megbízások – Múltra vonatkozó pénzügyi kimutatók
- D) RÉSZ Átvilágítási megbízások – Múltra vonatkozó pénzügyi kimutatók
- E) RÉSZ Egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások
- F) RÉSZ Kapcsolódó szolgáltatások

A) RÉSZ ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK

Általános szempontok		Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
1.	Rendelkezik Ön (Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személyként) a kijelölt dossziékra vonatkozó szakértelemmel és képességekkel?				
2.	Az áttekintett megbízásokra vonatkozóan megerősíti (Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személyként), hogy nem volt sem a megbízásért felelős munkacsoport tagja, sem a megbízás minőségének áttekintését végző személy a megbízáson?				
3.	Van Önnek (a befejezett dossziék vizsgálatát végző Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személyként) elegendő ideje a vizsgálat végrehajtásához?				
4.	Ha Ön (a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személyként) a társaságon kívüli, írt alá megbízólevelet?				

B) RÉSZ BEFEJEZETT MEGBÍZÁSOK
KIVÁLASZTÁSA



	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
A Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy választja ki a megbízásokat? Ha igen, folytassa a kérdésekkel, ha nem, dokumentálja annak a személynek (azoknak a személyeknek) a nevét, aki(k) ki fogja (fogják) választani a megbízásokat, és azonosítsa a megbízásokhoz kijelölt Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személyt a lenti megbízástípusok szerint. Emlékeztető: A befejezett megbízások kiválasztását egy objektív személynek kell elvégeznie.				

Személy(ek) neve	Beosztás / Felelősség	A kiválasztás elvégzésének időpontja

B) RÉSZ BEFEJEZETT MEGBÍZÁSOK
KIVÁLASZTÁSA (folytatás)

(A dokumentálási segédletnek ezt a részét a befejezett megbízások kiválasztásáért felelős személy fogja kitölteni.)

Általános szempontok	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentációk
1. Szerzett listát az áttekintéssel érintett időszak alatti megbízástípusokról, amely tartalmazza a megbízásért felelős partner nevét?				
2. Annak meghatározása során, hogy melyik megbízásokat és megbízásért felelős partnereket válassza ki a befejezett dossziék ciklikus vizsgálatához, figyelembe vette az alábbiakat? - A minőségi kockázatokra adott felmérések okai. - A válaszok kialakítása. - A társaság kockázatfelmérési folyamatának, valamint figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatának kialakítása. - A minőségirányítási rendszer változásai. - A korábbi figyelemmel kíséresi tevékenységek eredményei, az, hogy a korábbi figyelemmel kíséresi tevékenységek továbbra is relevánsak-e a társaság minőségirányítási rendszerének értékelése során, és az, hogy a korábban azonosított hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedések hatékonyak voltak-e. - Egyéb releváns információk, beleértve a munkának a szakmai standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban való elvégzésének megíúsulásaival vagy a társaság I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standarddal összhangban kialakított politikáinak vagy eljárásainak való meg nem feleléssel kapcsolatos panaszokat és gyanúsításokat, külső ellenőrzésekből származó információkat és szolgáltatóktól származó információkat is. - A társaság által végzett egyéb figyelemmel kíséresi tevékenységek jellege, ütemezése és terjedelme, valamint azok a megbízások és megbízásért felelős partnerek, amelyekre ezek a figyelemmel kíséresi tevékenységek vonatkoznak (lásd B) melléklet).				
3. Dokumentálta a befejezett dossziék vizsgálatához kiválasztott mintájának méretét és kiválasztási folyamatát? [A minta mérete szakmai megítélés kérdése, de a minta méretének meghatározása során mérlegelt tényezőket dokumentálni kell.]				
4. A befejezett dossziék mintája magában foglal legalább egy befejezett megbízást minden egyes megbízásért felelős partner esetében?				

C) RÉSZ KÖNYVVIZSGÁLATI
MEGBÍZÁSOK – MÚLTRA VONATKOZÓ
PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOK

Sorolja fel partnerenként azokat a könyvvizsgálati megbízásokat, amelyekre vonatkozóan sor került befejezett megbízás vizsgálatának kiválasztására és elvégzésére:

Megbízásért felelős partner	Ügyfél neve	Fordulónap	A befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy neve	Hivatkozás a befejezett dosszié vizsgálati ellenőrzőlistára
				[A jelen sorozat D) mellékletként tartalmaz egy példát erre az ellenőrzőlistára.]

D) RÉSZ ÁTVILÁGÍTÁSI MEGBÍZÁSOK –
MÚLTRA VONATKOZÓ PÉNZÜGYI
KIMUTATÁSOK

Sorolja fel partnerenként azokat az átvilágítási megbízásokat, amelyekre vonatkozóan sor került befejezett megbízás vizsgálatának kiválasztására és elvégzésére:

Megbízásért felelős partner	Ügyfél neve	Fordulónap	A befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy neve	Hivatkozás a befejezett dosszié vizsgálati ellenőrzőlistára
				[A jelen sorozat nem tartalmaz példát erre az ellenőrzőlistára.]

E) RÉSZ EGYÉB BIZONYOSSÁGOT NYÚJTÓ SZOLGÁLTATÁSOKRA SZÓLÓ MEGBÍZÁSOK

Sorolja fel partnerenként azokat az egyéb megbízásokat, amelyekre vonatkozóan sor került befejezett megbízás vizsgálatának kiválasztására és elvégzésére:



Megbízásért felelős partner	Ügyfél neve	Fordulónap	A befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy neve	Hivatkozás a befejezett dosszié vizsgálati ellenőrzőlistára
				[A jelen sorozat nem tartalmaz példát erre az ellenőrzőlistára.]

* Példák többek között olyan megbízások, mint az alábbi standardok szerint végrehajtott megbízások:

3000. témaszámú, „Múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatán vagy átvilágításán kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások” című (felülvizsgált) bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi standard
3400. témaszámú, „Jövőre vonatkozó pénzügyi információk vizsgálata” című bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi standard
3402. témaszámú, „Szolgáltató szervezetnél működő kontrollokra vonatkozó bizonyosságot nyújtó jelentések” című bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi standard
3410. témaszámú, „Üvegházhatású gázokkal kapcsolatos kimutatásokra vonatkozó bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások” című bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi standard
3420. témaszámú, „Tájékoztatóban szerepeltetett pro forma pénzügyi információk összeállítására vonatkozó jelentés készítésére vonatkozó bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások” című bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi standard

A bizonyosságot nyújtó szolgáltatási standardok területe idővel tovább alakul majd, beleértve a fenntarthatósággal kapcsolatos bizonyosságnyújtásra vonatkozó aktuális fejleményeket. Ezt a listát össze kell vetni az aktuális releváns standardokkal minden egyes alkalommal, amikor a dokumentálási segédletet használják.

F) RÉSZ KAPCSOLÓDÓ SZOLGÁLTATÁSOK

Sorolja fel partnerenként azokat a kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat, amelyekre vonatkozóan sor került befejezett megbízás vizsgálatának kiválasztására és elvégzésére:

Megbízásért felelős partner	Ügyfél neve	Fordulónap	A befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy neve	Hivatkozás a befejezett dosszié vizsgálati ellenőrzőlistára
				[A jelen sorozat nem tartalmaz példákat ezekre az ellenőrzőlistákra minden kapcsolódó szolgáltatás esetében, kivéve az összeállításra vonatkozó megbízásokat – lásd E) melléklet.]

