

A KAMARAI MINŐSÉGELLENŐRZÉS TAPASZTALATAI

Tartalomjegyzék

1. Minőségellenőrzés

1.1 A Könyvvizsgáló átfogó céljai és általános minőségi céljai

1.2 A minőségellenőrzés folyamata, változása, követelmények

1.3 Eljárási szabályok

1.4 Kiválasztási szempontok, feltöltendő anyagok

2. Követelmények és jellemző hibák területenként

2.1 A megbízás elfogadása

2.2 Kockázatbecslés és tervezés, figyelemmel a csalás kockázatára

2.3 Bizonyítékgyűjtés és dokumentálás

2.4 Kiemelt jelentőséggel bíró területek

2.5 Áttekintés, könyvvizsgálói jelentés

3. MIR ellenőrzés módszertana

Hivatkozott jogszabályok rövidítései:

Kkt.: 2007. évi LXXV. törvény

a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről

Ctv.: 2006. évi V. törvény

a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról

Pmt.: 2017. évi LIII. törvény

a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról

Ptk.: 2013. évi V. törvény

a Polgári Törvénykönyvről

1. MINŐSÉGELLENŐRZÉS

1.1 A könyvvizsgáló átfogó céljai és általános minőségi céljai

A könyvvizsgálat során a könyvvizsgáló legfőbb célja, hogy megfelelő bizonyosságot szerezzen arról, hogy a pénzügyi kimutatások minden lényeges szempontból megfelelnek az alkalmazandó beszámolási keretelveknek. Ezzel összefüggésben, az ISA-k (Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok) a könyvvizsgáló számára előírt további célok két fő csoportját határozzák meg: átfogó célokat és az ezek elérését biztosító minőségi célokat.

Az **átfogó célok** a könyvvizsgálat végső eredményére vonatkoznak:

- **Vélemény kialakítása:** A könyvvizsgáló célja, hogy kellő bizonyosság megszerzésével megállapítsa, a pénzügyi kimutatások minden lényeges szempontból megfelelnek-e az alkalmazandó beszámolási keretelveknek.
- **Vélemény kommunikálása:** A könyvvizsgálói jelentésben világosan és egyértelműen kell közölni a véleményt, beleértve a vélemény típusát (pl. hitelesítő, korlátozott, elutasító vagy véleménynyilvánítás megtagadása).

A könyvvizsgálói jelentésben ezek a célok úgy jelennek meg, hogy a könyvvizsgáló kifejezetten nyilatkozik arról, hogy a vizsgálatot az ISA-k szerint végezte, és megfogalmazza a véleményét a pénzügyi kimutatásokról – például „véleményünk szerint a pénzügyi kimutatások megbízható és valós képet adnak”.

Ezek az elemek biztosítják a transzparenciát, a megbízhatóságot és a pénzügyi információk iránti bizalom erősítését.

A minőségi célok az audit végrehajtásának színvonalát biztosítják. Ezeken a minőségi célokon keresztül valósul meg a könyvvizsgálati szolgáltatásnak az ISA-k követelményeit figyelembe vevő végrehajtása, és annak az átfogó célnak a teljesülése, hogy a könyvvizsgálói jelentésben kifejezett vélemény a megszerzett bizonyítékokkal összhangban álló, s ez által a felhasználói kör számára megbízható legyen.

Az **általános minőségi célok közé tartozik** többek között:

- **Szakmai szkepticizmus:** A könyvvizsgálónak mindig kritikus szemlélettel kell vizsgálnia az információkat, különösen akkor, ha ellentmondásos vagy nem megbízható bizonyítékokkal találkozik.
- **Szakmai megítélés:** A könyvvizsgáló döntéseinek megalapozottsága kulcsfontosságú, különösen a lényegesség, kockázatfelmérés és a megszerzett bizonyítékok értékelése során.
- **Elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyíték megszerzése:** A könyvvizsgálónak elegendő és megfelelő bizonyítékot kell gyűjtenie ahhoz, hogy megalapozott véleményt tudjon kialakítani.

- **ISA-k következetes alkalmazása:** A standardok betartása biztosítja az audit minőségét és összehasonlíthatóságát. Ezek biztosítják, hogy a könyvvizsgálat megbízható, objektív és következetes legyen.

Előzőeken túlmenően, a könyvvizsgálati munkafolyamat egyes szakaszai tekintetében további, részletes minőségi célok meghatározását írja elő az ISQM 1 Minőségirányítási standard (kötelező minőségi célok), melyeket a könyvvizsgáló szolgáltató a saját belső Minőségirányítási Szabályzatában köteles rögzíteni, adott esetben kiegészítve azokat további olyan minőségcélokkal, amelyek a könyvvizsgáló szolgáltató és/vagy ügyfélportfóliója sajátosságai miatt válhatnak szükségessé, lehetnek relevánsak.

1.2 A kamarai minőségellenőrzés rendszere, követelmények

A Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról és a könyvvizsgálói tevékenységről szóló 1997. évi LV. törvény (a továbbiakban: kamarai törvény) a Magyar Könyvvizsgálói Kamara (a továbbiakban: kamara) feladataként írja elő a kamarai tag könyvvizsgálók és könyvvizsgáló cégek jogszabályon alapuló könyvvizsgálói tevékenységének minőségbiztosítására irányuló ellenőrzési rendszer működtetését azon kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek tekintetében, akik/amelyek nem látnak el közérdeklődésre számot tartó gazdálkodónál jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet.

A kamarai minőségellenőrzési rendszer megfelelő működtetése alapvető jelentőségű a magas színvonalú könyvvizsgálat biztosításában, mivel a magas színvonalú könyvvizsgálatok eredményeként nő a közzétett pénzügyi információk hitelessége, és így a könyvvizsgálat fokozott értéket, védelmet jelent a részvényesek, a befektetők, a hitelezők és a beszámolók egyéb felhasználói számára.

A kamara által működtetett minőségellenőrzési rendszer célja a kamarai tag könyvvizsgálók által végzett könyvvizsgálatok elvárt minőségének biztosítása, nem megfelelő minőség esetén annak javítása, és ezáltal a könyvvizsgálatok és a könyvvizsgálók társadalmi elismerésének erősítése, a könyvvizsgálatok társadalmi hitelességének növelése.

A Magyar Könyvvizsgálói Kamara megbízásából végzett minőségellenőrzési vizsgálatok a kamarai törvény 3. § (1) a)-b) pontjaiban felsorolt könyvvizsgálói tevékenységekre, valamint a könyvvizsgálói szakmai szolgáltatás és a hozzá kapcsolódó minőségbiztosítási eljárások vagy rendszerek hatékonyságának értékelésére terjednek ki.¹ A minőségellenőrzési vizsgálatokat a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által megbízott minőségellenőrök a kamara aktív tagjainál és a kamara nyilvántartásában szereplő könyvvizsgáló társaságoknál folytatják le. A kamarai tagságukat szüneteltető tagok esetében a minőségellenőrzést a szüneteltetés idejére felfüggesztik, de a szüneteltető státusz megkezdését megelőzően aktív tagként végzett tevékenységre vonatkozóan a minőségellenőrzési vizsgálatot, ha esedékes a 6 év miatt, akkor a szüneteltetésre tekintet nélkül le kell folytatni.

¹ A minőségellenőrzés számára releváns, ide vonatkozó követelményeket a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati és Minőségirányítási Standard (MNKS) rögzíti.

A minőségellenőrzési rendszer a 2002. június 01-i hatályba lépésétől kezdődően napjainkig folyamatos fejlődésen ment keresztül, bár alapvető céljai és a működtetés lényeges elemei megmaradtak.

A minőségellenőrzés hatósági eljárásnak minősül, az eljárás az általános közigazgatási eljárási rendet szabályozó jogszabályi előírásokon alapul mind tartalmában, mind az előírt határidők tekintetében.

Az ellenőrzések az egyedi megbízásokra kidolgozott általános kérdőív, illetve egyes iparágak esetében speciális ágazati kérdőívek alapján történnek, melyek a standardok változásait folyamatosan követve aktualizálásra kerülnek. Az ellenőrző kérdések lefedik a könyvvizsgálati munka minden szakaszát, amelyben egyre hangsúlyosabb szerepet kap a kockázatfelmérés és a megbízás végrehajtása. Az egyedi megbízások ellenőrzése nem a formai elemekre, hanem nagyobb mértékben a tartalom megítélésére irányul, amelyek fókuszában a következők vannak:

- A tervezés és kockázatfelmérés a szakmai standardok előírásainak, valamint az ügyfél sajátosságainak figyelembevételével történt-e.
- A végrehajtás a jelentős könyvvizsgálati kockázatokkal összhangban történt-e, az elvégzett könyvvizsgálati eljárások mennyire fedik le ezeket a kockázatokat.
- A könyvvizsgálati bizonyítékszerzés módszere és a bizonyítékok tartalmi értékelése (mintavétel módja, a könyvvizsgálói következtetés alátámasztottsága, bizonyíthatósága) nagyobb hangsúllyal szerepel az ellenőrzésekben.
- A speciális (kiemelt jelentőségű) vizsgálati területeken megfelelőek-e a könyvvizsgáló eljárásai (úm. csalás kockázatának értékelése, kapcsolt felekkel folytatott tranzakciók felmérése és értékelése, vállalkozás folytatásának elve érvényesülésére vonatkozó vezetőségi becslés értékelése, a jelentős fordulónap utáni események felmérése és értékelése).
- A könyvvizsgáló által feltárt hibák kiértékelésének és kezelésének megfelelősége.

Hasonlóképpen a belső minőségellenőrzési rendszer ellenőrzése -, amit 2025. évtől a belső minőségirányítási rendszer ellenőrzése vált fel - is azt a célt szolgálta, hogy a könyvvizsgálói munka színvonala javuljon.

A kamarai minőségellenőrzések eredményei azt mutatják, hogy a „nem felelt meg” eredményű minőségellenőrzések aránya az összes ellenőrzéshez viszonyítva növekedett, az egyedi megbízások esetében az utolsó három évben viszonylag magas szinten stagnál. (2021-ben 16%, 2022-ben 28%, 2023-ban 27%, 2024-ben 28%, a cégszintű ellenőrzések esetében 2021-ben 4%, 2022-ben 16%, 2023-ban 20%, 2024-ben 25%)

Az elmúlt évek ellenőrzéseiből készített statisztikák azt bizonyítják, hogy ezen a téren még további fejlődés szükséges. Jelen oktatási anyag célkitűzése, hogy elősegítse a kamarai tag könyvvizsgálók munkáját a minőségellenőrzési eljárásokban felmerült megállapítások, és a megfelelés érdekében követendő helyes gyakorlat és kapcsolódó magyarázatok bemutatásával.

1.3 Eljárási szabályok

A Magyar Könyvvizsgálói Kamara által hatósági feladatként végzett minőségellenőrzés szabályait a Minőségellenőrzési Módszertani Kézikönyv (MMK) foglalja össze. Ennek része a Minőségellenőrzési Eljárási Szabályzat, melynek jelenleg hatályos szövegét a kamara elnöksége 2025. szeptember 19-én fogadta el és 2025. szeptember 24-től kell alkalmazni. Linkek a szabályzat eléréséhez:

<https://mkvk.hu/szervezet/bizottsagok/minosegellenorzes/minellkezikonyv>

<https://net.jogtar.hu/mkvk-minoseg-kezikonyv>

Az eljárási szabályzat a következő fejezeteket tartalmazza:

- I. Általános rendelkezések
- II. A terv szerinti minőségellenőrzés eljárási szabályai
- III. Finanszírozás, Minőségbiztosítási Alap
- IV. A rendkívüli minőségellenőrzésre vonatkozó különleges szabályok
- V. Utóellenőrzés
- VI. Záró rendelkezések

Jelen oktatási anyagban a terv szerinti minőségellenőrzés alább következő főbb szabályait részletezzük annak érdekében, hogy az ellenőrzött kamarai tagok ismerjék és alkalmazni tudják a szabályzatban foglalt jogait és kötelezettségeiket.

A minőségellenőrzés folyamata

A minőségellenőrzésre való kijelölés

A Minőségellenőrzési bizottság feladata, hogy a kiválasztási szempontok alapján meghatározza, hogy mely könyvvizsgálónál, könyvvizsgáló cégnél, milyen viszonylatban (egyedi/MIR/Pmt.), mikor és melyik minőségellenőr hajtson végre minőségellenőrzést. A bizottság minden évre ellenőrzési tervet készít, melyet az elfogadástól számított nyolc napon belül, de legkésőbb tárgyév augusztus 31-ig nyilvánosságra hoz a kamara honlapján. A bizottság az ellenőrzésre kijelölt könyvvizsgálók és társaságok részére tájékoztató levelet küld, majd a minőségellenőrzés, mint hatósági eljárás megindításáról értesítést küld ki az ellenőrzött részére a helyszíni ellenőrzés előtt 8 nappal.

Az értesítés kiküldése előtt a minőségellenőr telefonon vagy e-mailben felveszi a kapcsolatot az ellenőrzöttel, melynek során egyeztetésre kerül az ellenőrzés időpontja és helyszíne. A kapcsolatfelvételtől való elzárkózás, az időpont és helyszín egyeztetésének megghiúsítása fegyelmi vétségnek minősül, amely fegyelmi eljárás lefolytatását vonhatja maga után.

A minőségellenőrzésre kijelölt kamarai tag vagy könyvvizsgáló cég a tudomásszerzést követő 3 napon belül köteles értesíteni a bizottságot abban az esetben, ha a számára kijelölt minőségellenőr az SZMSZ II. fejezet 3. és 4. pontjában foglalt függetlenségi, összeférhetetlenségi követelményeknek nem felel meg. Ez esetben másik minőségellenőr kijelöléséről a bizottság dönt, és döntéséről értesíti az ellenőrzöttet és a minőségellenőrt.

A bizottság az éves kamarai adatszolgáltatás alapján a kamarai tag könyvvizsgáló vonatkozásában kiválasztja azt a megbízást/azokat a megbízásokat, mely(ek) vizsgálatát a minőségellenőr elvégzi. A mintának az előző minőségellenőrzés által vizsgált időszakot követően még vizsgálat alá nem vont üzleti év(ek)ben elvégzett megbízásokra vonatkozóan az adott kamarai tag, mint a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős könyvvizsgáló megbízásai közül az összes jogviszonyára vonatkoztatva:

- 1 (egy) megbízást kell tartalmaznia, amennyiben az ellenőrzött kamarai tag könyvvizsgáló által a Kkt. 3. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti könyvvizsgálat vonatkozásában kiadott könyvvizsgálói jelentések száma az előző minőségellenőrzés által vizsgált időszak óta eltelt évek vonatkozásában átlagosan nem éri el az évi 20 (húsz) darabot;

- 2 (kettő) megbízást kell tartalmaznia, amennyiben az ellenőrzött kamarai tag könyvvizsgáló által a Kkt. 3. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti könyvvizsgálat vonatkozásában kiadott könyvvizsgálói jelentések száma az előző minőségellenőrzés által vizsgált időszak óta eltelt évek vonatkozásában átlagosan eléri vagy meghaladja az évi 20 (húsz) darabot.

Amennyiben az ellenőrzött kamarai tag könyvvizsgáló által a Kkt. 3. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti könyvvizsgálat vonatkozásában kiadott könyvvizsgálói jelentések száma a legutolsó éves kamarai adatszolgáltatása alapján eléri vagy meghaladja a 200 (kétszáz) darabot, a minta a bizottság döntésétől függően 2 (kettő) megbízásnál több, de legfeljebb 8 (nyolc) megbízást tartalmazhat.

Amennyiben a kamarai tag könyvvizsgáló több jogviszonyban is végez könyvvizsgálatot, a minta a bizottság döntésétől függően annyi megbízást tartalmazhat, amennyi kiválasztása a kamarai tag közreműködésével tevékenykedő könyvvizsgáló a belső minőségirányítási rendszer ellenőrzésére kiterjedő terv szerinti minőségellenőrzése lefolytatásához szükséges.

