

Mit csinál a könyvvizsgáló?

Gyakori kérdés ez akkor, amikor a könyvvizsgálati szerződés árazási kérdéséről egyeztetnek a partnerek. Mivel a könyvvizsgáló a munkája egy jelentős részét saját irodájában, a saját rendszerében vagy a könyvelővel együttesen végzi, sok esetben, így ezeket az időráfordításokat a vizsgált vállalkozásnál nem érzékelik.

A könyvvizsgálói munka tartalmát kötelező jelleggel alkalmazható jogszabályi keretek és standardok határozzák meg. A könyvvizsgálónak tartania kell magát ezekhez a szabályokhoz. A munkafolyamat több fázisból áll, amelynek az egyik legfontosabb eleme tervezés, amelynek keretében a könyvvizsgáló előzetesen meghatározza, milyen módszerekkel fog meggyőződni arról, hogy az összeállított beszámoló ténylegesen a vállalkozás valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét tartalmazza. A könyvvizsgáló az előzetesen megtervezett munkafolyamatokat hajtja végre. Ha menet közben úgy ítéli meg, hogy még nem szerzett elegendő bizonyosságot a beszámolóban szereplő értékekre, állításokra, akkor további eljárásokkal bővíti a tervezett ellenőrzési folyamatokat. Az így átvizsgált beszámoló és a hozzá kapcsolódó jelentés ad alapot a tulajdonosoknak a megalapozott osztalékkivételre, a jövőre vonatkozó döntéseik meghozatalára, illetve a piac szereplőinek az adott vállalkozás minősítésére, a céggel kialakítandó további együttműködésre. A Magyar Könyvvizsgálói Kamara Szakértői Bizottsága – a könyvvizsgálók támogatására, illetve a vizsgált vállalkozások informálására - összeállított egy ismertető anyagot, amely összefoglalja a könyvvizsgálói munka szakaszait, az elvégzendő feladatokat. Az alábbiakban ezt adjuk közre tájékoztató jelleggel.

ELŐKÉSZÍTÉS

Ajánlat adás – Megbízás elfogadása

- Megbízás, ill. ügyfél elfogadásának/megtartásának mérlegelése és dokumentálása (etikai és függetlenségi követelményeknek való megfelelésre ható tények és körülmények feltárása).

Előkészítés – adatok rögzítése

- Információk rögzítése a gazdálkodóról, a cégkivonat, a korábbi beszámolók, ill. egyéb források alapján

KOCKÁZATBECSLÉS ÉS TERVEZÉS

A vállalkozó és környezetének megismerése

- Szabályozási környezet
- Szervezeti ábra, tulajdonosok megismerése, feltérképezése
- Társasági szerződés (alapító okirat)
- Kapcsolt vállalkozások megismerése, tranzakció típusok felmérése
- Főbb jogszabályok megismerése
- A számviteli politika főbb elemeinek megismerése
- Alkalmazott informatikai rendszer megnevezése

Előzetes analitikus elemzés és pénzügyi információk összegyűjtése

- Előző évi beszámoló, főkönyvi kivonat, pénzügyi tervek, csoportjelentések, vezetői kontrollig jelentések bekérése
- Összehasonlító elemzés elkészítése (a változások magyarázatára, majd az audit során kerül sor

ÉVKÖZI VIZSGÁLATI SZAKASZ

Kockázatok azonosítása és felmérése a belső ellenőrzési és a releváns információs rendszeren keresztül

- További, a gazdálkodó egység és környezetének megismerésére vonatkozó információk összegyűjtése (stratégia, finanszírozás, irányítás, belső szabályozottság, szabályzatok részletes megismerése, jelentős ügyletsoportok (rutin és nem rutin), számlaegyenlegek és közzétételek azonosítása stb.)
- Belső kontrollok felmérése, beleértve a kontrollkörnyezetet, a kontrolltevékenységeket, IT környezetet, stb.
- Kockázatok azonosítása: pénzügyi kimutatás szintjén, eredendő kockázat és ellenőrzési kockázat beazonosítása ügyletsoportonként és állításonként, az elvárt bizonyosság szintjének a meghatározása
- Csalás kockázatának felmérése
- Vállalkozás folytatása elv érvényesülésének és az erre vonatkozó esetleges kockázatoknak a felmérése, becslése
- Pénzmosás és terrorizmus megelőzésére vonatkozó szabályok érvényesülése
- Lényegesség, végrehajtási lényegesség és egyértelműen elhanyagolható hiba határértékeinek a meghatározása
- Kontrollok hatékonyságára vonatkozó tesztek elvégzése (összhangban az előzetes audit stratégiával)
- Audit stratégia és a könyvvizsgálati terv összeállítása (Tervezési dokumentum)
- Audit stratégia és a könyvvizsgálati terv összeállítása: ütemezés, könyvvizsgálati eljárások meghatározása a pénzügyi beszámoló egyes soraira a belső ellenőrzési kontrollok megléte és a beazonosított kockázatok alapján
- a kontrol tesztek eredményének kiértékelése, könyvvizsgálati terv ennek megfelelő módosítása
- Részletes audit munkaprogram (további könyvvizsgálati eljárások) összeállítása

ÉV VÉGI VIZSGÁLATI SZAKASZ + LEJTÁR

Könyvvizsgálati eljárások elvégzése (bizonyítékok összegyűjtése)

- Részvétel a lejtáron
- Munkaprogram végrehajtása: elemző eljárások, tételes (szubsztantív) tesztek, külső megerősítések, lejtár feldolgozása, stb.
- Konklúzió levonása az elvégzett eljárásokra, a jelentős könyvvizsgálati területekre összefoglaló készítése
- Főlapok elkészítése


Jogszabályi megfelelés ellenőrzése

- Ellenőrzés, hogy az elkészített beszámoló formája és tartalma megfelel-e az érvényes előírásoknak (számviteli törvény illetve, ha van, akkor a vonatkozó ágazati kormányrendelet, vagy egyéb jogszabályi követelményeknek)
- Kiegészítő melléklet és üzleti jelentés ellenőrzése

Véglegesítés, eredmények áttekintése és jelentés készítése, a szükséges belső konzultációk lebonyolítása és dokumentálása

- Audit módosítások összeállítása és leellenőrzése a könyvelésben
- A véglegesként kapott beszámoló összehasonlítása az auditált számokkal
- A könyvvizsgálat végrehajtásának összefoglaló dokumentumának elkészítése
- Teljességi nyilatkozat elkészítése, aláírása, az Ügyvédi teljességi nyilatkozat bekérése, feldolgozása
- Fordulónap utáni események vizsgálata
- Könyvvizsgálat végrehajtásának ellenőrzési listája
- Jelentés elkészítése
- Záró megbeszélés az ügyféllel
- Vezetői Levél témák összegyűjtése és a vezetői levél megírása

Archiválás

- 
- A dokumentáció teljes körűségének ellenőrzése
 - Az audit file archiválása

A könyvvizsgálati munkával kapcsolatosan további információk megtalálhatóak az MKVK honlapján: https://www.mkvk.hu/https://www.mkvk.hu/szervezet/bizottsagok/szakertoi/kozlemenyek/konyvvizsgaloi_oradijak