* Példák többek között olyan megbízások, mint az alábbi standardok szerint végrehajtott megbízások:

4410. témaszámú, „Összeállításra vonatkozó megbízások” című (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard

4400. témaszámú, „Megállapodás szerinti eljárások végrehajtására szóló megbízások” című (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard

G) RÉSZ AZ EREDMÉNYEK ÖSSZEFOGLALÁSA

	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció
1. Állapítottak meg bármilyen olyan hiányosságot, amely szisztematikusnak, ismétlődőnek vagy máskülönben jelentősnek tűnt és gyors helyrehozó intézkedést igényel?				
2. Van bizonyíték arra, hogy egy, a társaság által kiadott jelentés nem megfelelő lehetett?				
3. Volt bizonyíték nem végrehajtott megkövetelt megbízási eljárásokra?				
4. Jelentettek minden hiányosságot írásban a minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek)nek és a minőségirányítási rendszerért felelős személynek? (A hiányosságokat mérlegelni kell a minőségirányítási rendszer értékelése során és gondoskodni kell arról, hogy tegyenek helyrehozó intézkedést.)				

D) MELLÉKLET:
DOKUMENTÁLÁSI
SEGÉDLET –
BEFEJEZETT
KÖNYVVIZSGÁLATI
MEGBÍZÁSOK CIKLIKUS
VIZSGÁLATA

A) RÉSZ – A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ÉVES FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy neve: _____

Röviden ismertesse, milyen módon relevánsak a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy végzettségei a jelen megbízás szempontjából:
[A leírásnak biztosítania kellene, hogy a személy rendelkezik szakértelemmel és képességekkel, beleértve az elegendő időt, a figyelemmel kíséresi tevékenységek hatékony végrehajtásához.]

Vonatkozó standardok és követelmények: Minden releváns nemzetközi könyvvizsgálati standard (beleértve a 220. témaszámú, „Pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának minőségirányítása” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standardot), a releváns etikai követelmények, és a társaság politikái és eljárásai, ahogyan be vannak ágyazva a minőségirányítási rendszerbe (a minőségirányítási rendszer megfelel az 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 standardnak és a 2. témaszámú, „Megbízás minőségének áttekintése” című nemzetközi minőségirányítási standardnak).

Ügyfél neve	
Megbízásért felelős partner*	
A megbízásért felelős munkacsoport tagjai a megbízásért felelős partneren kívül, ha értelmezhető	
A vizsgált dosszié fordulónapja:	
A könyvvizsgálói jelentés dátuma	
A vizsgálat végrehajtásának dátuma	
A megállapítások megbeszélésének dátuma	

MEGJEGYZÉS: A jelen dokumentálási segédletet megfelelően tapasztalt és kompetens személy általi felhasználásra szántuk, aki a figyelemmel kísérést végző személy feladatkörét végzi. Nem foglalkozik az összes vonatkozó standarddal és követelménnyel és nem azonosít minden vonatkozó standardot és követelményt, hanem emlékeztetőül szolgál néhány kulcsfontosságú követelményre vonatkozóan a figyelemmel kísérést végző személy számára, aki rendelkezik szakértelemmel és képességekkel ahhoz, hogy tudatában legyen az összes követelménynek egy könyvvizsgálati megbízás végrehajtása során. Az utolsó kérdés a jelen dokumentálási segédletben minden releváns követelmény mérlegelését megköveteli, akkor is, ha azzal nem foglalkozik konkrétan ez a dokumentálási segédlet.