A terv szerinti minőségellenőrzésre kiválasztott kamarai tag könyvvizsgáló, könyvvizsgáló cég az eljárási szabályzat szerinti tájékoztató levél megküldésétől számított 8 napon belül kezdeményezheti a bizottságnál, hogy a helyszíni ellenőrzés személyes részvétele nélkül, elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján kerüljön foganatosításra. Ez esetben a helyszíni ellenőrzés az ellenőrzött által az ellenőrzés megkezdéséig benyújtott teljeskörű dokumentáció alapján történik meg. Az előző módszerrel lefolytatandó helyszíni ellenőrzés technikai előfeltételeiről a bizottság tájékoztatást ad, mely feltételeket az ellenőrzöttnek kell vállalnia és biztosítania. Az elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján foganatosított helyszíni ellenőrzésre az eljárási szabályzat (30)–(49) pontjában foglalt előírásokat kell megfelelően alkalmazni.

A helyszíni minőségellenőrzés lefolytatása, lezárása

A minőségellenőrzés során a kijelölt minőségellenőr személyesen köteles eljárni, képviseletnek helye nincs.

A minőségellenőrzés során az ellenőrzött személyesen, meghatalmazott képviselője útján, továbbá a képviselőjével együtt is eljárhat. A minőségellenőrzés az eljárási szabályzat (51) pontja szerint teljes körű dokumentáció alapján is lefolytatható.

A helyszíni ellenőrzésen a minőségellenőr csoportvezetője rész- vagy teljes időtartamban személyesen, illetve elektronikus kép- és hangrögzítő eszköz alkalmazásával részt vehet, emellett szükség esetén telefonon konzultációs lehetőséget biztosít a minőségellenőr részére. A csoportvezető az ellenőrzési folyamatba csak a szabályok megsértése vagy súlyos szakmai hiányosságok esetén avatkozhat be. A csoportvezető jelenlétét, a helyszínen töltött idejét, esetleges beavatkozásait az ellenőrzés végén összeállításra kerülő jegyzőkönyvben szerepeltetni kell.

A belső minőségirányítási rendszer vizsgálata az MMK 5–6. számú mellékleteinek segítségével történik. A belső minőségirányítási rendszer vizsgálata tekintetében több könyvvizsgáló ellenőrzésre való kijelölése esetén a könyvvizsgáló cég minőségellenőrzése során egy cégszintű kérdőívet kell kitölteni.

A kamarai tag könyvvizsgáló minőségellenőrzése kiterjed a minőségellenőrzésre kiválasztott megbízás(ok) egyedi értékelésére.

Az ellenőrzött legkésőbb a helyszíni ellenőrzés kezdetéig köteles digitalizált formában feltölteni a rendszerbe a következő dokumentumokat: kockázatbecslés (tervezési munkaprogram, kockázatfelmérés), lényegességi küszöbérték számítás dokumentumai, megbízás elfogadás/meghosszabbítás dokumentumai, a kockázatbecslése szerinti két fő vizsgálati terület végrehajtását összefoglaló munkalapok és a teljességi nyilatkozat.

Amennyiben az ellenőrzött az eljárási szabályzat (33) pontja szerinti dokumentum feltöltési kötelezettségének nem, vagy hiányosan tesz eleget, a minőségellenőr a minőségellenőrzés általa javasolt eredményétől függetlenül olyan dokumentumok feltöltésére köteles, melyek alkalmasak annak alátámasztására, hogy az ellenőrzött az irányadó szabályozásnak, illetve a belső szabályozásában rögzített saját minőségbiztosítási eljárásainak és módszereinek megfelelően járt el a kiválasztott megbízás(ok) végrehajtása során. Ezek a dokumentumok különösen, de nem kizárólagosan az eljárási szabályzat (33) pontjában kötelezően feltöltendőként megjelölt – a helyszíni ellenőrzés során rendelkezésre álló – dokumentumok.

Az egyedi értékelés az MMK-ban szereplő kérdőív/ek (MMK 9–19. számú mellékletei) segítségével történik. Az ellenőrzési kérdőív/ek egyes kérdéseivel kapcsolatos releváns könyvvizsgálati dokumentumok minőségellenőr részére történő bemutatása és átadása az ellenőrzött feladatát képezi.

A minőségellenőr az ellenőrzés alá vont kamarai tag könyvvizsgálótól, könyvvizsgáló cégtől minden olyan iratot, adatot, információt, nyilatkozatot kérhet, az ellenőrzés alá vont minden olyan munkafolyamatát megvizsgálhatja, amely az ellenőrzés lefolytatásához szükséges. A minőségellenőr az ellenőrzés során jogosult másolatot készíteni az ellenőrzött azon iratairól, adathordozóiról, nyilvántartásairól, amelyek a vizsgálat eredményét jelentősen befolyásolhatják.

Az ellenőrzés alá vont kamarai tag könyvvizsgáló, könyvvizsgáló cég jogosult meggyőződni a minőségellenőr személyazonosságáról és megbízásáról. Az ellenőrzött köteles a minőségellenőrrel együttműködni és biztosítani a helyszíni ellenőrzés feltételeit. Az együttműködési kötelezettség elmulasztása fegyelmi vétségnek minősül, amely fegyelmi eljárás lefolytatását vonhatja maga után. A helyszíni ellenőrzés idejére az ellenőrzött

felelőssége biztosítani a helyiséget és a technikai feltételeket (fénymásoló, nyomtatási lehetőség, internet csatlakozási lehetőség, íróasztal stb.) A minőségellenőrzést lehetőleg az ellenőrzött munkavégzési helyén, székhelyén (telephelyén) kell lefolytatni, vagy a könyvvizsgáló kérésére annak a kamarai területi szervezetnek a székhelyén, amelyhez az ellenőrzött tartozik. Ilyen esetben a kamarai területi szervezet köteles biztosítani a megfelelő (zárt) és irodai felszerelésekkel ellátott helyiséget, a nyugodt és zavarásmentes munkakörülményeket, szükség szerint a normál munkaidőn túl is. Indokolt esetben, amennyiben a helyszíni ellenőrzés elhúzódik, a helyszíni vizsgálat a helyszíni ellenőrzést követő munkanapon is lezárható, melyhez nem szükséges az eljárási szabályzat (18) pontja szerinti értesítést, illetve a megbízólevelet módosítani.

Ha az ellenőrzöttnek a lakásán van az irodája, biztosítani kell, hogy a helyszíni minőségellenőrzés alatt az ellenőrön, esetlegesen a csoportvezetőn és az ellenőrzötten kívül más illetéktelen személy ne tartózkodjon az irodának kijelölt helyiségben. Amennyiben ez nem biztosítható, a kamara illetékes területi szervezetének székhelyén vagy a feltételeknek megfelelő más helyszínen kell lefolytatni az ellenőrzést. Amennyiben a minőségellenőr úgy ítéli meg, hogy az ellenőrzött által kijelölt helyszínen nem állnak fenn a minőségellenőrzés lebonyolításához szükséges feltételek, jogosult a minőségellenőrzést megszakítani és minőségellenőrzés helyszínének a kamarai szervezet helyiségét megjelölni. Amennyiben a megszakítás időtartama meghaladja az egy napot, a bizottság másik megbízás kijelöléséről is dönthet.

Mind a belső minőségirányítási rendszer, mind pedig az egyedi megbízás vizsgálata esetében az értékelést a kérdőívben szereplő szempontok szerint kell elvégezni. Az alkalmazott kérdőív/ek kitöltése online történik közvetlenül a kamara rendszerében.

Az ellenőr köteles előzetes szóbeli tájékoztatást adni az ellenőrzöttnek az elért pontszámáról, az ellenőrzött kérésére – ha a technikai lehetőségek biztosítottak – a kitöltött kérdőív/ek egy példánya a minőségellenőrzés helyszínén nyomtatott formában átadható.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Minőségellenőrzési bizottság minden ellenőrzési dokumentációt (a „megfelelt” minősítésűeket is) felülvizsgál és amennyiben arra a következtetésre jut, hogy az ellenőr megállapítása nem helytálló, a kérdésre adott választ módosítja. A Minőségellenőrzési bizottság általi felülvizsgálatot és döntést követően válik véglegessé az ellenőrzés eredménye.

A minőségellenőr a könyvvizsgálati dokumentációból másolatban átvett anyagok felsorolását tartalmazó dokumentumjegyzéket készít (MMK 21. számú melléklet), melyet a minőségellenőr és az ellenőrzött/ellenőrzött törvényes képviselője aláír. A minőségellenőr a helyszíni vizsgálat befejezésekor a kitöltött és aláírt nyilatkozatok (MKK 22. és 23. számú mellékletek), a dokumentumjegyzék, valamint a helyszíni ellenőrzést lezáró jegyzőkönyv/ek (MMK 24. számú melléklet) egy-egy eredeti példányát átadja az ellenőrzöttnek.

Egyedi megbízás vizsgálata során sajátos eljárás és értékelés történik akkor, ha a minőségellenőrzés során megismert dokumentumok (bizonyítékok) nem támasztják alá a könyvvizsgálói jelentésben foglaltakat. A vonatkozó kérdésre adott „nem” válasz esetén a megbízás eredményének kiszámításakor az alkalmazott kérdőív „igen” és „nem” válaszai

összes darabszámának 40%-ával kell megnövelni a figyelembe vett kérdésszámot. A bizottság minden esetben másik minőségellenőrt jelöl ki a kérdésre adott válasz/ok felülvizsgálatára, aki a feladatának a nemleges választ adó minőségellenőr által a kérdőív egyes kérdéseire elektronikusan csatolt dokumentumok felülvizsgálatával és újraértékelésével tesz eleget.

A belső minőségirányítási rendszer értékelésekor sajátos eljárás és értékelés történik akkor, ha a minőségellenőr megállapítása szerint a könyvvizsgáló szolgáltató nem megfelelően alkalmazta – a jogszabályokban, valamint a standardokban foglaltakat, és/vagy – a belső szabályzatában rögzített saját minőségbiztosítási eljárásait és módszerét a megbízás(ok) végrehajtása során. A vonatkozó kérdésre adott „nem” válasz esetén a megbízás eredményének kiszámításakor az alkalmazott kérdőív „igen” és „nem” válaszai összes darabszámának 35%-ával kell megnövelni a figyelembe vett kérdésszámot. A bizottság minden esetben másik minőségellenőrt jelöl ki a kérdésre adott válasz/ok felülvizsgálatára, aki a feladatának a nemleges választ adó minőségellenőr által a kérdőív egyes kérdéseire elektronikusan csatolt dokumentumok felülvizsgálatával és újraértékelésével tesz eleget.

Amennyiben az egyedi megbízás vizsgálata kapcsán a minőségellenőr arra a megállapításra jut, hogy a megbízás elfogadása és végrehajtása során a függetlenségre, összeegyeztethetlenségre, alkalmasságra vonatkozó előírások nem teljesültek, a helyszíni vizsgálatot az ellenőrzési kérdőív kitöltésével le kell folytatni. Amennyiben a bizottság az ellenőrzési kérdőív vonatkozó kérdésére adott „nem” választ megalapozottnak tartja, úgy az ellenőrzési kérdőív további kérdéseire adott valamennyi „igen” válasz „nem” válaszra módosul és a minőségellenőrzés eredménye kizárólag „Nem felelt meg” lehet.

A minőségellenőrnek, az ellenőrzöttnek és az eljárási szabályzat (31) pontja szerinti részvétel esetén a csoportvezetőnek nyilatkozatot kell tennie a függetlenségi és az összeférhetlenségi követelményeknek való megfelelésről (MMK 22. számú melléklet).

A minőségellenőrnek és az eljárási szabályzat (31) pontja szerinti részvétel esetén a csoportvezetőnek az ellenőrzött részére titoktartási nyilatkozatot kell adni (MMK 23. számú melléklet).

A minőségellenőr a belső minőségirányítási rendszer, illetve a kiválasztott megbízások értékeléséről záró jelentést készít (MMK 25–26. számú mellékletek). A minőségellenőr az aláírt záró jelentést, az eljárási szabályzat (39) pontban részletezett iratokat (a kitöltött kérdőív/ek kivételével) és a bizonyítékként szolgáló dokumentumokat a helyszíni ellenőrzés dátumától számított 3 napon belül digitalizált formában feltölti a kamarai rendszerbe. A zárójelentést a bizottság 3 napon belül továbbítja az ellenőrzött részére.

Az ellenőrzött a helyszíni ellenőrzés lefolytatása során szerzett tapasztalatairól, észrevételeiről és a vizsgálat fejlesztését szolgáló ajánlásairól információt szolgáltatathat. Ezen információszolgáltatás önkéntes, anonim és arra a helyszíni ellenőrzés dátumát követő 8 napon belül van lehetőség.

Több könyvvizsgálót foglalkoztató könyvvizsgáló cégnél a minőségellenőrzést több minőségellenőr is végezheti, amely esetben a kijelölt minőségellenőrök közül a csoportvezető vezető minőségellenőrt jelöl ki. Minden egyes vizsgált kamarai tag minőségellenőrzéséről egy-egy záró jelentés készül, mely az egyedi megbízások értékelését tartalmazza, továbbá egy

cégszintű zárójelentés készül, mely tartalmazza a belső minőségellenőrzési rendszer értékelését.

A záró jelentésre az átvételtől számított 8 napon belül **az ellenőrzött írásban észrevételt tehet, amelyet a bizottsághoz kell benyújtani.** Az észrevétel hatósági eljárásonként a megfelelő elektronikus űrlap kiválasztásával, a személyre szabott ügyintézési felületen keresztül terjeszthető elő. Az észrevételnek az egyes kérdésekre adott válaszokra kell hivatkoznia, azzal megfelleltethetőnek kell lennie és részletes indoklással kell alátámasztani.

Az ellenőr bizottság által kijelölt csoportvezetője általános dokumentum felülvizsgálatot végez. A bizottság – a csoportvezető által dokumentáltan felülvizsgált – záró jelentés, ellenőrzési kérdőív és az ellenőrzött észrevételeinek figyelembevételével határozatot hoz a minőségellenőrzés eredményéről, az ellenőrzött részére a minősítés alapján előírt kötelezettségekről és az indokolt intézkedés alkalmazásáról. Amennyiben az ellenőr bizottsági tag, úgy az általa lefolytatott helyszíni ellenőrzéssel kapcsolatos ezen csoportvezetői feladatokat a bizottság által kijelölt másik bizottsági tag végzi el. A bizottság a bizonyítékokat és körülményeket mérlegelve a záró jelentésben foglaltaktól eltérően is értékelhet, de azt indokolnia kell.

A bizottsági határozatban meg kell jelölni a minőségellenőrzés eredményét („megfelelt”, „megfelelt, megjegyzéssel” vagy „nem felelt meg”).

A minőségellenőrzés eredménye a belső minőségellenőrzési rendszer, illetve az egyedi megbízás értékelése alapján áll elő az MMK-ban meghatározottak szerint.

Az egyes kérdőívek minősítése „Megfelelt”: a kérdésekre adott igen válaszok száma az igen és a nem válaszok összes számának legalább a 80,00%-át eléri; „Megfelelt, megjegyzéssel”: a kérdésekre adott igen válaszok száma az igen és a nem válaszok összes számának a 60,00%-a és a 79,99%-a közé esik; „Nem felelt meg”: a kérdésekre adott igen válaszok száma nem éri el az igen és a nem válaszok összes számának a 60,00%-át

Figyelem! Egyedi megbízás ellenőrzésénél több megbízás kiválasztása esetén a minőségellenőrzés eredményét a legalacsonyabb százalékos eredményt elérő egyedi megbízás minőségellenőrzési eredménye alapján kell meghatározni.

Az alkalmazható intézkedések típusai és szintjei, az alkalmazás szempontjai:

A „**megfelelt**” eredménnyel zárult ellenőrzés esetén a bizottság intézkedést nem alkalmazhat.

A „**megfelelt, megjegyzéssel**” zárult ellenőrzés esetén a bizottság a következő intézkedés(ek)et alkalmazhatja:

A. Egyedi megbízások ellenőrzése esetén:

- a) figyelmeztetés az előírásoknak nem megfelelő gyakorlat megszüntetésére,
- b) kötelezés továbbképzésen való részvételre.

B. Belső minőségirányítási rendszer értékelése esetén:

figyelmeztetés az előírásoknak nem megfelelő gyakorlat megszüntetésére

A „**nem felelt meg**” eredménnyel zárult ellenőrzések esetén a bizottság a következő intézkedések közül egyet vagy többet alkalmazhat:

A. Egyedi megbízások ellenőrzése esetén:

- a) figyelmeztetés az előírásoknak nem megfelelő gyakorlat megszüntetésére,
- b) kötelezés továbbképzésen való részvételre,
- c) pénzbírság kiszabása,
- d) a Kkt. 49. §-a szerinti minősítés megvonásának kezdeményezése,
- e) jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység gyakorlásától történő eltiltás,
- f) a felelős személynek és a jogsértés tényének (tartalmának, súlyosságának és időtartamának) a közzététele a kamara honlapján.

