



A könyvvizsgálati dokumentáció

- Bizonyítékot szolgáltat a könyvvizsgálói következtetés alapjára,
- Bizonyítékot szolgáltat arra, hogy a könyvvizsgálatot a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal és a vonatkozó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban tervezték meg és hajtották végre,
- 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

Könyvvizsgálati dokumentáció

- Lehetővé teszi a minőségellenőrzések és vizsgálatok végrehajtását
- Lehetővé teszi külső vizsgálatoknak a vonatkozó jogi, szabályozási vagy egyéb követelményekkel összhangban történő végrehajtását

Követelmények:

A könyvvizsgálati dokumentáció időben történő elkészítése.

Forma, tartalom, terjedelem

Olyan dokumentációt kell készíteni, amely elegendő ahhoz, hogy az adott könyvvizsgálattal korábban kapcsolatban nem álló tapasztalt könyvvizsgáló megértse:

- A könyvvizsgálati eljárások jellegét, ütemezését és terjedelmét
- Eljárások eredményeit, megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékokat
- A felmerült jelentős kérdéseket, szakmai megítéléseket

Forma, tartalom, terjedelem

A dokumentáció formája, tartalma és terjedelme olyan tényezőktől függ, mint a

- gazdálkodó egység mérete és összetettsége
- A végrehajtandó könyvvizsgálati eljárások jellege
- A lényeges hibás állítás azonosított kockázatai
- A megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékok jelentősége
- Az azonosított kivételek jellege és terjedelme
- Az alkalmazott könyvvizsgálati módszerek és eszközök

Könyvvizsgálati dokumentáció

- Könyvvizsgálati programok
 - Elemzések
 - Kérdések feljegyzései
 - Jelentős kérdések összefoglalói
 - Megerősítő levelek és teljességi nyilatkozatok
 - Ellenőrzőlisták
 - A jelentős kérdésekre vonatkozó levelezés
- A könyvvizsgálati dokumentáció rögzíthető papíron, vagy elektronikus vagy más adathordozón.

Könyvvizsgálati dokumentáció

- A könyvvizsgáló a gazdálkodó egység nyilvántartásainak kivonatait vagy másolatait is belefoglalhatja
- nem helyettesíti a gazdálkodó egység számviteli nyilvántartásait
- A könyvvizsgálónak nem szükséges belefoglalnia a munkapapírok és pénzügyi kimutatások meghaladott tervezeteit, előzetes vélekedéseket tükröző megjegyzéseket, javított dokumentumok korábbi példányait. A könyvvizsgáló szóbeli magyarázatai önmagukban nem jelentik a könyvvizsgáló által levont következtetések kielégítő alátámasztását, de fel lehet használni az információk magyarázatára

Könyvvizsgálati dokumentáció

- Bizonyítékot nyújt arra, hogy a könyvvizsgálat összhangban van a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal
- Se nem szükséges, se nem kivitelezhető, hogy a könyvvizsgáló minden egyes, könyvvizsgálat során mérlegelt kérdést vagy szakmai megítélést dokumentáljon
- Szükségtelen, hogy a könyvvizsgáló elkülönítetten dokumentálja az olyan kérdéseknek való megfelelést, amelyekre vonatkozóan a megfelelést a könyvvizsgálati dossziében szereplő dokumentumok bizonyítják. Például: könyvvizsgálati terv, aláírt megbízólevél, korlátozott véleményt tartalmazó könyvvizsgálói jelentés.

Jelentős kérdések és jelentős szakmai megítélések dokumentálása

A tények és körülmények objektív elemzésére van szükség a jelentőség megítéléséhez.

Jelentős kérdések például:

- Jelentős kockázatokat előidéző kérdések
- Lényeges hibás állítás lehetősége a pénzügyi kimutatásokban
- Olyan körülmények, amelyek jelentősen megnehezítik a könyvvizsgáló számára a szükséges könyvvizsgálati eljárások alkalmazását
- Olyan megállapítások, amelyek a könyvvizsgálói vélemény minősítését vagy a könyvvizsgálói jelentés figyelemfelhívó bekezdéssel történő kiegészítését vonhatják maguk után.