D) MELLÉKLET:
DOKUMENTÁLÁSI
SEGÉDLET –
BEFEJEZETT
KÖNYVVIZSGÁLATI
MEGBÍZÁSOK CIKLIKUS
VIZSGÁLATA

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I / N
1. Általános dosszié-előkészítés Az alkalmazott megközelítés (használt ellenőrzőlisták) alátámasztják azt, hogy minden releváns nemzetközi könyvvizsgálati standard jelenlegi követelményei teljesülni fognak egy megfelelő módszer használatával a megbízás végrehajtására?					
2. Etikai követelmények Dokumentálja a dosszié a releváns etikai követelményeknek való megfelelést?					
3. Minőség a megbízás szintjén Tanúsítja a dosszié dokumentációja, hogy a megbízásért felelős partner felelősséget vállalt a megbízás minőségéért, valamint, hogy a megbízást a társaságnak a minőségirányítási rendszerben lévő politikáival/eljárásaival összhangban végezték?					
4. Megbízás elfogadása és megtartása Tartalmaz a dosszié aláírt megbízólevelet, amely tartalmazza a 210. témaszámú, „Megegyezés a könyvvizsgálati megbízások feltételeiről” című nemzetközi könyvvizsgálati standard követelményeit, és amelyet a megbízás kezdete előtt aláírtak/beszereztek? Ha ismétlődő megbízás, van dokumentáció annak értékeléséről, hogy változtak-e a körülmények, és szükséges-e emlékeztetni a vezetést a megbízás fennálló feltételeire?					
5. Kommunikáció a vezetéssel és az irányítással megbízott személyekkel Dokumentál a dosszié bármilyen kommunikációt a vezetéssel és/vagy az irányítással megbízott személyekkel a relevánsnak ítélt, őket érintő kérdésekről, ha vannak ilyenek, beleértve a megbízás tervezését? (Lásd 260. témaszámú, „Kommunikáció az irányítással megbízott személyekkel” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard és 265. témaszámú, „A belső kontroll hiányosságainak kommunikálása az irányítással megbízott személyek és a vezetés felé” című nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
6. Volt annak dokumentált felmérése, hogy helyénvaló-e a megbízás minőségének áttekintése a minőségirányítási rendszerben lévő politikák alapján? (Lásd 2. témaszámú, „Megbízás minőségének áttekintései” című nemzetközi minőségirányítási standard)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
7. Megbízás végrehajtása – A gazdálkodó egységnek és környezetének a megismerése Dokumentálja a dosszié, hogy elvégeztek kockázatfelmérési eljárásokat annak alátámasztására, hogy elegendő ismeretet szereztek a gazdálkodó egységről ahhoz, hogy lehetővé váljon a könyvvizsgálat végrehajtása, beleértve a következőket? • A vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelveknek, a gazdálkodó egység számviteli politikáinak és az azokban a tárgyévben bekövetkezett esetleges változásoknak a megismerése. • A gazdálkodó egység szervezeti felépítése, tulajdonlása és irányítása, valamint üzleti modellje, beleértve, hogy az üzleti modell milyen mértékben integrálja az IT használatát. • Ágazati, szabályozási vagy egyéb külső tényezők. • A gazdálkodó egység pénzügyi teljesítményének értékeléséhez a szervezeten belül és azon kívül használt mérőszámok. • Célok, stratégiák és üzleti kockázatok. • A pénzügyi teljesítmény mérése és áttekintése. • Az, hogy az eredendő kockázati tényezők hogyan befolyásolják az állítások hibás állításra való fogékonyságát. Szempontok: • Becslések • A vállalkozás folytatása (Lásd 315. témaszámú, „A lényeges hibás állítás kockázatainak azonosítása és felmérése” című (2019-ben felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard és 250. témaszámú, „Jogszabályok és szabályozások figyelembevétele a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatánál” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
8. Megbízás végrehajtása – Lényegesség Dokumentálja a dosszié a lényegesség szintjének (beleértve a pénzügyi kimutatások egészére vonatkozó lényegességet, a végrehajtási lényegességet, valamint, ha értelmezhető, a sajátos ügyletcsoporthoz, számlaegyenlegekre vagy közzétételekre vonatkozó lényegességi szintet, a kezdeti számítások esetleges felülvizsgálataival együtt) meghatározása során mérlegelt összegeket és tényezőket (például a pénzügyi kimutatások felhasználóit, minőségi tényezőket és megfelelő mennyiségi viszonyítási alapokat)? (Lásd 320. témaszámú, „Lényegesség a könyvvizsgálat tervezésében és végrehajtásában” című nemzetközi könyvvizsgálati standard)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
9. Megbízás végrehajtása – A lényeges hibás állítás kockázatainak felmérése Dokumentálja a dosszié a hibás állítás pénzügyi kimutatások és állítások szintjén fennálló eredendő kockázatainak felmérését, beleértve bármilyen jelentősnek ítélt kockázat felmérését? Foglalkozik az állítások szintjén fennálló eredendő kockázat felmérése az ügyletcsoportokkal, számlaegyenlegekkel és közzétételekkel? (Emlékeztetünk arra, hogy egyes területek, mint például az árbevétel és a kapcsolt felekkel folytatott ügyletek nagyobb valószínűséggel jelentős kockázatok, és azokkal konkrétan foglalkozni kellene.) (Lásd 315. témaszámú, „A lényeges hibás állítás kockázatainak azonosítása és felmérése” című (2019-ben felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard és 240. témaszámú, „A könyvvizsgáló csalással összefüggő felelőssége a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatánál” című nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
10. Megbízás végrehajtása – A belső kontroll rendszer, valamint a kontrollok kialakításának és bevezetésének megismerése Dokumentálja a dosszié a gazdálkodó egység belső kontroll rendszere komponenseinek megismerését, beleértve a gazdálkodó egység: • pénzügyi kimutatások készítése szempontjából releváns kontrollkörnyezetét; • kockázatfelmérési folyamatát; • információs rendszerét és kommunikációit; • kontrolltevékenységeit (a kockázatokra válaszoló politikáit és eljárásait, „belső kontrollját”); • a belső kontroll rendszerre vonatkozó figyelemmel kíséresi folyamatát? Dokumentálja a dosszié az alábbiakra vonatkozó kontrollok kialakításának és bevezetésének felmérését? • A jelentős kockázat területei. • Naplótételek. • Kontrollok, amelyekre vonatkozóan azokra való támaszkodást terveznek. • Egyéb kontrollok, az adott esetnek megfelelően. Dokumentálja a dosszié, hogy foglalkoztak a technológia használatához kapcsolódó kockázatokkal, és az esetleges olyan kockázatokkal, amelyekre vonatkozóan alapvető vizsgálati eljárások önmagukban nem nyújtanának elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot? Dokumentálja a dosszié az olyan esetleges kontrollhiányosságokat, amelyek hatással lennének a könyvvizsgálatra, valamint a kommunikációra a vezetés és az irányítással megbízott személyek felé, az adott esetnek megfelelően? (Lásd 315. témaszámú, „A lényeges hibás állítás kockázatainak azonosítása és felmérése” című (2019-ben felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
I 1. Megbízás végrehajtása – Kontrollok tesztelése Ha tervezik a kontrollokra való támaszkodást, dokumentálja a dosszié az ellenőrzési kockázat felmérését és a kontrolltesztelés eredményeit? Szempontok: • Ha a tesztelést rotációs alapon végzik, az nem lehet több 3 évnél, és csak akkor, ha nem voltak jelentős változások, vagy azok nem jelentős kockázatra irányulnak. • A tesztelésnek foglalkoznia kell a működési hatékonysággal (Lásd 315. témaszámú, „A lényeges hibás állítás kockázatainak azonosítása és felmérése” című (2019-ben felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
I 2. Megbízás végrehajtása – A könyvvizsgálati munkacsoport megbeszélése Dokumentálja a dosszié, hogy sor került a munkacsoport megbeszélésére (vagy visszamérésre, ha egyéni könyvvizsgáló)? Tartottak ötletgyűjtést a potenciális csalási kockázati tényezőkről? Folytattak megbeszélést a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek alkalmazásáról? (Lásd 315. témaszámú, „A lényeges hibás állítás kockázatainak azonosítása és felmérése” című (2019-ben felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard és 240. témaszámú, „A könyvvizsgáló csalással összefüggő felelőssége a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatánál” című nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
I 3. Megbízás végrehajtása – Hátralépés (kockázat) Dokumentálja a dosszié, hogy végeztek értékelést arra vonatkozóan, hogy megfelelő marad-e a kezdeti kockázatfelmérés, ahogy további bizonyítékokat szereznek, vagy szükséges annak felülvizsgálata? (Lásd 315. témaszámú, „A lényeges hibás állítás kockázatainak azonosítása és felmérése” című (2019-ben felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
I 4. Megbízás végrehajtása – Alapvető vizsgálati eljárások Elegendő információt dokumentál a dosszié annak felméréséhez, hogyan szereztek a bizonyítékokat? Szempontok: • Eljárások megfelelő kialakítása az állítások szintjén azonosított kockázatokhoz való kapcsolódáshoz. • Szolgáltató szervezet igénybevétele. • Mintavételi módszertan és eredmények. Stb. (Lásd különböző nemzetközi könyvvizsgálati standardok)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
15. Megbízás végrehajtása - Egyeztetés a mögöttes nyilvántartásokkal Dokumentálja a dosszié azt, hogy a pénzügyi információkat egyeztették a mögöttes számviteli nyilvántartásokkal? (Lásd 330. témaszámú, „A könyvvizsgáló válaszai a felmért kockázatokra” című nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
16. Megbízás végrehajtása – Következtetés Dokumentálja a dosszié egy végső mérlegelő összegzés elvégzését és egy következtetés/vélemény kialakításának alátámasztását? Szempontok: • Végleges elemző eljárások végrehajtása a végleges pénzügyi kimutatásokon. • Mérlegfordulónap utáni események áttekintése. • Összefoglalták a nem módosított hibákat és belefoglalták a dossziéba. • Újból megvizsgálták a lényegességet. • Összefoglalták a vezetés/az irányítással megbízott személyek felé kommunikálandó kérdéseket. (Lásd különböző nemzetközi könyvvizsgálati standardok, példák többek között a 450. témaszámú, „A könyvvizsgálat során azonosított hibás állítások értékelése” című nemzetközi könyvvizsgálati standard és az 580. témaszámú, „Írásbeli nyilatkozatok” című nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
17. Könyvvizsgálói jelentés A pénzügyi kimutatások végleges változata magában foglal olyan könyvvizsgálói jelentést, amely összhangban van a releváns nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal? (Lásd 700. témaszámú, „A pénzügyi kimutatásokra vonatkozó vélemény kialakítása és jelentéskészítés” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard, 701. témaszámú „Kulcsfontosságú könyvvizsgálati kérdések kommunikálása a független könyvvizsgálói jelentésben” című nemzetközi könyvvizsgálati standard, 705. témaszámú, „A független könyvvizsgálói jelentésben szereplő vélemény minősítései” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard, 706. témaszámú, „Figyelemfelhívó bekezdések és Egyéb kérdések bekezdések a független könyvvizsgálói jelentésben” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard, az adott esetnek megfelelően)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
18. Könyvvizsgálói jelentés – Dátum A könyvvizsgálói jelentés dátumának azonosítása_____					
Van arra vonatkozó dokumentáció, hogy a könyvvizsgálói jelentés dátuma megfelelő? Azaz, dokumentálja a dosszié a pénzügyi kimutatások kibocsátásra való jóváhagyását, és ezt a jelentés dátuma előtt (vagy a jelentés dátumán) dokumentálták?					
(Lásd 700. témaszámú, „A pénzügyi kimutatásokra vonatkozó vélemény kialakítása és jelentéskészítés” című (felülvizsgált) nemzetközi könyvvizsgálati standard)					
19. Általános dokumentálás Alátámasztja a dosszié dokumentációja azt, hogy minden standard és előírás aktuális követelményei teljesültek? A szempontok magukban foglalhatják az alábbiak dokumentálását:					
• A könyvvizsgálat tervezése és végrehajtása. • Alkalmazottak/mások felügyelete. • Alkalmazottak/mások által végzett munka áttekintésének végrehajtása. • Szakmai szkepticizmus. • Néhány előre ki nem számítható elem vagy eljárás (csalás). • Naplótételek tesztelése. • Szakértő, ügyvéd, mérnök, aktuárius, értékelő stb. igénybevétele. • Automatizált könyvvizsgálati technikák felhasználása. • Csoport részére végzett könyvvizsgálattal kapcsolatos szempontok, ha értelmezhető. • Belső audit igénybevétele, ha értelmezhető. • Speciális szempontok, ha első megbízás. Stb.					
(Lásd 230. témaszámú, „Könyvvizsgálati dokumentáció” című nemzetközi könyvvizsgálati standard és különböző nemzetközi könyvvizsgálati standardok)					