B. Belső minőségirányítási rendszer értékelése esetén:

- a) figyelmeztetés az előírásoknak nem megfelelő gyakorlat megszüntetésére
- b) pénzbírság kiszabása,
- c) a Kkt. 49. §-a szerinti minősítés megvonásának kezdeményezése,
- d) jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység gyakorlásától történő eltiltás,
- e) a felelős személynek és a jogsértés tényének (tartalmának, súlyosságának és időtartamának) a közzététele a kamara honlapján.

Az intézkedések típusának és szintjének meghatározásakor különösen az alábbi körülményeket kell figyelembe venni:

- a) a jogsértés súlyosságát és időtartamát;
- b) a felelősség mértékét;
- c) a pénzügyi lehetőségek mértékét;
- d) az elért nyereség vagy elkerült veszteség összegét;
- e) az eljárásban való együttműködés mértékét;
- f) az ellenőrzött által elkövetett korábbi jogsértéseket.

Az egyes intézkedéseket a minőségellenőrzési eljárás során feltárt hiányosságokhoz igazodóan kell önállóan vagy együttesen alkalmazni az eljárási szabályzatnak megfelelően. A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység gyakorlásától történő eltiltással egyidejűleg más intézkedés nem alkalmazható.

A pénzbírság összege kamarai tag könyvvizsgáló esetén 150 ezer forinttól 100 millió forintig, könyvvizsgáló cég esetén 150 ezer forinttól 500 millió forintig terjedhet, az alábbiak szerint:

Kamarai tag könyvvizsgáló esetén

Az alkalmazott kérdőív kérdéseire adott igen válaszok aránya az igen és nem válaszok összes számához képest az alkalmazható pénzbírság mértéke a körülmények mérlegelésével 40,00–59,99% 150 ezer forinttól a kamarai tag könyvvizsgáló éves jövedelmének 10%-áig, de legfeljebb 600 ezer forintig terjedhet; 20,00–39,99% 450 ezer forinttól a kamarai tag

könyvvizsgáló éves jövedelmének 30%-áig, de legfeljebb 1 millió forintig terjedhet; 0–19,99% 600 ezer forinttól a kamarai tag könyvvizsgáló éves jövedelmének 50%-áig, de legfeljebb 100 millió forintig terjedhet.

Amennyiben az ellenőrzés alá vont kamarai tag könyvvizsgáló azonos tárgyú (egyedi megbízás ellenőrzésére, vagy belső minőségellenőrzési rendszer ellenőrzésére kiterjedő) legutóbbi minőségellenőrzése is „nem felelt meg” eredménnyel zárult, úgy az alkalmazható pénzbírság mértéke valamennyi kategóriában 600 ezer forinttól a kamarai tag könyvvizsgáló éves jövedelmének 50%-áig, de legfeljebb 100 millió forintig terjedhet.

Éves jövedelem alatt a kamarai tag könyvvizsgálónak a minőségellenőrzési eljárás megindításának évét megelőző naptári évben elért éves jövedelem értendő. A bizottság a kamarai tag könyvvizsgálót a jövedelmi viszonyai (éves jövedelme) igazolására szólíthatja fel. Amennyiben a kamarai tag könyvvizsgáló ennek nem tesz eleget, úgy a bizottság a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett jövedelmi adatokra alapozva állapítja meg a pénzbírság mértékének megállapításakor figyelembe vett (becsült) éves jövedelmet.

Könyvvizsgáló cég esetén

Az alkalmazott kérdőív kérdéseire adott igen válaszok aránya az igen és nem válaszok összes számához képest 40,00–59,99% esetén az alkalmazható pénzbírság mértéke a körülmények mérlegelésével 150 ezer forinttól az ellenőrzés alá vont éves nettó árbevételének 10%-áig, de legfeljebb 600 ezer forintig terjedhet; 20,00–39,99% esetén 450 ezer forinttól az ellenőrzés alá vont éves nettó árbevételének 30%-áig, de legfeljebb 1 millió forintig terjedhet; 0–19,99% esetén 600 ezer forinttól az ellenőrzés alá vont éves nettó árbevételének 50%-áig, de könyvvizsgáló cég esetében legfeljebb 500 millió forintig, egyéni vállalkozóként könyvvizsgálói tevékenységet folytató kamarai tag könyvvizsgáló esetében 100 millió forintig terjedhet. Amennyiben az ellenőrzés alá vont belső minőségellenőrzési rendszer ellenőrzésére kiterjedő legutóbbi minőségellenőrzése is „nem felelt meg” eredménnyel zárult, úgy az alkalmazható pénzbírság mértéke valamennyi kategóriában 600 ezer forinttól az ellenőrzés alá vont éves nettó árbevételének 50%-áig, de könyvvizsgáló cég esetében legfeljebb 500 millió forintig terjedhet.

Előzőek alkalmazásában az ellenőrzés alá vont könyvvizsgáló cég éves nettó árbevétele alatt az ellenőrzés alá vontnak a minőségellenőrzési eljárás megindításának évét megelőző üzleti évben elért teljes nettó árbevétele értendő.

Az eljárási szabályzat (59) pontjában meghatározott kereteken belül a pénzbírság mértékének meghatározásánál a minőségellenőrzés során alkalmazott további intézkedéseket megfelelően figyelembe kell venni.

A Kkt. 49. §-a szerinti minősítés megvonásának kezdeményezése intézkedés alkalmazására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a minőségellenőrzés által feltárt jogsértés(ek) alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az ellenőrzés alá vont a minősítésnek megfelelő gazdálkodó tekintetében nem tudja megfelelően ellátni a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet.

A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység gyakorlásától történő eltiltás alkalmazására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben

a) a minőségellenőrzés során alkalmazott kérdőív – két megbízatás kiválasztása esetén az alacsonyabb százalékos eredményt tartalmazó kérdőív – kérdéseire adott igen válaszok aránya nem éri el a 20%-ot és/vagy

b) az ellenőrzés alá vont azonos tárgyú (egyedi megbízás ellenőrzésére, illetve belső minőségirányítási rendszer értékelésére kiterjedő) legutóbbi minőségellenőrzése is „nem felelt meg” eredménnyel zárult.

A jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység gyakorlásától történő eltiltás az eljárási szabályzatban részletezett körülmények mérlegelésével 3 évig terjedhet azzal, hogy az eltiltás mértéke fő szabály szerint – az a) pont szerinti esetben 2 év – a b) pont szerinti esetben 40,00–59,99% közötti eredmény esetén 1 év, 20,00–39,99% közötti eredmény esetén 2 év, 0–19,99% közötti eredmény esetén 3 év.

„A felelős személynek és a jogsértés tényének (tartalmának, súlyosságának és időtartamának) a közzététele a kamara honlapján.” intézkedés alkalmazására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a bizottság arra a következtetésre jutott, hogy a minőségellenőrzés során feltárt jogsértés(ek) a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói szolgáltatást igénybe vevők érdekét súlyosan veszélyezteti(k). Az előzőek szerinti közzététel időtartama a közzététel napjától számított 5 év.

A bizottság határozata elleni jogorvoslat, a határozatban foglalt kötelezettségek betartása

A bizottság határozata ellen az ellenőrzött a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül a közfelügyeleti hatóságnál fellebbezhet. A fellebbezést a közfelügyeleti hatóságnak címezve a bizottsághoz kell benyújtani. A fellebbezés díjköteles, melynek díja a Kkt. 9. § (5) bekezdése szerinti igazgatási szolgáltatási díjak 50%-a, amit a Nemzetgazdasági Minisztérium Magyar Államkincstárnál vezetett számlájára kell megfizetni.

A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban az ügyfélnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést indokolni kell.

A Minőségellenőrzési eljárási szabályzat teljes terjedelmében megtalálható a kamara honlapján, a fenti összefoglaló az ellenőrzöttek szempontjából lényegesnek ítélt kiemeléseket tartalmazza.

<https://mkvk.hu/szervezet/bizottsagok/minosegellenorzes/minellkezikonyv>

1.4 Az ellenőrzésre való kiválasztás szempontjai, feltöltendő anyagok

Az ellenőrzésre való kiválasztás szempontjai

A minőségellenőrzéseket kockázatelemzés alapján, úgy kell elrendelni, hogy a kamarai tag könyvvizsgálónál, könyvvizsgáló cégnél 6 évente legalább egyszer sor kerüljön

minőségellenőrzésre. Ebbe az időtartamba nem számít bele az az időszak, amelyben a kamarai tag könyvvizsgáló szüneteltette a könyvvizsgálói tevékenység ellátását.

A korábbiakban már bemutatásra került, hogy a bizottság az éves kamarai adatszolgáltatás alapján a kamarai tag könyvvizsgáló vonatkozásában kiválasztja azt a megbízást/azokat a megbízásokat, mely(ek) vizsgálatát a minőségellenőr elvégzi. A mintának az előző minőségellenőrzés által vizsgált időszakot követően még vizsgálat alá nem vont üzleti év(ek)ben elvégzett megbízásokra vonatkozóan az adott kamarai tag, mint a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős könyvvizsgáló megbízásai közül az összes jogviszonyára vonatkoztatva. Az eljárási szabályzat részletesen szabályozza továbbá az ellenőrizendő megbízások számát, mely 1 (egy), 2 (kettő), vagy az arányosságot szem előtt tartva akár 2 (kettő) megbízásnál több megbízás is lehet, de legfeljebb 8 (nyolc) megbízás.

A minőségellenőrzési bizottság amellett, hogy biztosítja, hogy a kamarai tag könyvvizsgálónál, könyvvizsgáló cégnél 6 évente legalább egyszer sor kerüljön minőségellenőrzésre, további kockázati tényezőket is figyelembe vesz a minőségellenőrzési terv készítésekor.

A kockázatalapú szempontrendszer alkalmazása során a bizottság külön figyelmet fordít a következőkre: a kamarai tag könyvvizsgáló előző minőségellenőrzése nem felelt meg eredménnyel zárult, a kamarai tag könyvvizsgáló új piacra lépő vagy újra piacra lépő, a kamarai tag könyvvizsgáló 100-nál több jelentést adott ki (ebben az esetben, a kamarai tag könyvvizsgáló akkor kerül kockázati alapon a tervbe, ha az előző eredmény eltérő a megfeleltől, de 250 kiadott jelentés felett eredménytől függetlenül bekerül a tervbe), 150 eFt-nál alacsonyabb átlag könyvvizsgálati díjat alkalmazó kamarai tag könyvvizsgáló (ha az előző eredmény eltérő a megfeleltől), a kamarai tag könyvvizsgáló az előző évhez képest jelentősen megnövekedett számú jelentést adott ki, a kamarai tag könyvvizsgáló 1 jelentést adott ki (ha az előző eredmény eltérő a megfeleltől), a kamarai tag könyvvizsgáló nulla munkaórát jelentett az adatszolgáltatás során, a hibás adatszolgáltatást benyújtó kamarai tag könyvvizsgáló. A minőségellenőrzési bizottság továbbá kockázati alapon figyelembe veszi a közfelügyeleti hatóság, valamint a fegyelmi bizottság jelzéseit is. A kamarai tag könyvvizsgáló szüneteltető státusza önmagában nem mentesítő körülmény, ha még adott ki jelentést az utolsó adatszolgáltatása szerint.

A minőségellenőrzés során kötelezően feltöltendő anyagok

A minőségellenőrzési eljárási szabályzat (33) pontja alapján az ellenőrzött legkésőbb a helyszíni ellenőrzést megelőző napig köteles digitalizált formában feltölteni a rendszerbe a következő dokumentumokat: tervezési munkaprogram (kockázatbecslés), lényegességi küszöbérték számítás dokumentumai, megbízás elfogadás/meghosszabbítás dokumentumai, a kockázatbecslése szerinti két fő vizsgálati terület végrehajtását összefoglaló munkalapok és a teljességi nyilatkozat.

A kiválasztott két fő terület lehet mérleg / eredménykimutatás sor. A kijelölésnél elsődlegesen a könyvvizsgáló kockázatfemérését kell alapul venni. Ha azzal a minőségellenőr nem ért egyet,

akkor a minőségellenőr határozza meg az ellenőrzés alá vont könyvvizsgálati területet, melyet írásban megfelelően indokolnia szükséges.

Továbbá az eljárási szabályzat (44) pontja szerint, amennyiben az ellenőrzött a (33) pont szerinti kötelezettségének nem, vagy hiányosan tesz eleget, a minőségellenőr – a minőségellenőrzés általa javasolt eredményétől függetlenül – olyan dokumentumok feltöltésére köteles, melyek alkalmasak annak alátámasztására, hogy az ellenőrzött az irányadó szabályozásnak, illetve a belső szabályozásában rögzített saját minőségbiztosítási eljárásainak és módszereinek megfelelően járt el a kiválasztott megbízás(ok) végrehajtása során. A jelen szabályzat (33) pontjában rögzítettekre is figyelemmel előző dokumentumokat az ellenőrzött köteles bemutatni és a minőségellenőrnek átadni. Ezek a dokumentumok különösen, de nem kizárólagosan a (33) pontban megjelölt – a helyszíni ellenőrzés során rendelkezésre álló – dokumentumok.

A minőségellenőrzésre kijelölt kamarai tag könyvvizsgálók számára a kamara honlapján elérhető egy tájékoztató, amely útmutatást ad a kötelezően feltöltendő dokumentumok feltöltéséhez. Az ellenőrzésre kiválasztottak a kamara honlapján, bejelentkezés után a saját adatoknál a minőség ellenőrzési tárhelyre tudják digitalizált formában a rendszerbe feltölteni a szükséges anyagokat.

A minőség ellenőrzési tárhely a helyszíni minőség-ellenőrzés előtt 8 nappal (az eljárás indulásakor) válik aktívvá, ezt megelőzően nem elérhető. Kéthasábos felépítésű a tárhely, bal oldalon látszódnak majd a feltöltött dokumentumok, jobb oldalon pedig az ellenőrzési kérdőív releváns kérdései láthatók (ha két, vagy több megbízás ellenőrzésére kerül sor, akkor két vagy több kérdőív jelenik meg). A feltöltendő dokumentumok kérdőív kérdéseihez való hozzárendelése opcionális.

Az általános (9. számú melléklet szerinti) kérdőívre vonatkozóan a feltöltendő dokumentumok az alábbi kérdésekhez rendelhetők:

Dokumentum	Kérdőív kérdés száma
megbízás elfogadás/meghosszabbítása	1.3 kérdés
lényegesség számítás dokumentációja	2.4 kérdés
tervezési dokumentum (kockázatbecslés)	2.8 kérdés
teljességi nyilatkozat	3.14 kérdés
kiválasztott területek végrehajtását összefoglaló munkalap	3.I/4 és 3.II/4 kérdések

Online minőségellenőrzés

A terv szerinti minőségellenőrzésre kiválasztott kamarai tag könyvvizsgáló kezdeményezheti a bizottságnál, hogy a helyszíni ellenőrzés személyes részvétele nélkül, elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján kerüljön foganatosításra. Ez esetben a helyszíni ellenőrzés az ellenőrzött által az ellenőrzés megkezdéséig benyújtott teljeskörű dokumentáció alapján történik meg. Az előző módszerrel lefolytatandó helyszíni ellenőrzés technikai előfeltételeiről a bizottság tájékoztatást ad, mely feltételeket az ellenőrzöttnek kell vállalnia és biztosítania.

A teljeskörű dokumentáció rendelkezésre bocsátásának több módja is van. Hasonlóan a kötelezően feltöltendő anyagok digitalizált formában történő feltöltéséhez, a teljeskörű dokumentációt a kamara szerverére, a minőség ellenőrzési tárhelyre van lehetőség feltölteni. Emellett az ellenőrzött feltöltheti dokumentációját egyéb tárhelyre (pl. One Drive-ra), vagy hozzáférést biztosíthat az ellenőrnek a saját dokumentációjához.