A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállítása

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
- Azt, hogy ki tekintette át a könyvvizsgálati munkát, ezen áttekintés dátumát és terjedelmét

A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállítása

A könyvvizsgálónak dokumentálni kell a jelentős kérdéseknek a vezetéssel, az irányítással megbízott személyekkel és másokkal történő megbeszéléseket.

A dokumentáció nem korlátozódik a könyvvizsgáló által rögzítettekre, hanem más megfelelően rögzített anyagokat is tartalmazhat.

Ha a könyvvizsgáló olyan információt azonosított, amely nincs összhangban a könyvvizsgáló végső következtetésével valamely jelentős kérdésre vonatkozóan, dokumentálnia kell, hogy kezelte ezt a következtetlenséget. Ez a követelmény nem jelenti azt, hogy a könyvvizsgálónak a helytelen vagy meghaladott dokumentációkat meg szükséges tartania

Valamely releváns követelménytől való eltérés

Ha a könyvvizsgáló szükségesnek ítéli, hogy valamely nemzetközi könyvvizsgálati standardban szereplő releváns követelménytől eltérjen, dokumentálnia kell, hogy érik el a végrehajtott alternatív könyvvizsgálati eljárások az adott követelmény célját, továbbá dokumentálnia kell az eltérés indokait. Ez a követelmény csak az adott körülmények között releváns követelményekre vonatkozik. Nem releváns, ha:

- A könyvvizsgálati standard egésze nem releváns
- A követelmény feltételhez kötött, és az adott feltétel nem áll fenn

A könyvvizsgálói jelentés dátumát követően felmerülő kérdések

Ha kivételes körülmények között a könyvvizsgáló új vagy további könyvvizsgálati eljárásokat hajt végre, dokumentálnia kell:

- A felmerült körülményeket
- A végrehajtott új vagy további könyvvizsgálati eljárásokat, megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékokat és levont következtetéseket, valamint ezek hatását a könyvvizsgálói jelentésre
- Mikor és ki végezte el és tekintette át a könyvvizsgálati dokumentáció ebből eredő változtatását

Kivételes körülmények

Olyan tények, amelyekről a könyvvizsgáló a könyvvizsgálói jelentés dátumát követően szerez tudomást, de a jelentés dátumakor már léteztek, és ha már akkor ismertek lettek volna, lehet, hogy a pénzügyi kimutatások módosítását eredményezhették volna, vagy a könyvvizsgálói jelentésben lévő vélemény minősítésére készítették volna a könyvvizsgálót.

A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállítása

A könyvvizsgálói jelentés dátumát követő megfelelő időn belül össze kell állítani a könyvvizsgálati dokumentációt egy könyvvizsgálati dossziéba, és be kell fejezni az adminisztratív folyamatot.

A határidő rendszerint nem több, mint a könyvvizsgálati jelentés dátumát követő 60 nap.

A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállításának befejezése után a könyvvizsgálónak semmilyen jellegű könyvvizsgálati bizonyítékot nem szabad törölnie vagy eltávolítania a megőrzési időszak lejártá előtt.

A végleges könyvvizsgálati dosszié összeállítása

Könyvvizsgálati megbízásokra vonatkozóan a megőrzési időszak rendszerint a könyvvizsgálói jelentés, vagy ha az későbbi, a csoportra vonatkozó könyvvizsgálói jelentés dátumától számított legalább öt év.

Ha a könyvvizsgáló szükségesnek tartja a meglévő könyvvizsgálati dokumentáció módosítását vagy új könyvvizsgálati dokumentummal való kiegészítését a végleges dosszié összeállítását követően, a módosítások vagy kiegészítések jellegétől függetlenül dokumentálnia kell:

- A konkrét okokat, amelyek azokat szükségessé tették
- Mikor és ki végezte el és tekintette át azokat

**Köszönöm a
figyelmet**