A MEGÁLLAPÍTÁSOK ÖSSZEFOGLALÁSA

Megállapítás (fentről)	A partner/ gyakorló könyvvizsgáló felé kommunikálva	A minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy felé kommunikálva I/N	Áttéve a B) mellékleteh I/N

E) MELLÉKLET:
DOKUMENTÁLÁSI
SEGÉDLET –
BEFEJEZETT
ÖSSZEÁLLÍTÁSRA
VONATKOZÓ
MEGBÍZÁSOK CIKLIKUS
VIZSGÁLATA

(A jelen dokumentálási segédlet formátuma módosítható annak érdekében, hogy foglalkozzon más kapcsolódó szolgáltatásokkal.)

A Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy neve: _____

Röviden ismertesse, milyen módon relevánsak a Befejezett megbízások figyelemmel kísérését végző személy végzettségei a jelen megbízás szempontjából:
<i>[A leírásnak biztosítania kellene, hogy a személy rendelkezik szakértelemmel és képességekkel, beleértve az elegendő időt, a figyelemmel kíséresi tevékenységek hatékony végrehajtásához.]</i>

Vonatkozó standard: 4410. témaszámú, „Összeállításra vonatkozó megbízások” című (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard

Ügyfél neve	
Megbízásért felelős partner*	
A megbízásért felelős munkacsoport tagjai a megbízásért felelős partneren kívül, ha értelmezhető	
A vizsgált dosszié fordulónapja:	
Összeállításra vonatkozó megbízással kapcsolatos jelentés dátuma	
A vizsgálat elvégzésének dátuma	
A megállapítások megbeszélésének dátuma	



Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
1. Általános dosszié-előkészítés Az alkalmazott megközelítés (használt ellenőrzőlisták) alátámasztják azt, hogy a 4410. témaszámú, „Összeállításra vonatkozó megbízások” című (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard jelenlegi követelményei teljesülni fognak egy megfelelő módszer használatával a megbízás végrehajtására?					
2. Etikai követelmények Dokumentálja a dosszié a releváns etikai követelményeknek való megfelelést? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 21. bekezdés)					
3. Minőség a megbízás szintjén Tanúsítja a dosszié dokumentációja, hogy a megbízásért felelős partner* felelősséget vállalt a megbízás minőségéért, valamint, hogy a megbízást a társaságnak a minőségirányítási rendszerben lévő politikáival/eljárásaival összhangban végezték? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 23. bekezdés)					
4. Megbízás elfogadása és megtartása Tartalmaz a dosszié aláírt megbízólevelet, amely tartalmazza a 4410. témaszámú (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard követelményeit, és amelyet a megbízás kezdete előtt aláírtak/beszereztek? Ha ismétlődő megbízás, van dokumentáció annak értékeléséről, hogy változtak-e a körülmények, és szükséges-e emlékeztetni a vezetést a megbízás fennálló feltételeire? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 24-26. bekezdések)					
5. Kommunikáció a vezetéssel és az irányítással megbízott személyekkel Dokumentál a dosszié kommunikációkat a vezetéssel és/vagy az irányítással megbízott személyekkel bármilyen kérdésről, amelyet fontosnak ítélték? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 27. bekezdés)					
6. Megbízás végrehajtása – Megismerés Dokumentálja a dosszié, hogy elegendő ismeretet szereztek a gazdálkodó egységről ahhoz, hogy lehetővé váljon a megbízás végrehajtása, beleértve a következőket: • A gazdálkodó üzletmenete és működése? • A gazdálkodó egység számviteli rendszere és számviteli nyilvántartásai? • A vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek, beleértve bármilyen ágazatspecifikus alkalmazást? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 28. bekezdés)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás I/N
7. Megbízás végrehajtása – Megbeszélések a vezetéssel/az irányítással megbízott személyekkel Ha a gyakorló könyvvizsgáló segítséget nyújtott jelentős megítélésekhez, tartalmaz a dosszié dokumentációt a vezetéssel/az irányítással megbízott személyekkel folytatott előírt megbeszélésekről? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 30. bekezdés)					
8. Megbízás végrehajtása – Hátralépés Dokumentálja a dosszié, hogy a megbízás befejezése előtt a gyakorló könyvvizsgáló átolvasta az összeállított pénzügyi információkat a gyakorló könyvvizsgálónak a gazdálkodó egység üzleti tevékenységére és működésére, valamint a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvekre vonatkozó ismeretei fényében, az etikai köteleknek való megfelelés felmérése céljából? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 31. bekezdés)					
9. Megbízás végrehajtása – Félrevezető (azaz hiányos, pontatlan vagy más módon nem kielégítő) információk Dokumentálja a dosszié, hogy felmérte-e a gyakorló könyvvizsgáló, hogy félrevezetőnek tűnt-e bármelyik információ, figyelembe véve a nyilvántartásokat, dokumentumokat, magyarázatokat? Ha igen, a vezetés tudomására lettek hozva ezek a kérdések és kértek további vagy helyesbített információkat? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 32. bekezdés)					
10. Megbízás végrehajtása - Egyeztetés a mögöttes nyilvántartásokkal Dokumentálja a dosszié, hogy az összeállított pénzügyi információkat egyeztették a mögöttes számviteli nyilvántartásokkal? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 38. bekezdés (b) pont)					
11. A pénzügyi információk végleges változata Tartalmazza a dosszié az összeállított pénzügyi információk végleges változatát, és tartalmazza a benne foglalt vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek ismertetését? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 40. bekezdés)					