2. KÖVETELMÉNYEK ÉS A JELLEMZŐ HIBÁK TERÜLETENKÉNT

A könyvvizsgálat munkaszakaszai szerinti bontásban összegyűjtöttük azokat a megállapításokat, melyek a minőségellenőrök által leggyakrabban kerültek megállapításra az egyedi könyvvizsgálati megbízások minőségellenőrzése során:

1. A megbízás elfogadása területén tapasztalt hibák, hiányosságok
2. A kockázatfelmérés és tervezés területén tapasztalt hibák, hiányosságok, figyelemmel a csalás kockázatára
3. A könyvvizsgálati bizonyítékok összegyűjtése, dokumentálása területén tapasztalt hibák, hiányosságok
4. A kiemelt jelentőséggel bíró területeken (fő területek) tapasztalt hibák, hiányosságok
5. Áttekintés és könyvvizsgálói jelentés területén tapasztalt hibák, hiányosságok

2.1 A megbízás elfogadása területén tapasztalt hibák, hiányosságok és az ezzel kapcsolatos javaslatok

A könyvvizsgálati megbízás elfogadása területén a kamarai kérdőívben

- a függetlenségre, és összeférhetetlenségre irányuló,
- a megbízás végrehajtásához szükséges elegendő és megfelelő erőforrások meglétéhez, és
- a megbízási szerződésekben azonosított hiányosságokhoz

kapcsolódó kérdések esetében rögzítettek leggyakrabban „nem” választ a minőségellenőrök.

Jellemző megállapítások:

1. A könyvvizsgáló nem mérte fel (vagy nem dokumentálta) a megbízás elfogadása előtt a függetlenségi, összeférhetetlenségi, etikai követelményeknek való megfelelést és az egyéb, a megbízás teljesítését befolyásoló körülményeket. Erről nem rendelkezett írásos dokumentummal.
2. Összeférhetlenségi követelmények nem teljesültek (közeli hozzátartozó végezte a könyvelést).
3. A könyvvizsgáló nem mérte fel a megbízás teljesítéséhez szükséges erőforrásait (több száz ügyfélnél vállalt megbízást, melyet nem tudott megfelelő minőségben teljesíteni).
4. A könyvvizsgáló megválasztása nem került bejegyzésre a cégbíróságon, a könyvvizsgáló nem tudta igazolni a megválasztását.
5. Az ügyfél elfogadását tartalmazó vizsgálati dokumentumok (ellenőrző listák) készítésének dátuma későbbi, mint az elfogadó nyilatkozat kibocsátásának dátuma.

6. Nem az előírásoknak megfelelő tartalmú szerződést kötöttek.

Előző megállapításokkal összefüggésben azok jellege és súlyossága eltérő az alábbiak szerint:

- Az 1., 3. és 5. pont alatti esetekben a könyvvizsgáló megbízási dokumentációja nem tudta igazolni és alátámasztani, hogy az ügyfél/megbízás-elfogadási eljárásokat és megfontolásokat (vagy azok egy részét) a könyvvizsgáló elvégezte, vagy, hogy azokat a megbízás elfogadása előtti időpontban végezte el. Emiatt nem tudta elfogadható szintűre csökkenteni annak kockázatát, hogy esetlegesen olyan megbízást fogad el, melyet nem fog tudni az elvárt minőségben elvégezni vagy adott esetben el sem vállalhatott volna. Ezek súlyos minőségbiztosítási kockázatoknak minősülnek.
- A 2. pontban ismertetett esetben a könyvvizsgáló olyan megbízást fogadott el és teljesített, melyet az összeférhetlenségi előírásokra tekintettel el sem vállalhatott volna. Ezzel súlyosan megszegte a kamarai törvény (Kkt.) és a kamara fegyelmi/etikai szabályzatának rendelkezéseit, ami miatt a könyvvizsgáló ellen fegyelmi eljárás indítása kezdeményezhető. Ennek a vétségnek a következményei tehát túlmutatnak a minőségellenőrzési eljárás keretein.
- A 4. pontban ismertetett eset első ránézésre formai hiányosságnak tűnhet, azonban amennyiben a könyvvizsgáló megbízási szerződéssel sem rendelkezett volna, akkor az megkérdőjelezte volna az adott ügyfélnél a könyvvizsgálói tevékenységének a jogalapját, ami szintén súlyos vétség lett volna. Mivel erről nem volt szó, a megbízási szerződés ugyanis rendelkezésre állt a könyvvizsgálati dokumentációban, ezért a jogalap részben igazolást nyert. Ugyanakkor, a hatályos Ptk. előírások értelmében az állandó könyvvizsgálót a társaság legfőbb szerve választja meg, a Ctv. értelmében pedig elfogadó nyilatkozatot kell a könyvvizsgálónak kibocsátania, ezért ezek hiánya a vonatkozó előírások megsértését jelenti, melyről a könyvvizsgálónak tudomással kellett bírnia. Szükséges lett volna ezért az ügyfél vezetését a törvényes eljárás menetéről a szerződés megkötését megelőző időpontban tájékoztatnia és a megbízási szerződést csak az előző két dokumentum meglétét követően, azokra alapozva lehetett volna megkötnie.
- A 6. pont szerinti hiányosság elkerülhető lett volna, ha a könyvvizsgáló a kamara honlapján elérhető megbízási szerződésmintát alkalmazta volna. A megfelelő tartalmú szerződés védi a könyvvizsgálót és megelőzheti a későbbi esetleges vitákat a megbízóval.

Javaslatok a helyes eljárásra:

Információgyűjtés

A megbízás elfogadása előtt össze kell gyűjteni minden olyan szükséges információt, amit a szakmai és etikai standardok értelmében mérlegelnie kell a könyvvizsgálónak, és ezeket – beleértve a szakmai megítélést – dokumentálni kell. Az információszerzésnek minden lényeges szempontra ki kell terjednie, amely a megbízás vonatkozásában mind a függetlenségre, összeférhetlenségre, etikai kérdésekre, a megbízó tevékenységére, az

alkalmazandó jogszabályi környezetre, továbbá a könyvvizsgáló/ könyvvizsgáló társaság alkalmasságára (meglévő kompetenciáira), rendelkezésre álló erőforrásaira kiterjed.

Ezek a szempontok (nem kizárólagosan) a következők:

- ✓ A cég adatai (név, székhely, tevékenységi kör, vezetés, tulajdonosok)
- ✓ Cégekivonat, korábbi időszakokra vonatkozó e-beszámolók letöltése és áttekintése, azokra kiadott könyvvizsgálói jelentés (ha volt) megismerése
- ✓ Információt kell szerezni a társaság és vezetőségének jó hírnevéről, tisztességéről, múltjáról és jövőbeli terveiről az elérhető publikus információk alapján.
- ✓ Meg kell határozni a megbízás tárgyát és tartalmát az alkalmazandó jogszabályokkal és könyvvizsgálati standardokkal együtt.
- ✓ Fel kell mérni, hogy a megbízás végrehajtásához szükséges és megfelelő erőforrások (emberi, technológiai, szellemi erőforrások) rendelkezésre állnak-e, beleértve az elegendő időráfordítást is.
- ✓ Ellenőrizni kell, hogy a személyében felelős könyvvizsgáló (és adott esetben a könyvvizsgáló társaság is) rendelkezik-e a megbízáshoz szükséges minősítéssel/minősítésekkel.
- ✓ Ha jogszabály vagy a belső minőségirányítási szabályzat előírja a megbízás minőségének áttekintését (a jelentés kiadását megelőző felül-ellenőrzését egy másik független könyvvizsgáló által), ki kell jelölni a feladatot ellátó személyt és vizsgálni kell, az ilyen személy számára szükséges minősítések, képességek meglétét és a megfelelő munkaidő ráfordítás biztosíthatóságát.

Megjegyzés: A belső minőségirányítási szabályzat előírásától függően a megbízás elfogadását megelőzően elégséges lehet felmérni az ilyen ellenőrzés szükségességét és azt, hogy belső vagy külső erőforrást fognak igénybe venni erre a feladatra. A megfelelő áttekintő személy konkrét kijelölése és kompetenciáinak felmérése (továbbá külső erőforrás bevonása esetén a vele való szerződés megkötése) pedig elvégezhető a megbízási szerződés megkötéséig vagy azt követően, de legkésőbb a könyvvizsgálati stratégia kidolgozásának időpontjáig.

- ✓ Fel kell mérni, hogy szükséges-e külső szolgáltató igénybevétele (beleértve a vezetés szakértőjét is), például IT szakértő, ingatlanszakértő, környezetvédelmi szakértő, adószakértő, konzultációban résztvevő más szakértő. Szakértő igénybevétele esetén meg kell ismerni a szakértő reputációját, kompetenciáit, gyakorlati tapasztalatait, referenciáit) és ezt dokumentálni kell.
- ✓ Költségbecslést kell készíteni a várható munkaidő ráfordítás és a felmerülő egyéb költségek figyelembevételével, amely a könyvvizsgálói díj alapjául szolgál.
- ✓ Dokumentálni kell, hogy nem áll fenn személyi összeférhetetlenség, függetlenségi veszély vagy bármilyen etikai nem megfelelés.
- ✓ Ha volt előzőleg könyvvizsgáló, célszerű nála tájékozódni a könyvvizsgáló váltás okáról.

Megjegyzés: A vonatkozó standardok értelmében, a megbízás elfogadása előtt hasznos lehet tájékozódni az előző könyvvizsgálónál a könyvvizsgáló váltás okáról, amennyiben erre lehetőség van. Az IESBA Etikai Kódex értelmében, amennyiben az ügyfél hozzájárul az információközléshez, akkor az előző könyvvizsgálónak őszintén és egyértelműen kell megadnia mindazon információt, melyről az előző könyvvizsgáló

véleménye szerint szükséges, hogy a javasolt új könyvvizsgáló tudomással bírjon a megbízás elfogadására vonatkozó döntésének meghozatala előtt.

Ebben a fázisban még nincsen (nem is lehet) szó az előző könyvvizsgáló munkapapírjainak áttekintéséről, melyet a Kkt. és az ISA-k egyaránt szabályoznak. A megbízás elfogadása előtti, a könyvvizsgáló váltás okai iránt tájékozódó kapcsolatfelvétel az előző könyvvizsgálóval segítheti a javasolt új könyvvizsgálót a megbízás elfogadására vonatkozó döntésének a meghozatalában. Amennyiben az előző könyvvizsgáló elzárkózik az információ megadásától vagy nem kapott erre engedélyt az ügyféltől, akkor az ügyfél ezen magatartása szintén egy mérlegelendő tényező a megbízás elfogadásánál. Mindezeket a megbízás elfogadási munkalapon (ellenőrző listában) dokumentálni szükséges.

A fenti kérdésekre adott válaszok összefoglalhatók egy erre a célra szolgáló munkalapon, de a következtetések alapjául szolgáló alap információknak szintén rendelkezésre kell állniuk a megbízási dokumentációban. A legtöbb könyvvizsgálati szoftver tartalmaz erre vonatkozó munkalapokat, valamint a kamara honlapján szintén található egy részletes Ügyfél/megbízás elfogadási ellenőrző lista, melyet a szakértői bizottság dolgozott ki és tett közzé.

<https://mkvk.hu/hu/szervezet/bizottsagok/szakertoi/kozlemenyek/ajanlas-megbizasugyfel-elfogadasi-dontes-dokumentalasahoz>

Függetlenség, összeférhetetlenség, objektivitás vizsgálata

A függetlenség, összeférhetetlenség és objektivitás kérdéseire különös hangsúlyt kell helyezni, mert ha ezek nem állnak fenn, a megbízást nem szabad elvállalni. Fontos megjegyezni, hogy a függetlenséget és objektivitást a megbízás ideje alatt folyamatosan fenn kell tartani és amennyiben veszélyeztető körülményekre derül fény, elhárításukra megfelelő intézkedéseket kell tenni. Az IESBA Etikai Kódex részletes iránymutatást ad arra vonatkozóan, hogy milyen szempontokat kell vizsgálni a veszélyek felismeréséhez. Olyan kérdéseket kell vizsgálni többek között, mint például a következők:

- ✓ Van-e bármilyen személyes kapcsolat a könyvvizsgáló vagy annak közeli hozzátartozója és a leendő ügyfél között?
- ✓ A könyvvizsgáló nyújtott-e korábban szolgáltatásokat a leendő ügyfélnek (pl. átalakulási vagyongmérleg könyvvizsgálata, apport értékelés felülvizsgálata),
- ✓ Volt-e, van-e bármilyen üzleti vagy érdekeltségi kapcsolata a könyvvizsgálónak a leendő ügyféllel?
- ✓ Van-e a könyvvizsgálónak az ügyféllel szemben fennálló követelése, amely függőséghez vezethet?
- ✓ Kapott-e a könyvvizsgáló, vagy bármely alkalmazottja vagy közeli hozzátartozója bármilyen jelentős értékű ajándékot vagy juttatást az ügyféltől?

A könyvvizsgálónak/könyvvizsgáló társaságnak fel kell mérnie, információt kell gyűjtenie a függetlenséget és az objektivitást veszélyeztető tényezőkről, melynek információs rendszerét ki kell alakítania. Forrása lehet a munkatársak bejelentési kötelezettsége, kapcsolati háló lekérdezése vagy más a könyvvizsgáló vagy a könyvvizsgáló társaság számviteli vagy egyéb nyilvántartásaiból származó adat, információ. Az ilyen jellegű kockázat felmerülését nyilván kell tartani (például ügyféllistán) és felmerülésük esetén a belső minőségirányítási szabályzat szerint kezelni kell.

Erőforrás szükséglet és kapacitások felmérése

A megbízás elfogadása előtt fel kell mérni a megbízás teljesítéséhez szükséges erőforrásokat, meg kell vizsgálni, hogy ezek megfelelő mennyiségben, minőségben és időben rendelkezésre állnak-e.

Az emberi erőforrások tekintetében vizsgálni kell, hogy az ügyfél sajátosságaihoz (tevékenység, iparági sajátosságok) igazodóan rendelkeznek-e olyan minősítésekkel, képességekkel, gyakorlati tapasztalattal, amely lehetővé teszi a minőségi munkavégzést. Célszerű a könyvvizsgálói munkafolyamatokhoz igazodó munkaidőkalkulációt készíteni a várható időigény becsléséhez és a könyvvizsgálói munka megfelelő ütemezéséhez. Információt kell szerezni az ügyfél által tervezett beszámoló készítési és elfogadási határidőről, hogy biztonsággal ellátható legyen a feladat. A várhatóan felmerülő ráfordításokat teljeskörűen számba kell venni (munkabér, utazási és szállás költségek, szakértő díja, megbízás minőségének áttekintése stb.), hogy a rosszul tervezett könyvvizsgálói díj ne jelentsen kockázatot a megfelelő minőségű munkavégzésre.

Könyvvizsgáló megválasztása, cégbejegyzése, szerződéskötés, ügyfélazonosítás

A megbízás elfogadásához kapcsolódó könyvvizsgálati eljárásokat megfelelő időben kell elvégezni, azokat még a megbízás elfogadását megelőzően kell végrehajtani és dokumentálni. Amennyiben a könyvvizsgáló arra a következtetésre jut, hogy a megbízás elfogadásának nincs akadálya, akkor kiadható az Elfogadó nyilatkozat az ügyfél részére. A könyvvizsgálónak a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 1. számú mellékletének I. 8. pontja értelmében ki kell bocsátania az ügyfél részére a megbízást elfogadó nyilatkozatát, amely a cégbírósi bejegyzés kötelező dokumentuma. A könyvvizsgáló megbízási jogviszonya ugyanakkor nem a cégbírósi bejegyzéssel jön létre, hanem a legfőbb szerv általi megválasztással, majd az ügyféllel kötött megbízási szerződéssel kerül írásba foglalásra. A könyvvizsgáló ezirányú felelőssége addig terjed tehát, hogy fel kell hívnia az ügyfél figyelmét arra, hogy a cégbírósi bejegyzés kezdeményezése törvényi kötelezettsége. Amennyiben a cégbírósi bejegyzésre nem kerül sor, az nem tekinthető a könyvvizsgáló felelősségének. Ilyen esetben a megbízás elfogadása/megtartása dokumentációjaként elegendő az elfogadást, meghosszabbítást igazoló munkalap (kitöltött ellenőrző lista), az ügyfél legfőbb szervének határozata a könyvvizsgáló megválasztásáról és a megválasztás időszakáról, valamint a könyvvizsgáló által készített vezetői levél (vagy az ügyfél vezetése részére tett írásbeli kommunikáció más formája), amelyben felhívja az ügyfél figyelmét a cégbejegyzési kötelezettségére. (Ez az írásbeli kommunikáció a jogszabályi meg nem felelés vezetés részére történő kommunikálásának a bizonyítéka is lesz egyben, ezzel a konkrét jogszabálysértéssel összefüggésben.)

A könyvvizsgálatra vonatkozó megbízási szerződést a megválasztásról szóló határozat dátumát követő 90 napon belül kell megkötöni. A megbízási szerződés megkötése a Pmt. értelmében vett üzleti kapcsolat létesítésének minősül, ezért ehhez a Pmt. szerint a könyvvizsgáló szolgáltatót terhelő ügyfélazonosítási kötelezettségek kapcsolódnak.

Üzleti kapcsolat létesítésekor **a tényleges tulajdonosokat és ügyvezetőket a pénzmosásról szóló törvény szerint azonosítani kell, meg kell állapítani az ügyfél kockázati besorolását.** (Ha a szolgáltató nem tudja végrehajtani az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket, akkor az ügyfélre

vonatkozóan köteles megtagadni az üzleti kapcsolat létesítését vagy köteles megszüntetni a vele fennálló üzleti kapcsolatot.)²

A Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 45. § (1) bekezdése alapján a kamarai tag könyvvizsgáló, a könyvvizsgáló cég jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátására szerződést csak írásban köthet.

Az ISA 210 standard szabályozza a könyvvizsgálati megbízás feltételeire vonatkozó megállapodás tartalmát, mely szerint „a könyvvizsgálati megbízás egyeztetett feltételeit könyvvizsgálati megbízólevélben vagy az írásbeli megállapodás más alkalmas formájában kell rögzíteni és annak az alábbiakat kell tartalmaznia (hiv.: A23–A27. bekezdés):

- (a) a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának célja és hatóköre
- (b) a könyvvizsgáló felelőssége
- (c) a vezetés felelőssége
- (d) a pénzügyi kimutatások elkészítésére vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek azonosítása és
- (e) a könyvvizsgáló által kibocsátandó bármely jelentés várható formájára és tartalmára történő hivatkozás és (Hiv.: A24. bekezdés)
- (f) arra vonatkozó nyilatkozat, hogy adódhatnak olyan körülmények, amelyek között valamely jelentés a várható formájától és tartalmától eltérhet.”

A fenti előírások formai és tartalmi követelményeinek megfelelő megbízási szerződésminta letölthető a kamara honlapjáról.

https://mkvk.hu/hu/szervezet/bizottsagok/szakertoi/kozlemenyek/Megbizasi_szerzodes_GDPR_kozlemenyn_20180806

2.2 A kockázatfelmérés és tervezés területén tapasztalt hibák, hiányosságok, figyelemmel a csalás kockázatára

Az egyedi megbízásokra lefolytatott minőségellenőrzések a kockázatfelmérés és tervezés területén számos esetben tártak fel hiányosságokat. Több esetben azonosítottak a minőségellenőrök olyan hibát, hogy bizonyos standard által előírt elvégzendő feladat a kockázatfelmérés és tervezés területén egyáltalán nem került elvégzésre/dokumentálásra, vagy részben került csak elvégzésre/dokumentálásra, így hiányosak voltak a könyvvizsgáló eljárásai/dokumentációja.

Jellemző megállapítások:

1. Az ügyfél üzleti tevékenysége és az ágazati szabályozási körülmények felmérésének dokumentációját nem mutatták be, vagy nincs összekötve a kockázatbecsléssel.

² A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával, valamint a korlátozó intézkedések végrehajtásával kapcsolatos kamarai szabályozás részletes tájékoztatója a kamara honlapján itt található:

<https://mkvk.hu/hu/szabalyozas/szabalyzatok/PMT-szabalyozas>

2. Nincs elemzés, vagy más eljárás a kiugró, szokatlan értékek magas kockázatok azonosítására. / A mérleg és eredménykimutatás számszaki elemzése ugyan megtörtént, de az érdemi változásokra nem adott magyarázatot a könyvvizsgáló, a tervezés során az ebből fakadó kockázatokat nem vette figyelembe.
3. Nem készített dokumentációt a belső ellenőrzési rendszer felméréséről, a különféle üzleti folyamatok felméréséről, az azonosított kontrollok felméréséről, működésének hatékonyságáról.
4. A csalás miatt előforduló lényeges hibás állítás kockázatot nem azonosítottak, következtetést elmulasztottak indokolni. / A könyvvizsgáló a csalás, hamisítás kockázatát nem mérte fel, nem azonosított csalási kockázatot sem a beszámoló szintjén, sem az egyes ügyletek, számlaegyenlegek szintjén. / A könyvvizsgáló nem alkalmazta a szakmai szkepticizmus követelményét, mert nem azonosított csalással érintett területeket.
5. A lényegességi szint meghatározását matematikai feladatnak tekintik (pl. az árbevétel, mérlegfőösszeg, saját tőke, adózás előtti eredmény, összes költség átlagolásával állapította meg a lényegesség mértékét). / A könyvvizsgáló a lényegesség meghatározásánál döntését és a számítás módszerét nem indokolta.
6. A jelentős számlaegyenlegek, ügyletcsoporthoz, közzétételek (SZÜK) meghatározásra kerültek, de a kockázatfelmérés nem történt meg állítások szintjén.
7. Nem terveztek alapvető vizsgálati eljárásokat kritikus és jelentős számlaegyenlegekhez, ügyletcsoporthoz, bemutatáshoz (SZÜK) pl. azért, mert a könyvvizsgálati szoftverben nincs benne.
8. A könyvvizsgálati munkaprogram túl általános, nem volt kellően ügyfél specifikus.

Előző megállapításokkal összefüggésben kiemелendő tanulságok, lehetséges következmények:

- Mindegyik megállapításra igaz az, hogy a könyvvizsgáló megszegte a szakmai standardok valamely előírását. Amennyiben a fentiek közül több, a könyvvizsgálói munka minőségét jelentősen meghatározó előírás is megsértésre került egy adott megbízáson, akkor az kétséget vethet fel a könyvvizsgálói jelentés azon kijelentésének megbízhatóságával szemben, hogy a könyvvizsgálatot a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal / Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban hajtották végre. Ez pedig megkérdőjelezheti a könyvvizsgálói jelentés megbízhatóságát, a könyvvizsgáló szavahihetőségét és csorbíthatja a könyvvizsgáló szakma iránti bizalmat.
- Mindegyik megállapításra igaz az, hogy a feltárt hiányosságok növelték a könyvvizsgáló könyvvizsgálati kockázatát, vagyis azt a kockázatot, hogy esetleg nem tárt fel a pénzügyi beszámolóban létező lényeges hibás állítást/állításokat, amelyet a könyvvizsgálat gondos és előírás szerű elvégzése esetén fel lehetett volna tární. Azaz a hiányosságok miatt végsősoron megnőtt a kockázata annak, hogy hibás / téves véleményt adott ki a könyvvizsgáló a jelentésében. Ez szintén megkérdőjelezheti a könyvvizsgálói jelentés megbízhatóságát.

Javaslatok a helyes eljárásra:

Kockázatfelmérés az ügyfél tevékenységének a megismerésén keresztül

A megbízási dokumentációnak tartalmaznia kell az ügyfél **üzleti tevékenységének megismeréséről**, az ágazati, szabályozási tényezőiről készített felmérés munkalapját. Az ügyfél megismerés dokumentumban a vizsgálandó szempontok (nem kizárólagosan) a következők:

- ✓ Üzleti tevékenység megismerése (jellemző árbevétel csatornák, gazdálkodás menete)
- ✓ Ágazati tényezők (piaci helyzet, szállítói /vevői kapcsolatok, tevékenység esetleges ciklikussága vagy szezonalitása)
- ✓ Szabályozási és működési környezet (vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek, jogi környezet, esetleges speciális vonatkozó jogszabályok, adózási kérdések)
- ✓ Egyéb külső tényezők (általános gazdasági feltételek, finanszírozási struktúra, kamatlábak, devizaértékelés, infláció)

A gazdálkodó teljesítményének, mérlegének és eredménykimutatásának áttekintését és elemzését, a célok és stratégiák, valamint a kapcsolódó üzleti kockázatok megismerését **dokumentálnia kell** a könyvvizsgálónak. A számszaki változások rögzítése mellett elvárás az érdemi változások okainak feltárása és ezeknek **szöveges magyarázatként történő leírása**. A könyvvizsgálati eljárások tervezése során ugyanis a meg nem magyarázható változásokból fakadó esetleges kockázatokat mindenképpen figyelembe kell venni. A megmagyarázott változások ésszerűségét pedig szintén további könyvvizsgálati eljárásokkal szükséges alátámasztani.

A kockázatfelmérés fontos része, hogy az ügyfél főbb folyamatairól a könyvvizsgáló megfelelő információval rendelkezzen, és azt dokumentálja is. A rendszerek felmérése (a zárási folyamatot is beleértve) történhet interjú készítésével, a korábbi folyamat leírások átolvasásával, frissítésével. A folyamatokba épített kontrollok, belső ellenőrzési rendszer működéséről úgy tudunk meggyőződni, hogy legalább egy mintán végig vezetjük a folyamatot, és vizsgáljuk a kontrollok, ellenőrzési pontok működését. **A folyamat felmérés legalább egy mintán történő nyomonkövetése** akkor is szükséges, ha a későbbiekben a könyvvizsgáló nem tervez támaszkodni a kontrollok működési hatékonyságára.

Csalási kockázat felmérése

A könyvvizsgáló felelőssége a csalás kapcsán, hogy azonosítsa és felmérje a pénzügyi kimutatások csalásból eredő lényeges hibás állításainak kockázatát. Elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot kell szerezni a csalásból eredő lényeges hibás állítás becsült kockázatairól a megfelelő válaszok megtervezésén és megvalósításán keresztül.

A **megfelelő célzott eljárások** megtervezésével és elvégzésével kell válaszolni az azonosított vagy gyanított csalásra, melyek magukban foglalják a következőket:

- ✓ Minden megbízás esetében dokumentálni szükséges a csalási kockázati tényezők felmérését (ezek olyan események vagy feltételek, amelyek ösztönzést vagy nyomást jeleznek csalás elkövetésére vonatkozóan, vagy alkalmat adnak csalás elkövetésére), valamint a célirányos vizsgálatok tervezését és végrehajtását.

- ✓ A könyvvizsgálónak már a **tervezés szakaszában** foglalkoznia kell a csalás-hamisítás kockázatának felmérésével, melyre eljárásokat kell végeznie (pl. interjú készítése a vezetéssel, mely kiterjed a vezetésnek a csalással kapcsolatos saját kockázatfelmérési folyamatának megismerésére). A csalási kockázat felmérésére elvégzett vizsgálatokat megfelelően dokumentálnia kell. Nem elegendő csupán egy a csalási kockázatokra vonatkozóan összeállított általános kérdőív kérdéseinek kipipálása (mint pl. a könyvvizsgáló által alkalmazott könyvvizsgálati szoftverben levő standard kérdéssor „végigpipálása”), hanem az egyes kérdésekre konkrét, releváns és ésszerű érdemi válaszokat kell írni. Ezekből a magyarázatokból kell ugyanis kitűnnie, hogy a könyvvizsgáló a csalási kockázatok felmérése során milyen megszerzett információkra alapozza a csalási kockázatokra vonatkozó következtetését és az ezekre válaszképpen adandó további könyvvizsgálati eljárásainak megtervezését.
- ✓ Továbbá a **végrehajtási (helyszíni vizsgálati) munkaszakaszban** is szükséges vizsgálni a csalás-hamisítás kockázatát, valamint dokumentálni szükséges a csalási kockázattal összefüggésben célzottan elvégzett könyvvizsgálati eljárásokat. A célzott eljárásokat az ügyfélről szerzett ismeretek alapján tudja a könyvvizsgáló megtervezni. (Ilyen ismeretek lehetnek pl. a készletgazdálkodási folyamat, a pénzkezelés milyensége, szokatlan és ésszerűtlen ügyletek előfordulása, vezetői/jóváhagyási kontrollok hiánya, munkavállalók esetében a feladatkörrel összhangban nem álló hozzáférési jogosultságok stb.) Másrészt a könyvvizsgálónak folyamatosan fenn kell tartania a szakmai szkepticizmusát, ébernek kell lennie és kételkednie kell a nem meggyőző bizonyítékok és különösen az egymásnak ellentmondó bizonyítékok vagy információk esetén. Ilyenkor további eljárásokat kell végrehajtania, hogy a kételyeit eloszlathassa az esetleges csalás és hamisítás kockázatát illetően. Az előálló kételyek, az elvégzett további eljárások és azok eredményei, valamint a csalási kockázatra vonatkozó végső következtetés szintén dokumentálandók, mellyel egyúttal a szakmai szkepticizmus is demonstrálásra kerül a megbízási dokumentációban.
- ✓ Dokumentáltan értékelni kell, hogy milyen típusú bevételekből származhatnak csalási kockázatok. A bevételelszámolás csalási kockázatként való azonosítása esetén **célzott eljárásokat kell tervezni a csalási kockázat csökkentésére**. Amennyiben a bevételek megjelenítését a könyvvizsgáló nem azonosítja csalásból eredő lényeges hibás állítás kockázataként, akkor azt ésszerű indoklással szükséges alátámasztania. Az ISA 240-es, a könyvvizsgáló csalással összefüggő felelősségével foglalkozó standard értelmében, ésszerű indoklás hiányában a bevételek megjelenítésében minden esetben csalási kockázatot kell feltételezni és azonosítani, így erre vonatkozóan célzott vizsgálati eljárásokat kell végrehajtani. (A standardban van néhány példa erre is).
- ✓ A kontrollok vezetés általi felülrírásával kapcsolatos csalási kockázatokra válaszképpen a könyvvizsgálónak kötelező elvégeznie az alábbi eljárásokat, függetlenül a csalási kockázatok általa tett felmérésének eredményétől. Ennek érdekében a könyvvizsgálónak tesztelnie kell a főkönyvben rögzített naplótételeket és a pénzügyi kimutatások elkészítése során tett egyéb helyesbítéseket. Az ilyen tesztelésekkel kapcsolatos könyvvizsgálati eljárások megtervezésekor és végrehajtásakor a könyvvizsgálónak interjút kell készítenie a pénzügyi beszámolási folyamatban részt vevő személyekkel a naplótételek feldolgozásával és egyéb helyesbítésekkel kapcsolatos nem megfelelő, vagy szokatlan tevékenységekre vonatkozóan; ki kell választani a beszámolási időszak végén rögzített naplótételeket és egyéb helyesbítéseket; valamint mérlegelnie kell a naplótételek és egyéb helyesbítések egész időszakra vonatkozó tesztelésének szükségességét.

A lényegesség meghatározása

A könyvvizsgáló véleményének alapjaként a könyvvizsgálati standardok megkövetelik, hogy a könyvvizsgálók észszerű bizonyosságot szerezzenek arról, hogy a pénzügyi kimutatások egészében nem tartalmaznak lényeges hibás állításokat. A lényegesség fogalma ezért alapvető fontosságú a könyvvizsgálat során. A lényegességet alkalmazzuk a tervezési szakaszban, a könyvvizsgálat végrehajtása során, és az azonosított hibás állításoknak a könyvvizsgálatra gyakorolt hatásának megítélésakor, valamint a nem helyesbített hibás állításoknak (ha van ilyen) a pénzügyi kimutatásokra gyakorolt hatásának értékelésakor.

A könyvvizsgálónak az ügyfélről szerzett ismeretei alapján kell megválasztania a lényegesség számításának alapját és mértékét. Többféle számítási módszer közül az fogadható el, amelyik az ügyfélről rendelkezésre álló ismeretek alapján észszerű, megalapozott és megfelel a standard követelményeinek. A számítási módszer kiválasztását a tervezési dokumentációban röviden indokolni szükséges. A számítási módszer (maga a számítás) önmagában, indoklás nélkül nem elegendő. A tervezés során meghatározott lényegesség újraszámítására/felülvizsgálatára lehet szükség a pénzügyi kimutatások év végi végleges (auditált) adatai alapján. Az egyes lényegességi szintek, ún. az átfogó lényegesség, a végrehajtási lényegesség, valamint az egyértelműen elhanyagolható hiba számszaki meghatározása önmagában nem elegendő. A végzett könyvvizsgálati eljárások alkalmával, valamint a következtetések levonása során használni is szükséges a számítás során meghatározott értékeket, lényegességi szinteket (pl. egyedileg tesztelendő tételek kiválasztásához, mintavételhez, az azonosított lényeges hibás állítások kiértékeléséhez, azokra nézve következtetések levonásához).