Befejezett megbízások vizsgálata (javasolt eljárások)	Igen	Nem	NA	Megjegyzések / Dokumentáció	Megállapítás Y/N
12. Összeállításra vonatkozó megbízással kapcsolatos jelentés Tartalmaz a pénzügyi információk végleges változata egy összeállításra vonatkozó megbízással kapcsolatos jelentést, amely összhangban van a 4410. témaszámú (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standarddal? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 37. bekezdés)					
13. Összeállításra vonatkozó megbízással kapcsolatos jelentés – Dátum Adja meg az összeállításra vonatkozó megbízással kapcsolatos jelentés dátumát_____ Van arra vonatkozó dokumentáció, hogy megfelelő az összeállításra vonatkozó megbízással kapcsolatos jelentés dátuma? Azaz, dokumentálja a dosszié, hogy a vezetés elismeri felelősségét az összeállított pénzügyi információk végleges változatáért, és ennek elismerését megszerezték a jelentés dátumozását megelőzően? (Lásd 4410. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard 41. bekezdés)					
14. Általános dokumentálás Alátámasztja a dokumentáció, hogy a 4410. témaszámú, „Összeállításra vonatkozó megbízások” című (felülvizsgált) kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard jelenlegi követelményei teljesültek?					

A MEGÁLLAPÍTÁSOK
ÖSSZEFOGLALÁSA

Megállapítás (fentről)	A partner/ gyakorló könyvvizsgáló felé kommunikálva	A minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy felé kommunikálva I/N	Áttéve a B) melléklethez I/N

F) MELLÉKLET:
DOKUMENTÁLÁSI
SEGÉDLET –
FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSI
ÉS HELYREHOZÁSI
JELENTÉS

Egy teljes körű figyelemmel kíséresi és helyrehozási jelentés:

- összefoglalást fog adni a figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatról;
- meg fog felelni az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardnak az erre a folyamatra vonatkozó dokumentálási követelményeinek; és
- meg fogja könnyíteni a kommunikációt a társaságon belül, ha szükséges.

Egyes társaságoknál megfelelő lehet, ha két változata van a figyelemmel kíséresi és helyrehozási jelentésnek:

- A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel felruházott személy részére készített jelentés; és
- A jelentés egy második változata, amely tartalmaz releváns kérdéseket, középpontban a helyrehozási útmutatással, amelyet az alkalmazottaknak adnának oda.

Ha Ön egyéni könyvvizsgáló és egy külső figyelemmel kísérést végző személyt bíz meg, a figyelemmel kíséresi és helyrehozási jelentés dokumentálhatja a külső figyelemmel kísérés eredményeit is. Olyan jelentést kell kérnie a külső figyelemmel kísérést végző személytől, amely megfelel az Ön összes igényének. A jelen melléklet mintát tartalmaz egy külső figyelemmel kíséresi jelentésre, ezt módosítani kell, ahogy az adott körülmények között szükséges.

Kommunikáció	I/N	Kereszthivatkozás a jelentésre/feljegyzésre
Van bizonyíték arra, hogy a minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek) legalább évente kommunikált(ak) a megfelelő partnerek és mások felé: • az elmúlt év során végrehajtott figyelemmel kíséresi és helyrehozási eljárásokról; • az ilyen eljárásokból levont következtetésekről; és • bármilyen megállapított rendszerbeli, ismétlődő vagy más jelentős hiányosság, és az ilyen hiányosságok megoldása céljából tett intézkedés leírásáról?		



MINTA A MINŐSÉG
FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSÉT
VÉGZŐ SZEMÉLY
JELENTÉSÉRE

Címzett: (A társaságnál a minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek))

Az áttekintésre (kezdő dátum) és (záró dátum) között került sor.

A lefedett időszak: (kezdő dátum)-tól (záró dátum)-ig

Az egyéni tulajdonos/partner(ek) neve, aki(k)re vonatkozóan dossziékat áttekintettek:

Kijelöltek/Megbízást kaptam figyelemmel kíséresi vizsgálat végrehajtására a társaságra vonatkozóan, beleértve a minőségirányítási rendszer áttekintését és befejezett megbízások vizsgálatát.

Általános megfigyelések és következtetések

- I. A társaságnál lévő minőségirányítási rendszer irányítására *[úgy tűnik/úgy tűnik nem]* egy elegendő és megfelelő tapasztalattal és hatókörrel rendelkező partnert vagy más személyt jelöltek ki.
(Adjon magyarázatot, ha a következtetés negatív.)

2. A társaság *[dokumentálja/nem dokumentálja]* a minőségirányítási rendszert, beleértve az azonosított minőségi kockázatokra adott válaszokat és a válaszokat (politikák/eljárások és minden helyrehozási tevékenység).
(Adja meg a minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek) által adott magyarázatot, ha a minőségirányítási rendszer dokumentációja hiányos.)

3. Véleményem szerint a minőségirányítási rendszer dokumentációja minden releváns szempontból [megfelel/nem felel meg] az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard követelményeinek [vagy más megfelelő, joghatósági követelménynek].

4. [Az alábbi hiányzó vagy nem megfelelő folyamatokat/politikákat/eljárásokat és/vagy dokumentációt állapítottam meg/ Nem állapítottam meg hiányzó vagy nem megfelelő folyamatokat/politikákat/eljárásokat és/vagy dokumentációt] az Ön minőségirányítási rendszerében az alábbi komponensekben:

	A minőségirányítási rendszer komponense	Észrevétel (Nincs vagy meg kell adni a részleteket)
1.	A társaság kockázatfelmérési folyamata	
2.	Irányítás és vezetőség;	
3.	Releváns etikai követelmények	
4.	Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása	
5.	Megbízás végrehajtása	
6.	Erőforrások: Emberi erőforrások, szellemi erőforrások, technológiai erőforrások	
7.	Információk és kommunikáció	
8.	Figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat	

5. *[Találtam/Nem találtam]* bizonyítékot arra, hogy a társaságnál lévő minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek) legalább évente kommunikált(ak) a megfelelő partnerek és mások felé az elmúlt év során végrehajtott figyelemmel kíséresi eljárásokról, az ilyen eljárásokból levont következtetésekről és bármilyen megállapított rendszerbeli, ismétlődő vagy más jelentős hiányosság, valamint az ilyen hiányosságok megoldása céljából tett intézkedés leírásáról.