Számlaegyenlegek, ügyletcsoporthoz és közzétételek besorolása

A számlaegyenlegek, ügyletcsoporthoz és közzétételek meghatározása során a könyvvizsgálónak azonosítania kell (i) a jelentős, (ii) a lényeges, de nem jelentős és (iii) az előző kettő kategóriába nem sorolható (nem lényeges, nem jelentős) ügyletcsoporthoz, számlaegyenlegeket és közzétételeket. Jelentős egy ügyletcsoporthoz, számlaegyenleg, vagy közzététel, amelyre vonatkozóan legalább egy releváns állítás van, és észszerű a lehetősége annak, hogy az állítás hibás, valamint úgy ítéli meg a könyvvizsgáló, hogy fontos a pénzügyi kimutatások felhasználói számára.

A SZÜK (számlaegyenlegek, ügyletcsoporthoz, közzétételek) szintjén a fenti kategóriákba történő besorolást a könyvvizsgálónak be kell tudnia mutatni a dokumentációban. Értékelnie kell az eredendő kockázatokat (figyelembe véve a lényeges hibás állítás valószínűségét és nagyságrendjét), és meg kell határozni az egyes SZÜK-ben lévő releváns állításokat. Egy ügyletcsoporthoz, számlaegyenlegre vagy közzétételre vonatkozó állítás akkor releváns, ha abban lényeges hibás állítás azonosított kockázata van. A releváns állítást a kontrollok mérlegelése előtt (vagyis az eredendő kockázat szintjén) kell meghatározni. Ezt követően kell felmérni az ellenőrzési kockázatot, majd a lényeges hibás állítás végső kockázatát. Mindezeket dokumentálni szükséges.

Átfogó könyvvizsgálati stratégia és ügyfélspecifikus könyvvizsgálati munkaprogram

Önmagában az átfogó könyvvizsgálati terv nem elegendő, meg kell határozni a könyvvizsgálati eljárások jellegét (alapvető vizsgálati eljárások – adatok tesztelése / alapvető elemző eljárások; kontrollok tesztelése), terjedelmét (pl. végrehajtási lényegesség x%-a feletti tételek, mintavétel nagysága), ütemezését (időbeliség).

Ügyfél specifikus könyvvizsgálati munkaprogramot kell készíteni a tervezési dokumentum részeként. A munkaprogramnak a kockázatbecslés során meghatározott jelentős kockázatokra reagáló, kellően részletes és konkrét vizsgálati eljárásokat, könyvvizsgálati célokat kell tartalmaznia.

2.3 A bizonyítékgyűjtés és dokumentálás területén tapasztalt hibák, hiányosságok és az ezzel kapcsolatos javaslatok

A minőségellenőrök által tett megállapítások között gyakran szerepeltek a könyvvizsgálói véleményt alátámasztó bizonyítékok gyűjtésével és a dokumentálással kapcsolatos hiányosságok. Ezek többnyire nem a könyvvizsgálók pénzügyi-számviteli ismereteinek hiányosságaiból adódtak, sokkal inkább a könyvvizsgálati standardok nem megfelelő ismeretére vezethetők vissza. Ebből azt a következtetést lehet levonni, hogy a könyvvizsgálói szakmai felkészültségben szükséges további fejlődést elérni, azaz a könyvvizsgálat elvégzésének szakmai módszertanában és az elvégzett munka megfelelő tartalmú és mértékű dokumentálásában kell még előre lépni. A megfelelő színvonalú szakmai munka és a megalapozott következtetéseken alapuló megbízható könyvvizsgálói véleményalkotási képesség nem csak a számviteli és adójogszabályok ismeretét feltételezi, hanem legalább ugyanennyire a könyvvizsgálat szakmai-módszertani, etikai és egyéb vonatkozású szabályozásának az ismeretét és megfelelő alkalmazását is, amelyekre minden kamarai tag könyvvizsgálónak kellő figyelmet és időt szükséges fordítania.

Gyakori tapasztalat, hogy a könyvvizsgáló ugyan elvégezte a szükséges eljárásokat, de a dokumentálás fontosságának idő hiányában vagy felkészültség hiányában nem tulajdonított kellő figyelmet.

Miután a minőségellenőrzés a könyvvizsgáló által készített dokumentáció megismerésén, ellenőrzésén alapul, elengedhetetlen az elvégzett eljárások, a levont következtetések alapjául szolgáló bizonyítékok megfelelő színvonalon, áttekinthető módon történő bemutatása.

Jellemző megállapítások:

Bizonyítékgyűjtés

1. A nyitó adatok ellenőrzésének tényét elmulasztotta dokumentálni a könyvvizsgáló első könyvvizsgálat esetén.
2. Elemzés során feltárt jelentős kockázatra nem történt bizonyíték gyűjtés.
3. Nem készült bizonyíték gyűjtés az eredménykimutatás és kiegészítő melléklet tételeire.
4. A leltár ellenőrzés során nem derült ki, hogy mit és milyen szempontok szerint ellenőriztek.
5. Nem derült ki a dokumentációból, hogy a könyvvizsgáló megállapításai a teljes sokaságra vonatkoznak-e (kontroll alapú megközelítés, mintavételezés módszere, terjedelme).
6. A bemutatott bizonyítékok több esetben nem voltak elégségesek a beszámolóban szereplő számlaegyenlegek, ügyletcsoporthoz alátámasztásához.
7. Az árbevétel vizsgálatához konkrét vizsgálat nem került dokumentálásra, csak az értékesítési folyamat leírása.
8. Azonosított hiba esetén a hiba és annak hatását a beszámoló egészére nem mutatták be.
9. Az ellenőrzés során bemutatott dokumentáció nem tartalmazta a fordulónap utáni események vizsgálatát, valamint a vállalkozás folytatása elve teljesülésének vizsgálatát.

Dokumentálás

1. A dokumentáció csak az ügyfél által készített dokumentumokat (számla másolatokat, bankszámla kivonatokat, főkönyvi adatokat) tartalmazta, a könyvvizsgáló eljárásaira nem volt bizonyíték.
2. A dokumentáció nem tartalmazott következtetéseket, más esetekben csak a következtetéseket szerepeltették, az ezeket alátámasztó eljárásokat, bizonyítékokat nem rögzítette a könyvvizsgáló.
3. Szoftverek munkaprogramjában csak „igen/nem” választ jelölt meg a könyvvizsgáló, ami önmagában nem bizonyíték az eljárás elvégzésére. Az elvégzett vizsgálatokról nem készült önálló munkalap, csak a munkaprogramban jelölték, hogy elvégezték.
4. Az elvégzett tesztelések nem voltak követhetők a dokumentumokból, sem a mintavétel módja, sem az elvégzett tesztelés hozzárendelése a releváns állításokhoz nem volt, nem volt bemutatva.
5. Nem, vagy csak részlegesen (például csak a szoftverben megjelenített munkalapokon) használtak referenciaszámokat, ezért nem lehetett megállapítani, hogy milyen eljárásokhoz kapcsolódnak a dokumentumok.
6. A dokumentáció nem került lezárásra a jelentés kibocsátását követő 60 napon belül.

Fenti megállapításokkal összefüggésben levonható főbb tanulságok:

- Ami nincs dokumentálva az olyan, mintha nem is lenne, nem is történt volna meg. Ez a kijelentés már sokszor elhangzott kamarai oktatási anyagokban, szakmai előadásokon és különféle kamarai szakmai módszertani kiadványokban, mégsem ritka eset, hogy a minőségellenőrzés azzal szembesül, hogy alapvető könyvvizsgálati eljárásokról, az elvégzett eljárások eredményéről vagy a könyvvizsgáló következtetéséről nem tartalmaz érdemi (vagy semmilyen) dokumentációt a könyvvizsgálati dosszié. Minden könyvvizsgálónak saját érdeke, hogy amit elvégzett, az legyen megfelelően ledokumentálva, mert akkor legalább a dokumentáció hiánya vagy hiányossága miatt nem szaporodnak majd a „nem” válaszok a minőségellenőrzés során.
- A dokumentálás „lelke” a vizsgált adatok, információk stb. tényszerű rögzítésén túlmenően az, hogy demonstrálja a könyvvizsgáló gondolkodását, megítéléseit, mit és miért csinált, miért azt a módszert választotta, amit választott, mi alapján jutott arra a következtetésre amire jutott, ha problémába ütközött akkor mi mindent vetett be annak megoldásába, milyen megoldásra jutott stb. A könyvvizsgálói szakma gyakorlásának központi eleme – az igen részletesen megalkotott szakmai szabályok ellenére is – a könyvvizsgáló saját szakmai megítélése és az ennek során alkalmazott szakmai szkepticizmusa az adott konkrét megbízás egyedi körülményeit figyelembe véve. A dokumentálás tehát, ha innen nézzük, ennek a szakmai megítélésnek az írásba foglalása, bizonyítéka, aminek a részletességét nagyrészt szabályozzák a szakmai standardok.
- A könyvvizsgálati eljárások menet közbeni dokumentálása igen hasznos tud lenni, mert a leírt információk segítik a gondolkodást, rámutathatnak új szempontokra vagy újabb kérdéseket vethetnek fel, a megismert információk rendszerezésére ösztönöznek, így bizonyos értelemben „vezetik” a könyvvizsgálati folyamat előrehaladását és ezáltal csökkenthetik a hibázási lehetőséget, pl. a nem megfelelő kockázatfelmérés vagy a nem megfelelő következtetések levonásának a kockázatát.

Javaslatok a helyes eljárásra:

A könyvvizsgálói bizonyítékgyűjtés a könyvvizsgálat egyik legfontosabb része, amely során a könyvvizsgáló elegendő és megfelelő bizonyítékot gyűjt annak érdekében, hogy véleményét tudjon alkotni a pénzügyi kimutatások megbízhatóságáról.

Ennek szabályait több nemzetközi és hazai előírás határozza meg, például az ISA (International Standards on Auditing), az MNKS, illetve Magyarországon a könyvvizsgálatról szóló törvény.

A részletes követelményeket és magyarázatokat a könyvvizsgálati bizonyítékokról szóló ISA 500. számú standard, illetve a könyvvizsgálati dokumentációról szóló ISA 230. számú standard írja elő. Bizonyos területeken további részletszabályokat fogalmaznak meg a könyvvizsgálati standardok (például az ISA 501. Könyvvizsgálati bizonyítékok – egyes tételekre vonatkozó speciális szempontok, ISA 505. Külső megerősítések, ISA 510. Első könyvvizsgálati megbízások-Nyitóegyenlegek, ISA 520. Elemző eljárások stb.), amelyekre a munkavégzés során figyelemmel kell lenni.

A könyvvizsgálói bizonyítékgyűjtés fő szabályai és elvei:

1. Megfelelő és elegendő bizonyíték

- **Megfelelő:** A bizonyíték minőségére utal – megbízhatónak és relevánsnak kell lennie.
- **Elegendő:** A bizonyíték mennyiségére utal – elegendőnek kell lennie a vélemény alátámasztására.

2. Bizonyítékgyűjtési módszerek

A könyvvizsgáló az alábbi eljárásokat alkalmazhatja:

- **Szemrevételezés** (belső, külső, papír, elektronikus vagy egyéb adathordozói formájú nyilvántartások vagy dokumentumok megvizsgálása vagy egy eszköz fizikai megtekintése - szerződések, számlák, szállítólevelek, raktári bizonylatok és egyéb dokumentumok, analitikus nyilvántartások stb.)
- **Megfigyelés** (a gazdálkodó egység munkatársai által végzett leltározás vagy a kontrolltevékenységek végrehajtásának megfigyelése)
- **Külső megerősítés** (harmadik fél (a megerősítő fél) által a könyvvizsgálónak papíron, elektronikus vagy egyéb adathordozón adott, közvetlen írásbeli válaszként megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték – vevői egyenlegközlők, banki egyenleg megerősítések)
- **Újrászámítás** (az újrászámítás a dokumentumok vagy nyilvántartások matematikai pontosságának ellenőrzését jelenti, amely manuálisan vagy elektronikusan is elvégezhető – kamatszámítás stb.)
- **Ismételt végrehajtás** (az ismételt végrehajtás az eredetileg a gazdálkodó egység belső kontrollja részeként végrehajtott eljárások vagy kontrollok könyvvizsgáló általi független végrehajtását foglalja magában)
- **Elemző eljárások** (összefüggések vizsgálata, szokatlan tételek felderítése)
- **Interjú** (Az interjú pénzügyi és nem pénzügyi információk gazdálkodó egységen belüli vagy azon kívüli tájékozott személyektől történő megszerzését jelenti.)

Ezeket az eljárásokat - bár az ellenőrzöttek többsége ismeri és használja, - célszerű tudatosan beépíteni a könyvvizsgálói munkaprogramba annak érdekében, hogy a bizonyítékgyűjtés során

olyan eljárást alkalmazzunk, ami az egyes kockázatokat, releváns állításokat legjobban és/vagy leghatékonyabban lefedí.

3. Kockázatalapú megközelítés

A könyvvizsgálónak fel kell mérnie az üzleti kockázatokat és a lényeges hibás állítás kockázatát. Ez alapján dönt arról, hogy mely területekre koncentrálnak jobban, és milyen mélységű bizonyítékgyűjtésre van szükség.

A bizonyítékként felhasználható információk megbízhatóságát azok jellege és forrása határozza meg. Megbízhatóbb bizonyítéknak minősül az eredeti bizonylat, a könyvvizsgáló által megszerzett bizonyíték, a külső forrásból származó bizonyíték és általánosan az írásba foglalt bizonyíték, míg kevésbé megbízható bizonyíték a másolat, a gazdálkodó egység által előállított bizonyíték és a szóban kapott információ. A könyvvizsgáló akkor jár el helyesen, ha a kockázatokhoz igazítja, hogy mely területen, milyen bizonyítékokat tart megbízhatónak következtetései megalapozásához.

A bizonyítékgyűjtés kiterjed a belső kontrollrendszer vizsgálatára is (pl., hogy működnek-e a belső pénzügyi ellenőrzések), valamint a részletes/tételes adatesztelésre (egyedi tranzakciók, szerződések, bizonylatok teljeskörű vagy mintavételen alapuló ellenőrzése).

A dokumentálás fő szabályai és elvei

A könyvvizsgálati standard követelményeinek megfelelő könyvvizsgálati dokumentáció:

- (a) bizonyítékot szolgáltat a könyvvizsgáló átfogó céljainak elérésére vonatkozó könyvvizsgálói következtetés alapjára, valamint
- (b) bizonyítékot szolgáltat arra, hogy a könyvvizsgálatot a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban tervezték meg és hajtották végre.

A könyvvizsgálati dokumentáció számos további célt is szolgál, beleértve a következőket:

- segítséget nyújt a megbízásért felelős munkacsoportnak a könyvvizsgálat tervezéséhez és végrehajtásához,
- segítséget nyújt a megbízásért felelős munkacsoport felügyeletért felelős tagjainak a könyvvizsgálati munka irányításához és felügyeletéhez, valamint áttekintési kötelezettségük teljesítéséhez,
- lehetővé teszi, hogy a megbízásért felelős munkacsoport munkája számon kérhető legyen,
- rögzíti a jövőbeli könyvvizsgálatok szempontjából továbbra is jelentős kérdéseket,
- lehetővé teszi a minőségellenőrzések lefolytatását.

A dokumentáció tartalmával kapcsolatos követelmények:

- A könyvvizsgálati munka valamennyi szakaszát, a végrehajtott könyvvizsgálati eljárásokat és a megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékokat dokumentálni kell.
- A könyvvizsgálónak olyan könyvvizsgálati dokumentációt kell készítenie, amely elegendő ahhoz, hogy az adott könyvvizsgálattal korábban kapcsolatban nem álló tapasztalt könyvvizsgáló megértse a végrehajtott könyvvizsgálati eljárások jellegét, ütemezését és terjedelmét, a végrehajtott könyvvizsgálati eljárások eredményeit és a megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékokat, valamint a könyvvizsgálat során felmerült

jelentős kérdéseket, az azokkal kapcsolatban levont következtetéseket, valamint a következtetések levonása során alkalmazott jelentős szakmai megítéléseket.