6. Áttekintettem legalább egy megbízást minden egyes partnerre vonatkozóan.
Az áttekintett megbízásokra vonatkozóan megerősítettem, hogy nem vagyok sem a megbízásért felelős munkacsoport tagja, sem a megbízás minőségének áttekintését végző személy.
Adja meg az egyes kiválasztott megbízások részleteit (beleértve a partner nevét, a megbízás típusát, az ügyfél nevét és a fordulónapot)

7. *[Megállapítottam/Nem állapítottam meg]* olyan hiányosságokat a megbízási dossziékban, amelyek szisztematikusnak, ismétlődőnek vagy máskülönben jelentősnek tűntek és gyors helyrehozó intézkedést igényelnek.
Adja meg minden egyes ilyen megállapított hiányosság részleteit.

8. [Találtam/Nem találtam] olyan bizonyítékot, amely azt jelzi, hogy a társaság által kibocsátott jelentés lehet, hogy nem volt megfelelő. Adja meg a részleteit az annak a lehetőségét jelző bizonyítéknak, hogy egy kibocsátott jelentés lehet, hogy nem volt megfelelő.

9. [Találtam/Nem találtam] bizonyítékot arra, hogy nem hajtottak végre akár a nemzetközi könyvvizsgálati standardok vagy egyéb standardok, akár a társaság politikái/eljárásai által az ilyen megbízásokra vonatkozóan előírt eljárásokat. Részletezze azokat a bizonyítékokat, amelyek azt mutatják, hogy nem hajtottak végre előírt eljárásokat, beleértve az előírásra való hivatkozást.

10. Az áttekintésem folyamán talált minden hiányosságot a bekövetkezésük mögöttes okaival (gyökérokka) együtt jelentettem a minőségirányítási rendszerért felelős partner(ek)nek.

11. Az áttekintett dossziékra vonatkozóan kitöltöttem a megfelelő dossziévizsgálati ellenőrzőlistákat. [Mellékletként csatolva a jelentéshez.]

A minőség figyelemmel kísérését végző személy(ek) neve:

A minőség figyelemmel kísérését végző személy
jelentésének dátuma;

G) MELLÉKLET:
FOGALMAK

Az alábbi táblázat néhányat tartalmaz az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban szereplő fogalmak közül, kommentárral kiegészítve. Fontos, hogy tervezésében, megbeszélésein, a megbízás végrehajtásában és a dokumentációjában a standard nyelvezetét használja.

Kivonat az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdésből	Megjegyzések
(i) Társaság – 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, annak tudatában olvassa a standardot, hogy az Önre is vonatkozik, de a kulcs a méretre szabható lehetőségek azonosítása lesz.
(j) Tőzsdén jegyzett gazdálkodó egység – 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) Hálózatba tartozó társaság – Olyan társaság vagy gazdálkodó egység, amely a társaság hálózatához tartozik.	A jelen sorozatban nincs erről szó.
(l) Hálózat – 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 márkanevet 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) Szakmai megítélés – 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) 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.	A standardok olvasásakor vegye figyelembe, hogy tartalmazza azokat a megbízásokra vonatkozó standardokat, amelyek relevánsak ÉS a releváns etikai követelményeket.

Kivonat az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdésből	Megjegyzések
(q) Minőségcélok – A társaság által elérendő kívánt végeredmények a minőségirányítási rendszer komponenseire vonatkozóan.	Felhívjuk a figyelmet a társaság kifejezés mindent magában foglaló jellegére, és amikor olvassa a standardokat, ha Ön alkalmazottak nélküli egyéni könyvvizsgáló, annak tudatában olvassa a standardot, hogy az Önre is vonatkozik, de a kulcs a méretre szabható lehetőségek azonosítása lesz.
(r) Minőségi kockázat – Egy kockázat, amely észszerűen lehetséges, hogy: (i) felmerül; és (ii) önmagában vagy egyéb kockázatokkal együtt kedvezőtlenül befolyásolja egy vagy több minőségcél elérését.	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) Szolgáltató (az I. 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)	Kis 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) Alkalmazottak – A partnereken kívüli szakmai munkatársak, beleértve a társaság által alkalmazott bármely szakértőt is.	Noha nem valószínű, hogy egy kis társaság szakértőt fog alkalmazni, fontos megjegyezni, hogy a társaság szakértői „alkalmazottnak” minősülnek a standardok alkalmazásakor.
(x) Minőségirányítási rendszer – Egy társaság által abból a célból kialakított, bevezetett és működtetett rendszer, hogy kellő bizonyosságot nyújtson a társaságnak arra, hogy: (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 (ii) a társaság vagy a megbízásért felelős partnerek által kiadott, megbízással kapcsolatos jelentések megfelelőek az adott körülmények között.	Általánosan minőségirányítási rendszerként történik rá hivatkozás.

Az alábbi táblázat néhányat tartalmaz az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban szereplő, a figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamatra vonatkozó fogalmak közül, kommentárral kiegészítve.

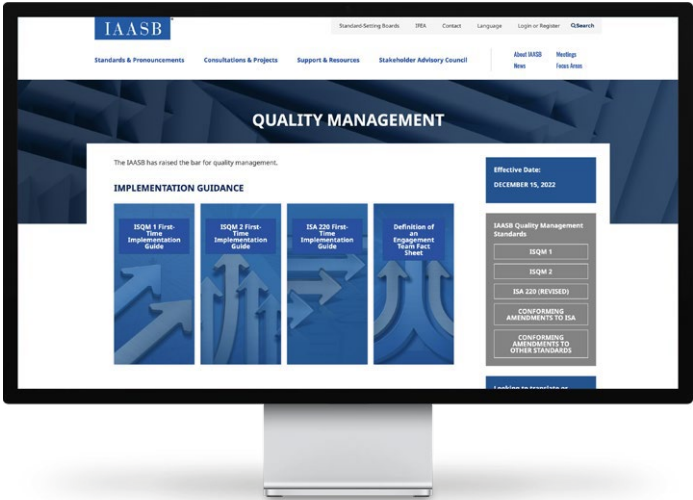
Kivonat az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdésből	Megjegyzések
(a) Hiányosság a társaság minőségirányítási rendszerében (az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standardban a továbbiakban „hiányosság”) – Ez akkor áll fenn, amikor: (Hiv.: A10., A159-A160. bekezdések) (i) nem alakítanak ki egy olyan minőségcélt, amely szükséges a minőségirányítási rendszer céljának eléréséhez; (ii) egy minőségi kockázatot vagy minőségi kockázatok kombinációját nem azonosítják, vagy nem mérik fel megfelelően; (Hiv.: A11. bekezdés) (iii) egy válasz, vagy válaszok kombinációja, nem csökkenti elfogadhatóan alacsony szintre egy kapcsolódó minőségi kockázat felmerülésének valószínűségét, mert a válasz(ok) nem megfelelően van(nak) kialakítva vagy bevezetve, vagy az(ok) nem működik (működnek) hatékonyan; vagy (iv) a minőségirányítási rendszer valamely egyéb aspektusa hiányzik, vagy annak kialakítása vagy bevezetése nem megfelelő, vagy működése nem hatékony, úgy, hogy a jelen nemzetközi minőségirányítási standard egy követelményét nem kezelik. (Hiv.: A12. bekezdés)	Időnként a „megállapítás” és „hiányosság” szavakat nem használják következetesen. Fontos a standard nyelvezetének használata a zavar elkerülése érdekében. Ahogy az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard A10. bekezdése tisztázza, a társaság a megállapítások értékelésén keresztül azonosítja a hiányosságokat. Egy hiányosság adódhat egy megállapításból vagy megállapítások kombinációjából. Szakmai megítélés kérdése, mennyiségi és minőségi tényezők alkalmazásával, hogy egy megállapítás vagy megállapítások kombinációja hiányosság-e. Egy megállapítás (Megállapítások) értékelése és egy azonosított hiányosság súlyosságának és átfogó voltának értékelése, beleértve a gyökérokelemzést, bonyolult lehet, és fontos ennek a folyamatnak és a levont következtetéseknek a dokumentálása.
(b) Megbízási dokumentáció – Az elvégzett munka, az elért eredmények és a gyakorló könyvvizsgáló által levont következtetések nyilvántartása (néha a „munkapapírok” kifejezés is használatos).	A jelen sorozat a „munkapapírok” kifejezést használja.
(c) Megbízásért felelős partner – Az a társaság által kijelölt partner vagy egyéb személy, aki a megbízásért és annak teljesítéséért, valamint a társaság nevében kibocsátott jelentésért felel, és aki – szükség esetén – egy szakmai, jogi vagy szabályozószervtől megfelelő felhatalmazással rendelkezik. (A „megbízásért felelős partner” és a „partner” kifejezések – ahol ez releváns – úgy értelmezendők, mint amelyek az állami szektorbeli megfelelőjüket is jelölik.)	A megbízásért felelős partner azonosítása nem kérdés egy egyéni könyvvizsgáló esetében, hiszen ugyanarról a személyről van szó; viszont az olyan társaságnál, ahol 2-5 partner van, fontos a megbízásért felelős partner konkrét azonosítása és a megbízásért felelős partnerek felelősségeinek az egyértelmű azonosítása.

Kivonat az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 16. bekezdésből	Megjegyzések
(f) Megbízásért felelős munkacsoport – A megbízást végrehajtó összes partner és alkalmazott, továbbá bármely más személy, aki a megbízás során eljárásokat hajt végre. (Hiv.: A13. bekezdés)	A jelen sorozatban nincs erről szó. Figyeljen rá, hogy „bármely más személy”, aki eljárásokat hajt végre, belefoglalandó.
(g) Külső ellenőrzések – Egy külső felügyeleti hatóság által a társaság minőségirányítási rendszerével vagy a társaság által végrehajtott megbízásokkal kapcsolatosan végzett ellenőrzések vagy vizsgálatok. (Hiv.: A14. bekezdés)	Emlékeztető: Külső ellenőrzést végrehajtó személyek azok, akik egy felügyeleti szervtől vannak és nem minősülnek figyelemmel kísérésnek/ellenőrzéseknek az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard szempontjából.
(h) Megállapítások (egy minőségirányítási rendszer vonatkozásában) – A minőségirányítási rendszer kialakításával, bevezetésével és működésével kapcsolatos, figyelemmel kíséresi tevékenységek, külső ellenőrzések végrehajtásából és egyéb releváns forrásokból összegyűjtött információk, amelyek azt jelzik, hogy egy vagy több hiányosság állhat fenn. (Hiv.: A15-A17. bekezdések)	Felhívjuk a figyelmet arra, hogy egy megállapítás nemcsak közvetlenül a figyelemmel kíséresi tevékenységekből gyűjthető, hanem felmerülhet külső ellenőrzésekből vagy egyéb releváns forrásokból is.

H) MELLÉKLET: FORRÁSANYAGOK

1

Olvassa el a standardokat, amelyek elérhetők az IESBA weboldalán: iaasb.org/quality-management. A témával foglalkozó weboldal tartalmazza a három standardot, valamint útmutatókat az első alkalmazáshoz és egyéb forrásanyagokat.



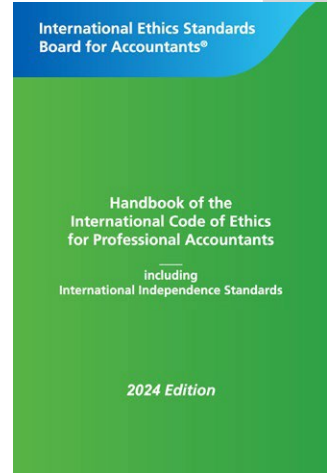
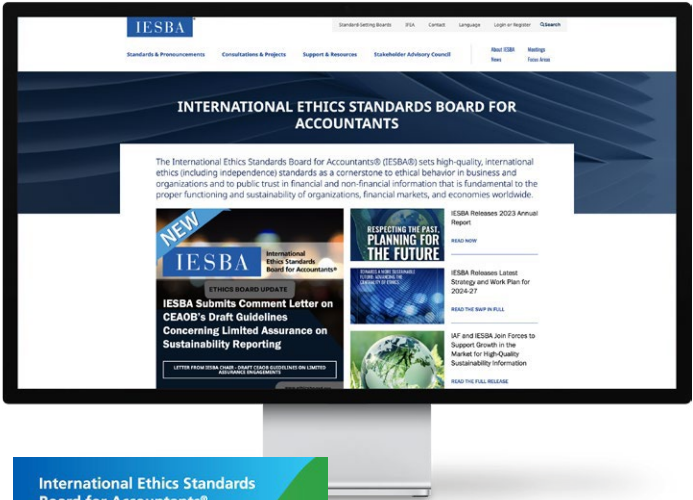
2

Keresse fel az IFAC ezzel a témával foglalkozó weboldalát ifac.org/qualitymanagement. Ezen a weboldalon különböző forrásanyagokat talál a bevezetési tervének támogatásához.



3

Keresse fel a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testület (IESBA) weboldalát az Etikai kódex aktuális változatához: ethicsboard.org



[2024 Handbook of the International Code of Ethics for Professional Accountants](#)

I) MELLÉKLET: DOKUMENTÁLÁSI SEGÉDLET – ÚJBÓLI ÁTTEKINTÉS

Ez a melléklet újra áttekinti az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard dokumentálási követelményeit a jelen sorozat mindhárom részében bemutatott dokumentálási segédletekkel együtt, emlékeztetésül a dokumentálási követelmények fontosságára.

Ahogy az a jelen sorozat I. része bemutatta, a minőségirányítási rendszerének bevezetéséhez vezető út egyik kulcsfontosságú eleme annak megértése, honnét jön az Ön társasága és hogyan tudja kihasználni azt, ami már megvan a minőségirányítás vonatkozásában. Ez visszamérést és annak felismerését fogja igényelni, hogy szükséges lehet a gondolkodásának a megváltoztatása. A múltban a minőség-ellenőrzési standardokra való összpontosítása a társaságát egy kézikönyv segítségével a politikák és eljárások (végeredmények) kidolgozásához és dokumentálásához vezethette.

Ezért nem csak a végeredmények vagy a politikák és eljárások dokumentálása szükséges. Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard előírja, hogy a társaság minőségirányítási rendszerének dokumentációja elegendő legyen ahhoz, hogy:

- támogassa a minőségirányítási rendszer munkatársak általi következetes megértését, beleértve a minőségirányítási rendszerrel és a megbízások végrehajtásával kapcsolatos feladatköreik és felelősségeik megértését;
- támogassa a válaszok következetes bevezetését és működését; és
- bizonyítékot nyújtson a válaszok kialakítására, bevezetésére és működésére abból a célból, hogy támogassa a minőségirányítási rendszernek a minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal felruházott személy(ek) általi értékelését.