- A végrehajtott könyvvizsgálati eljárások jellegének, ütemezésének és terjedelmének dokumentálásakor a könyvvizsgálónak rögzítenie kell a tesztelt konkrét tételek vagy kérdések azonosító jellemzőit, azt, hogy ki végezte el a könyvvizsgálati munkát, és azt a dátumot, amikor ezt a munkát befejezték, valamint azt, hogy ki tekintette át a könyvvizsgálati munkát, és ezen áttekintés dátumát és terjedelmét.
- A könyvvizsgálónak dokumentálnia kell a jelentős kérdéseknek a vezetéssel, az irányítással megbízott személyekkel és másokkal történő megbeszéléseit, beleértve a megvitatott jelentős kérdések jellegét, valamint azt, hogy mikor és kivel került sor a megbeszélésekre.

A bizonyítékgyűjtésnek a jelentés dátumáig meg kell történnie. Fontos, hogy a könyvvizsgálói jelentés dátuma után további könyvvizsgálati bizonyítékok már nem gyűjthetők.

A független könyvvizsgálói jelentést és az abban kifejezett véleményt a jelentés kiadásának időpontjában rendelkezésre álló bizonyítékok alapján kell kialakítani és megfogalmazni, később megszerzett bizonyítékok már nem vehetők figyelembe. A minőségellenőrzés ezért kiemelt hangsúlyt fektet annak megállapítására, hogy

- a vélemény kialakításánál figyelembe vett bizonyítékokat a könyvvizsgáló bizonyíthatóan megszerezte a jelentés kiadásának időpontjáig, és
- a véleményt megalapozó könyvvizsgálói következtetés, valamint a jelentés típusa összhangban van a jelentés kiadásának időpontjáig megszerzett bizonyítékokkal.

Itt jegyezzük meg, hogy a vezetés teljességi nyilatkozata is egy könyvvizsgálati bizonyíték, ez magyarázza, hogy ennek dátuma szintén nem lehet későbbi, mint a jelentés dátuma.

A könyvvizsgálónak a könyvvizsgálói jelentés dátumát követő megfelelő időn belül (60 napon belül) össze kell állítania a végleges könyvvizsgálati dokumentációt egy könyvvizsgálati dossziéba, és be kell fejeznie a végleges könyvvizsgálati dosszié összeállításával kapcsolatos adminisztratív folyamatot. A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállításának befejezése után a könyvvizsgálónak semmilyen jellegű könyvvizsgálati bizonyítékot nem szabad törölnie vagy eltávolítania a megőrzési időszak lejártá előtt.

A kamara szolgáltatásai során arra törekszik, hogy segítse a könyvvizsgálók ezirányú tevékenységét, új szolgáltatásként a kamara honlapján egy felhőben működő könyvvizsgálati workflow-t támogató szoftver alkalmazási lehetőségét biztosítja tagjai számára. A szoftver felelősségteljes, körültekintő alkalmazása hozzájárulhat a könyvvizsgálat automatizálásához, hatékonyságának növeléséhez, és erősítheti a minőségbiztosítás rendszerét is. (<https://mkvk.hu/hu/kamarai/kozlemenyek/ajanlas-2025-evi-auditidoszak-megkezdese-elott-felhoalapu-konyvvizsgalati-workflow-szoftver-alkalmazasara>)

2.4 Kiemelt jelentőséggel bíró területek ellenőrzése során tapasztalt hibák, hiányosságok

Az egyedi megbízások minőségellenőrzése során két fő terület kerül kijelölésre (kritikus vagy jelentős vizsgálati terület). A kiválasztott terület lehet mérleg sor / eredménykimutatás sor. A kijelölésnél elsődlegesen a könyvvizsgáló kockázatbecslését kell alapul venni. Ha azzal a

minőségellenőr nem ért egyet, akkor a minőségellenőr határozza meg az ellenőrzés alá vont könyvvizsgálati területet, melyet írásban megfelelően indokolnia szükséges.

Tapasztalataink szerint a minőségellenőrzés során a fő területek ellenőrzése jelentős súllyal számít az ellenőrzés eredményére vonatkozóan, így jelen oktatási anyagban részletezzük a fő területekre vonatkozó kérdéseket.

A fő területekre vonatkozó ellenőrzési kérdések az egyedi megbízások ellenőrzési kérdőívében:

- 3/I.1. Azonosították-e az adott területhez rendelhető ügyletcsoportokat (gazdasági eseményeket, azok csoportosítását), számlaegyenlegeket, közzétételeket, valamint az ezekhez kapcsolódó releváns állításokat (létezés/előfordulás, teljesség, értékelés, bemutatás, közzététel stb.)?
- 3/I.2. **Minden egyes releváns állítás tekintetében elegendő és megfelelő** könyvvizsgálati bizonyítékot gyűjtöttek-e be a területen azonosított ügyletcsoportok, számlaegyenlegek és közzétett információk vonatkozásában?
- 3/I.3. Dokumentáltak elvégezték-e a szükséges eljárásokat a lényeges hibás állítás kockázatát képező számviteli becslések ellenőrzése tekintetében?
- 3/I.4. **Minden szükséges könyvvizsgálati eljárást elvégeztek-e, és azt megfelelően dokumentálták-e?**
- 3/I.5. Áttekinthető-e a dokumentáció és az alkalmazott munkalapok **lehetővé teszik** az elvégzett munka, a felmerült problémák és a szükséges intézkedések bemutatását, valamint a **konklúziók levonását**?
- 3/I.6. A feltárt, nem javított könyvvizsgálati eltéréseket összesítették-e lényegességük megítéléséhez?
- 3/I.7. A könyvvizsgálói jelentés szempontjából **jelentős következtetéseket** tartalmazó munkapapírokat a könyvvizsgáló **áttekintette-e**?
- 3/I.8. Egyeztették-e a végleges mérleget és eredménykimutatást a könyvvizsgálati munkaterületek összesítését/összefoglalását tartalmazó munkalapokkal és ennek tényét és ennek eredményét áttekintették és dokumentálták-e?

Összefüggés a fő terület kérdései között: Amennyiben a 3/I.2 vagy 3/I.4 kérdésekre NEM válasz született, akkor vizsgálni kell, hogy szükséges-e a 3/I.5 és 3/I.7 kérdésekre is NEM választ adni.

Jellemző megállapítások:

- 1. A kijelölt fő területre vonatkozóan nem minden releváns állításra (létezés, teljesség, értékelés, besorolás, elhatárolás) történt bizonyítékgyűjtés.
- 2. A munkaprogram eljárásai és a kockázatbecslés nem kapcsolódnak össze / A kockázatbecslés – munkaprogram - bizonyíték logikai lánc nem teljesül vagy ellentmondásokat tartalmaz.
- 3. Eljárásokat elvégeztek, de nincs elegendő és megfelelő bizonyíték / hiányos dokumentáció → nem bizonyítható.
- 4. Az árbevétellel kapcsolatban nem került sor minden egyes releváns állítás tekintetében elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyíték gyűjtésre.

5. A bemutatott dokumentáció nem tette volna lehetővé az árbevétel/vevők fő területre vonatkozóan a konklúziók levonását. Illetve a bemutatott dokumentumok alapján az áttekintés nem volt megfelelő.
6. A végrehajtott eljárások nincsenek dokumentálva (ellenőrző listában „elvégezve” jelölés, de nincs erről bizonyíték).

Fenti megállapításokkal összefüggésben a következőre hívjuk fel a figyelmet:

- A 2. pont szerinti megállapítás nem egyedi eset, holott a kockázatalapú könyvvizsgálati megközelítés lényege éppen abban áll, hogy a könyvvizsgáló a felmért kockázatokkal összhangban határozza meg a könyvvizsgálati eljárások munkaprogramját, melyekkel a bizonyítékokat ezen kockázatok tekintetében megszerzi, összegyűjti. A lényeges hibás állítás felmért kockázatai a beszámoló egésze szintjén, valamint a jelentős SZÜK releváns állításai szintjén jelentkeznek, és a standardokban sok javaslat és példa található az ezekre reagáló különféle könyvvizsgálati eljárásokra. A könyvvizsgáló szakmai megítélésének egyik legfontosabb területe az, amikor meghatározza, hogy az egyes felmért (azonosított) kockázatokra milyen könyvvizsgálati eljárások végrehajtását tervezi. Emiatt kulcsfontosságú, hogy az azonosított kockázatok és a munkaprogramban megtervezett eljárások közötti közvetlen és szoros összefüggés a dokumentációból kitűnjön. Gyakori hiba, hogy ez az összefüggés nem látszik a dokumentációban, és ez a minőség-ellenőrzés számára azért nem elfogadható, mert az egyes megbízások eltérő kockázatokkal rendelkeznek, amely különbségek, ha nem jelennek meg az ugyanezen megbízásokra kidolgozott munkaprogramokban szereplő könyvvizsgálati eljárásokban, akkor fennállhat annak a veszélye, hogy egyes kockázatokra nem végeznek elegendő és megfelelő eljárásokat, azaz a megszerzett bizonyítékok esetleg nem támasztják alá kellőképpen a könyvvizsgálói véleményt. Ez pedig a legnagyobb könyvvizsgálati kockázat, mert a könyvvizsgálói vélemény megfelelősége foroghat kockán.
- A fenti 4. pontban ismertetett ellenőri megállapítás szintén nem ritka, és egy nagyon lényeges hiányosságra mutat rá a releváns állításokkal kapcsolatos bizonyítékgyűjtést illetően. Ez szorosan kapcsolódik az előző gondolathoz, hiszen a releváns állítások a lényeges hibás állítás felmért kockázatai az egyes jelentős SZÜK-ök tekintetében az állítások szintjén. A releváns állítások testesítik meg tehát azokat a jelentős SZÜK tekintetében fennálló kockázatokat, amelyekre vonatkozóan könyvvizsgálati eljárásokkal bizonyítékokat kell szereznie a könyvvizsgálónak. Ebből következik, hogy bármely jelentős SZÜK bármely releváns állítása tekintetében a könyvvizsgáló által levonható következtetéshez elegendő és megfelelő bizonyítékokra van szükség, melyeket a megbízási dokumentációba bele kell foglalni. Az árbevétel egyes releváns állításai tekintetében javasolt különféle könyvvizsgálati eljárásokra itt lentebb mutatunk be példákat.

Javaslatok a helyes eljárásra:

Az ellenőrzött megbízások jelentős százalékában az egyik kritikus/jelentős terület **a bevételek elszámolása**.

A standard előírja a könyvvizsgáló számára, hogy különös figyelmet fordítson a bevétel elszámolás csalási kockázatként való azonosítására. Amennyiben a könyvvizsgáló a bevételek

megjelenítését, a bevételekhez kapcsolódó feltételezett csalási kockázatra tekintettel jelentős kockázatúnak ítéli, célzott eljárásokat kell terveznie a csalási kockázat csökkentésére. A könyvvizsgálónak értékelnie kell, hogy milyen típusú bevételekből, bevételi ügyletekből vagy állításokból származnak csalási kockázatok, a csalási kockázatra adott válaszait (eljárásait) ezen felmérése alapján kell terveznie. Amennyiben a bevételek megjelenítését nem azonosította csalásból eredő lényeges hibás állítás kockázataként, azt ésszerű indoklással alá kell támasztania a dokumentációban.

Példa az árbevétel releváns állításonkénti vizsgálatára

(kapcsolódva a fenti 4. pontban ismertetett minőségellenőri megállapításhoz)

Teljesség:

Az árbevétel teljesség könyvvizsgálata azt biztosítja, hogy minden realizált árbevétel megfelelően rögzítésre került a könyvekben. Minden realizált (teljesített) értékesítési tranzakció rögzítésre került, nem maradtak ki bevételek a könyvelésből.

Lehetséges könyvvizsgálati eljárások:

- összes kimenő számla lista letöltése és egyeztetése az árbevétel főkönyvi adataival, eltérések azonosítása és tisztázása;
- teljesített, de a könyvelésben el nem számolt árbevétel vizsgálata; mérlegfordulónaphoz közeli időpontban történt értékesítési ügyletek vizsgálata;
- analitikus eljárások (pl. árbevétel-trendek elemzése, előző évvel való összehasonlítás); más területen tapasztalt hibák figyelembevétele;
- jelentős értékesítési szerződések, megrendelések és azokkal szembeni teljesítések áttekintése;
- interjú az értékesítési vezetővel új szerződésekről, megrendelésekről, az értékesítési árbevétel alakulásáról a tervvel való összehasonlításban.

Előfordulás:

Az előfordulás állítás azt jelenti, hogy a kimutatott árbevétel tételek valóban megtörténtek és jogosak. A könyvvizsgáló feladata annak ellenőrzése, hogy: a rögzített árbevétel tranzakciók valóban léteznek, nem tartalmaznak fiktív vagy hamis tételeket, a tranzakciók a megfelelő időszakban kerültek elszámolásra.

Fő kockázatok:

- Túlzott árbevétel kimutatása: A menedzsment motivált lehet az árbevétel mesterséges növelésére teljesítménycélok vagy elvárások miatt.
- Időszak végi manipulációk: Különösen kritikus a pénzügyi év vége, amikor nagyobb a kísértés az árbevétel előrehozatalára.
- Bevétel akkor számolható el: amikor a teljesítés elismerten megtörtént, kockázatok és hasznok átszálltak, ellenérték realizálhatósága lényegileg biztos, összemérés elve érvényesül.

Lehetséges könyvvizsgálati eljárások:

- Értékesítési számlák és szerződések áttekintése, szállítási bizonylatok és vevő általi elfogadás ellenőrzése,
- Vevői fizetési bizonylatok vizsgálata,
- Harmadik féltől való megerősítések, forgalom egyenleg visszaigazoltatás vevővel

Pontosság:

Az árbevétel pontosságának könyvvizsgálata azt vizsgálja, hogy az elszámolt bevételek összege helyes-e és megfelelően került-e értékelésre, az árbevétel a megfelelő összegben került-e rögzítésre, helyesek-e a használt árfolyamok (külföldi értékesítéseknél), az esetleges kedvezmények, rabatok megfelelően kerültek-e kezelésre, az ÁFA és egyéb adók helyesen kerültek-e elkülönítésre.

Lehetséges könyvvizsgálati eljárások:

- az előfordulás állításra végzett eljárások kiegészítve az értékelés ellenőrzésével,
- egyeztetés megrendelésben szereplő árral + használt árfolyam ellenőrzése a devizás tételeknél.
- egy adott értékesítéssel közvetlen kapcsolatban álló, számlán, vagy helyesbítő számlán feltüntetett engedmény vizsgálata (Engedmény mértékének, jogosultsági feltételrendszerének, jogosultság alátámasztottságának vizsgálata. Ez az eljárás az árbevétel teljességére is szolgáltat bizonyítékot, hiszen ezzel alátámasztható, hogy engedmény jogcímen jogosulatlanul nem csökkentették az értékesítések elszámolandó árbevételét.)

Időszakok közötti elhatárolás:

Az árbevétel időszakok közötti elhatárolásának könyvvizsgálata azt vizsgálja, hogy a bevételek a számviteli előírások szerinti teljesítésnek megfelelő időszakra kerültek elszámolásra.

Lehetséges könyvvizsgálati eljárások:

- több időszakot érintő tételek vizsgálata, fordulónap előtti, utáni tételek vizsgálata (ez a teljességre szintén bizonyíték lehet),
- jóváíró számlák, számlahelyesbítések ellenőrzése (itt gondolni kell az esetleges csalási kockázatra).
- készlet eladás esetében, annak ellenőrzése, hogy a paritások alapján a megfelelő időszakra van-e könyvelve az értékesítés.

Besorolás:

Lehetséges releváns állítás lehet a besorolás kérdése is, ha a kockázatfelmérés alapján erre a következtetésre jut a könyvvizsgáló. Például besorolási probléma (kockázat), ha a tárgyi eszközök értékesítéséből származó egyéb bevételt a társaság nettó árbevételként mutatja ki.