Kockázatfelmérési folyamat

A minőségi kockázatok dokumentációja magában foglalhatja a minőségi kockázatok adott felmérésének okait, vagyis a figyelembe vett előfordulást és a minőségcélok elérésére gyakorolt hatást. A jelen sorozat I. részében javasoltuk, 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, valamint bármilyen kitöltött munkafüzetet stb.

A megbízás dokumentációja

A minőségirányítási rendszer megbízás végrehajtására vonatkozó komponense tartalmazza a megbízás dokumentációját. A megbízás dokumentációját időben összeállítják a megbízással kapcsolatos jelentés dátumát követően, és azt megfelelően megtartják és megőrzik a társaság igényeinek kielégítése, valamint jogszabálynak, szabályozásnak, a releváns etikai követelményeknek vagy szakmai standardoknak való megfelelés céljából.

A megbízási dokumentálási követelményeket az a konkrét megbízási standard fogja tartalmazni, amelyet követnek, és azokat a jelen sorozat nem fogja részletesen tárgyalni. A megbízás végrehajtására vonatkozó politikák

Ezek a dokumentálási követelmények alapelvei. Szakmai megítélés alkalmazására a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos folyamat minden részében sor fog kerülni. Az ilyen megítélések dokumentációja a dokumentálás általános elveibe lenne belefoglalva.

és eljárások közül sokat azonban gyakran egy könyvvizsgálati és átvilágítási kézikönyv (vagy azzal egyenértékű kézikönyv) előfizetése, vagy a társaság által használt technológiai és szellemi erőforrások tartalmazzák, amennyiben ilyen erőforrásokat használnak. Ilyen esetekben 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. A 2. rész tartalmaz néhány dokumentálási segédletet, amely hasznos lehet a megbízás végrehajtása komponenshez.

Az alábbiakban összefoglaljuk az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard dokumentálási követelményeit:

Az I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard dokumentálási követelménye (I. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard 57-60. bekezdések)		Kommentár és/vagy hivatkozás a jelen sorozatban
A dokumentálási követelményeknek tartalmazniuk kell:		
(a) A minőségirányítási rendszerre vonatkozó végső felelősséggel és elszámoltathatósággal, valamint a minőségirányítási rendszerre vonatkozó működtetési felelősséggel felruházott személy(ek) azonosítását.	Lásd a jelen sorozat 2. részének C) mellékletében az esettanulmányt, amely példát tartalmaz egy egyéni könyvvizsgáló felelősségeinek dokumentálásához nyújtott segítségre.	
(b) A társaság minőségcéljait és minőségi kockázatait.	Lásd a minőségcélokra vonatkozó megbeszélést és a megbeszélést és dokumentálást elősegítő kérdések példáit a jelen sorozat I. részének D) mellékletében.	
A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó dokumentációnak tartalmaznia kell:		
(i) A végrehajtott figyelemmel kíséresi tevékenységek bizonyítékát. (ii) A megállapítások értékelését, valamint az azonosított hiányosságokat és azok kapcsolódó gyökérokát (gyökérokait) (iii) Az azonosított hiányosságok kezelését célzó helyrehozó intézkedéseket, valamint az ilyen helyrehozó intézkedések kialakításának és bevezetésének az értékelését (iv) A figyelemmel kíséréssel és helyrehozással kapcsolatos kommunikációkat. (v) A minőségirányítási rendszer értékelésére vonatkozó következtetést	A figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatra vonatkozó dokumentálási követelményeket ez a rész tárgyalja és öt dokumentálási segédletet tartalmaz: • A B) melléklet használható segítségként a minőségirányítási rendszerre vonatkozó éves figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamatnak és a minőségirányítási rendszer értékelésének dokumentálásához. • A C) melléklet használható segítségként a konkrét megbízásokra vonatkozó ciklikus figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat dokumentálásához. • A D) melléklet használható segítségként befejezett könyvvizsgálati megbízások figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat részeként való vizsgálatának dokumentálásához. • Az E) melléklet használható segítségként befejezett összeállításra vonatkozó megbízások figyelemmel kíséresi és helyrehozási folyamat részeként való vizsgálatának dokumentálásához. • Az F) melléklet használható segítségként a figyelemmel kísérést végző személy jelentésének elkészítéséhez.	
A minőségirányítási rendszerre vonatkozó dokumentációnak meg kell felelnie az alábbi követelménynek:		
A társaságnak meg kell állapítania egy időszakot a minőségirányítási rendszerre vonatkozó dokumentáció megőrzésére, amely elegendő ahhoz, hogy lehetővé tegye a társaság számára a társaság minőségirányítási rendszere kialakításának, bevezetésének és működésének figyelemmel kísérését, vagy ennél hosszabb időszakot, ha azt jogszabály vagy szabályozás írja elő.	A minőségirányítási rendszer dokumentációját rendszeres időközönként meg kell őrizni. Mivel a minőségirányítási rendszer értékelésére évente fog sor kerülni, hasznos lenne évente megőrizni egy változatot, amely megegyezik az értékelés dátumával. Mivel a minőségirányítási rendszernek sok komponense van, javasolt egy elektronikus változat archiválása és biztonságos tárolása az értékelési dokumentációval.	

Összefoglaljuk a jelen sorozat 2. részében lévő mintadokumentumokat és dokumentálási segédleteket, ami segíthet a minőségirányítási rendszerének dokumentálásában a jelen részben lévő dokumentálási segédletekkel együtt:

A 2. részben lévő mintadokumentumok összefoglalása

- 1. mintadokumentum Minta kockázatfelmérési munkafüzet
- 2. mintadokumentum Lehetséges formátum: Hiányosságelemzés
- 3. mintadokumentum Esettanulmány: Releváns etikai követelmények
- 4. mintadokumentum Esettanulmány: Elfogadás és megtartás
- 5. mintadokumentum Szemléltető példa: Hiányosságelemzés

A 2. részben lévő dokumentálási segédletek összefoglalása

- A függetlenség megerősítése (D) melléklet a 2. részben)
- Ügyfelek és megbízások elfogadása és megtartása (F) melléklet a 2. részben)
- Erőforrások és külső konzultáció (G) melléklet a 2. részben)
- Megbízás minőségének áttekintése (H) melléklet a 2. részben)

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 © 2024, 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.

Az International Federation of Accountants (IFAC) által 2024. szeptemberében angol nyelven kiadott, az IFAC által készített „Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Harmadik rész” című kiadványát a Magyar Könyvvizsgálói Kamara fordította magyarra 2025. áprilisában és annak reprodukálása az IFAC engedélyével történt. A „Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Harmadik 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, Harmadik 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, Harmadik rész” című kiadvány angol nyelvű szövege © 2024 International Federation of Accountants (IFAC). Minden jog fenntartva.

A „Minőségirányítási sorozat: Bevezetés kis társaságoknál, Harmadik rész” című kiadvány magyar nyelvű szövege © 2025 International Federation of Accountants (IFAC). Minden jog fenntartva.

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

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