A vizsgálat alapján következtetést kell levonni az árbevételhez a kockázat felmérésben azonosított kockázatokról állításonként (minden releváns állítás tekintetében).

FONTOS, hogy az ISA-kban rögzített követelmények értelmében az a megfelelő gyakorlat, ha a SZÜK-ök tekintetében (így tehát a minőségellenőr által kijelölt fő vizsgálati területekre vonatkozóan is) minden azonosított releváns állításra történik bizonyíték gyűjtés.

Az elvégzett eljárásokról munkalapnak kell rendelkezésre állnia az archivált megbízási dokumentációban, mely igazolja a tervezett eljárások elvégzését, és mely tartalmazza azok eredményét és a levont következtetéseket.

Amennyiben az ellenőrzés során bemutatott dokumentumok csak ellenőrzőlisták („elvégezve” jelöléssel), valamint az ügyfél lemásolt alapidokumentumai, tehát nem készült könyvvizsgálati munkalap, amely az eljárás célját, az elvégzett eljárásokat, azok eredményét és a levont

következtetést tartalmazza, akkor a dokumentáció nem megfelelő. Megfelelő dokumentációnak kell rendelkezésre állnia. Az ügyféltől kapott lemásolt alapidokumentum önmagában nem könyvvizsgálati dokumentáció, azt minden esetben munkalaphoz kell csatolni, melyen szerepel, hogy melyik állítás alátámasztására, milyen vizsgálatot végzett a könyvvizsgáló, mi lett a vizsgálat eredménye és az alapján milyen következtetésre jutott.

A fő területnél külön kérdés vonatkozik arra, hogy a könyvvizsgálati dokumentáció áttekinthető-e és az alkalmazott munkalapok lehetővé teszik-e az elvégzett munka, a felmerült problémák és a szükséges intézkedések bemutatását, valamint a konklúziók levonását. Az áttekintés keretében a fő területeken végzett eljárásoknak tartalmi áttekintésnek kell lenniük, tehát ha az áttekintés során nem derül fény arra, hogy nem minden releváns állítás tekintetében került sor elegendő és megfelelő bizonyítékgyűjtésre, akkor az áttekintés nem lehetett megfelelő, és az áttekintett könyvvizsgálói munka nem lehetett alkalmas a következtetések levonására.

2.5 Az áttekintés és jelentéskészítés területén tapasztalt hibák, hiányosságok és az ezzel kapcsolatos javaslatok

A minőségellenőrök által megállapított hibák előfordulnak az áttekintés és jelentéskészítés területével kapcsolatos kérdések esetén is. Ezek többnyire abból fakadnak, hogy pl. az áttekintés keretében végzett munkát rutinszerűen, egy kérdőív kitöltésével próbálják alátámasztani, melyen ugyan szerepel, hogy az adott eljárás elvégzésre került, de valójában nem tudja bemutatni magukról a ténylegesen elvégzett eljárásokról a dokumentumot (munkalapot). A jelentéskészítés területén jellemzően a dátumok összhangjának hiánya, illetve esetleg kimaradó jelentésrészek (hiányzó „Egyéb kérdések”, hiányzó „Egyéb információk”) okozzák a hiányosságokat.

Jellemző megállapítások:

Áttekintés

1. A kiválasztott területeken feltárt hiányosságok figyelembevétele mellett megállapítható volt, hogy nem győződtek meg a kijelölt eljárások végrehajtásáról, és azok megfelelő dokumentálásáról.
2. A végleges méreg, eredménykimutatás és az összefoglaló munkalapok egyeztetését dokumentációval nem tudták alátámasztani.
3. A következtetések hiányosak vagy teljesen elmaradtak.
4. Bizonyítékgyűjtés nem minden kockázatra történt meg.
5. A dokumentáció (használt szoftver kérdőívei, Excel táblák, munkalapok) üres vagy hiányos.
6. Elvégzettnek jelölt eljárások nincsenek alátámasztva / A végrehajtott eljárások nincsenek dokumentálva → „elvégezve” jelölés bizonyíték nélkül
7. „A vállalkozás folytatásának elve érvényesül” megjegyzés került a tervezési összefoglaló dokumentumban, azonban külön munkalapot a könyvvizsgáló által elvégzett eljárásokról a könyvvizsgáló nem tudott bemutatni. Nem ismerte meg a vezetés hozzáállását, üzleti terveit a vállalkozás folytatásával kapcsolatban. / A vállalkozás folytatása vizsgálatáról semmilyen munkapapírt nem tudott bemutatni a könyvvizsgáló”.
8. Áttekintés nem készült, mert nem voltak elemző eljárások dokumentálva.

Jelentéskészítés

1. Összhang hiánya a teljességi nyilatkozat és a vezetés által aláírt beszámoló dátumai között.
2. A jelentés nem tartalmazza a szükséges „Egyéb kérdések” bekezdést arra vonatkozóan, hogy a társaság előző évi egyszerűsített éves beszámolója nem volt könyvvizsgálatra kötelezett, így azt könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Az esetleges kockázatfelmérési és tervezési hiányosságok, a bizonyíték gyűjtési hiányosságok, a fő terület /mindkét fő terület hiányosságai (4 vagy 4-nél több nem válasz születik a fő területnél), valamint az áttekintés és jelentéskészítés hiányosságai arra engedhetnek következtetni, hogy a dokumentáció és/vagy az elvégzett könyvvizsgálati munka nem támasztja alá kellőképpen a könyvvizsgálói jelentést és az abban rögzített véleményt.

Speciális a jelentéskészítés részben a vétó kérdés (5.10 kérdés) megítélése. Amennyiben a minőségellenőrzés során bemutatott könyvvizsgálati dokumentumok nem tartalmazzak elegendő és megfelelő bizonyítékot és nem támasztják alá a könyvvizsgálói jelentést és az abban rögzített véleményt, erre a kérdésre „nem” választ kell adni.

Javaslatok a helyes eljárásra:

Annak érdekében, hogy az áttekintés és jelentéskészítés során megfelelő eredményre jussunk, az összes korábbi szakaszban megfelelő eljárásokat kell elvégezni, elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot kell gyűjteni, és megfelelően szükséges dokumentálni mindezen elvégzett eljárásokat.

Az áttekintés és jelentéskészítés keretében elvégzendő legfontosabb feladatok és követelmények:

- A megbízáson elvégzett könyvvizsgálati munka tartalmi áttekintését kell végezni.
- Bizonyos áttekintési feladatokat a standardok kötelező jelleggel előírnak, ezeket szintén el kell végezni a könyvvizsgálói véleményre vonatkozó következtetés levonását megelőzően.
- Az áttekintés körébe tartozó feladatokat lehetséges egy áttekintési ellenőrző listába belefoglalni, mely vezeti az áttekintő személyt az áttekintés végrehajtásában és abban, hogy minden fontos áttekintési feladat elvégzésre kerüljön. Önmagában egy „kipipált” ellenőrző lista azonban nem elégséges az áttekintés végrehajtásának dokumentálásához.
- Egyeztetni szükséges a végleges mérleget és eredménykimutatást a könyvvizsgálati munkaterületek összesítését/összefoglalását tartalmazó munkalapokkal.
- Rögzíteni szükséges az áttekintés keretében, hogy elvégezték az auditált beszámoló adatain alapuló elemző eljárásokat.
- A vállalkozás folytatásának elvével kapcsolatos kételyeket okozó tényeket és körülményeket a szakmai szkepticizmus alkalmazásával elemezni szükséges, melyről írásos dokumentumot (munkalapot) kell készíteni.
- A szükséges mértékű bizonyítékgyűjtésnek a jelentés kiadásának időpontjáig meg kell történnie.

- A könyvvizsgálói jelentést a standardoknak megfelelően kell elkészíteni (a kamara honlapján elérhetőek a minta jelentések).
- A könyvvizsgálati dokumentáció archiválásának a jelentés kiadását követő 60 napon belül meg kell történnie.

Az áttekintés feladatairól további hasznos útmutatás található a szakértői bizottság által a kamara honlapján közreadott **Módszertani segédlet a kisebb gazdálkodó egységek (kevésbé összetett gazdálkodó egységek) a 315 R standard szerinti könyvvizsgálatához** című kiadvány 181. oldalán, mely többek között a következőket tartalmazza.

„A tervezett könyvvizsgálati eljárások végrehajtása után az eredmények értékelése következik. Ide tartozik többek között a könyvvizsgálati dokumentáció áttekintése, a könyvvizsgálatban részt vett kollégákkal folytatott megbeszélések, a hibás állítások értékelése, könyvvizsgálati terv módosítása – amennyiben szükséges - a feltárt hibák függvényében, a pénzügyi kimutatások ellenőrzése és értékelése.

A vélemény kialakítása, a könyvvizsgálói jelentés elkészítése előtt a könyvvizsgálónak meg kell győződnie arról, hogy megvan-e az összhang

- a tervezési szakaszban megállapított kockázatok és az elvégzett könyvvizsgálati eljárások között,
- a végleges számok alapján elvégzett analitikus elemzés és az üzleti tevékenység megismerése során kialakított várakozásaink között,
- az elvégzett könyvvizsgálói eljárások alapján levont következtetések és a könyvvizsgálói vélemény között.

Az „Ellenőrző lista a munka áttekintéséhez” elengedhetetlenül szükséges annak megállapításához, hogy a megszerzett könyvvizsgálói bizonyítékok elegendőek és megfelelőek-e a könyvvizsgálói vélemény kialakításához.

A könyvvizsgálati munka befejező szakaszának egyik fontos része a nem helyesbített hibás állítások hatásának értékelése. Előtte azonban a könyvvizsgálónak felül kell vizsgálnia a tervezési szakaszban megállapított lényegességet annak megerősítése érdekében, hogy az megfelelő marad-e a gazdálkodó egység tényleges pénzügyi adatai alapján.”

3. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ELLENŐRZÉSÉNEK BEVEZETÉSE

3.1 Szabályozás

2024. január 1-jén hatályba lépett az 1. témaszámú nemzetközi minőségirányítási standard:

Minőségirányítás pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatát vagy átvilágítását, vagy egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokat végrehajtó társaságok számára (ISQM 1)

A standard bevezetése előtt, a könyvvizsgálók és könyvvizsgáló társaságok felkészülését segítve már a 2022. és 2023. évi kötelező oktatás programjában szerepelt az ISQM1 ismertetése, a standardnak való megfelelés érdekében szükséges feladatok bemutatása.

A korábbi Minőségellenőrzési rendszert felváltó Minőségirányítási rendszerrel kapcsolatban számos előadás, szakmai anyag megtalálható a kamara honlapján.
(<https://mkvk.hu/tudastar/minosegiranyitasi-tudasbazis>)

Fontos ismételten felhívni a figyelmet arra, hogy a standard a „Társaságok” fogalmába beleérti az egyéni könyvvizsgálót is, ezért megfelelő alkalmazással rájuk is vonatkoznak a standard előírásai.

Az ISQM 1 a könyvvizsgálók, könyvvizsgáló társaságok azzal kapcsolatos felelősségeivel foglalkozik, hogy minőségirányítási rendszert

- alakítson ki
- vezessen be és
- működtessen

pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatára vagy átvilágítására, valamint egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vagy kapcsolódó szolgáltatási megbízásokra vonatkozóan.

Az ISQM 1 standard hatályba lépésével párhuzamosan két másik standard is hatályba lépett, az ISQM 2 és a 220. témaszámú (felülvizsgált) standard, amelyek az ISQM 1 standarddal együtt értelmezendők és alkalmazandók a minőségirányítási rendszer kialakítása és alkalmazása során. Az ISQM 2 standard a megbízás minőségének áttekintését végző személy kijelölésével és alkalmasságával, továbbá a megbízás minősége áttekintésének gyakorlati megvalósításával, míg a 220. témaszámú (felülvizsgált) standard a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának minőségirányításával foglalkozik.

A minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során ezen standardok együttesen értelmezendők és nem hagyhatók figyelmen kívül az IESBA kódex előírásai sem.

3.2 A kamarai minőségellenőrzés módszere, szempontjai

Az ISQM 1 standard alapvetően más, kockázatalapú megközelítést ír elő a könyvvizsgáló társaság saját belső működése tekintetében, míg a korábban alkalmazott ISQC 1 standard elsődlegesen a megbízások gyakorlati végrehajtására, annak ellenőrzési rendszerére irányult.

2025. évtől a kamarai minőségellenőrzés a könyvvizsgálók és társaságok által kialakított minőségirányítási rendszerét vizsgálja a standardban foglalt komponenseknek megfelelően. A standardban nevesített komponensek a következők:

- a) A társaság kockázatfelmérési folyamata
- b) Irányítás és vezetőség
- c) Releváns etikai követelmények
- d) Ügyfélkapcsolatok és konkrét megbízások elfogadása és megtartása
- e) Megbízások végrehajtása
- f) Erőforrások
- g) Információk és kommunikáció
- h) A figyelemmel kísérési és helyrehozási folyamat

Az ellenőrzési kérdőívek felépítése a standard szerinti komponenseket követi, és minden komponensnél arra irányulnak a kérdések, hogy a bevezetett belső minőségirányítási szabályzat/kézikönyv tartalmazza-e

- a standard által megfogalmazott kötelező minőségcélokat,
- a könyvvizsgáló vagy a társaság által meghatározott további, sajátos minőségcélokat,
- a minőségcélok elérését befolyásoló felmért kockázatokat,
- a minőségcélok elérését befolyásoló kockázatokra a könyvvizsgáló vagy a társaság által adott válaszokat (a minőség szempontjából kiemelt fontosságú kockázatokra adott válaszokat önálló kérdésként megjelenítve),

valamint, hogy a

- gyakorlati alkalmazás összhangban van-e a standard követelményeivel és ez
- a megfelelően vezetett dokumentációból (nyilvántartásokból) megállapítható.

Minden komponens vonatkozásában alkalmazni kell a figyelemmel kísérés és helyrehozás követelményét, melyet az ellenőrzési kérdőívek összevontan, minden komponensre vonatkoztatva tartalmaznak.

A kérdésekre adott ellenőri válaszok „igen”, „nem”, „nem értelmezhető” kategóriák szerint történnek. Az értékelés a Minőségellenőrzési eljárási szabályzatban foglaltak szerint történik, melynél különös jelentőséggel bír az 5. A megbízás végrehajtása komponens, melynek 5.4 kérdése a korábban, a MER ellenőrzéseknél is már alkalmazott módon, súlyozottan jelenik meg, amely az egyedi megbízások ellenőrzési eredményével való összhangot hivatott megteremteni.

Az ellenőrzés az eddigiektől eltérően több területre kiterjed, módszerében is változik. Az ellenőrök feladata, hogy megismerjék az ellenőrzöttek által kialakított és alkalmazott minőségirányítási rendszert, amely az ellenőrzött által nyújtott szóbeli információkon és az írásos (akár kézi, akár elektronikus) dokumentumok megtekintésén alapul.

Ez utóbbi kapcsán hívjuk fel a figyelmet arra, hogy **a standard dokumentálási kötelezettséget ír elő a teljes minőségirányítási folyamatra (ISQM1 57-60. §, A202-A206).**

Megjegyezzük azonban, hogy a standard szerint: „*Se nem szükséges, se nem kivitelezhető, hogy a társaság a minőségirányítási rendszerével kapcsolatos minden egyes mérlegelt kérdést vagy meghozott megítélést dokumentáljon.*”

Az egyes kérdésekre adott válaszok alátámasztására azonban meggyőző, írásos dokumentumokat, bizonyítékokat kell biztosítani az ellenőrzöttek.

Bizonyíték lehet:

- a könyvvizsgáló vagy a könyvvizsgáló társaság „Információ és kommunikáció” komponensében foglalt adatok, információk,
- bármely dokumentum (kézikönyvek, ellenőrző listák, űrlapok, IT-alkalmazások, adatbázisok stb.) vagy
- informális bizonyítékok (e-mailes kommunikáció, weboldalon, hírlevélben való posztolások, szóban közöltek, ha erre bármilyen közvetett bizonyíték van).

Az ellenőrzés első éve mind az ellenőrök, mind az ellenőrzöttek számára kihívást jelent, de a szakmai felkészültség, a standardok megfelelő ismerete és gyakorlati átültetése biztonsággal megalapozza a minőségellenőrzés során támasztott elvárások teljesíthetőségét.