

# A Metrum Referencia 2009 könyvvizsgáló program

A Metrum Referencia könyvvizsgáló program fő részei:

- A főkönyvi kivonat beolvasása, adatok kezelése
- Tervezés
- Munkaprogramok
- Könyvvizsgálati munkatáblák
- Adózási táblázatok és adózási kérdőív
- Jelentés- és iratminták

Az alábbiakban röviden bemutatjuk a program fő részeit. Megjegyezzük, hogy a programban a „Súgó” részben hangos kezelési utasítás van, amelyen a program használatának egyes lépéseit ismertetjük, miközben a program automatikusan mutatja is, hogy mit, hogyan kell elvégezni. Ezek lejátszásával bárki könnyen elsajátíthatja az egyes kezelési lépéseket.

## 1. A főkönyvi kivonat beolvasása, adatok kezelése

A számszerűségek kezeléséhez a programba beolvassuk a főkönyvi kivonatot. A beolvasáshoz a program a főkönyvi kivonatot „txt” és „xls” formátumban fogadja el. A gyakorlatban bebizonyosodott, hogy ma már minden könyvelő program képes az adatokat elektronikus formában a fenti formátumokban kiadni. Amennyiben ez mégsem lenne lehetséges, akkor a programba kézzel is fel lehet vinni a főkönyvi kivonat adatait. A betanításokon természetesen mindenkinek azt szoktuk ajánlani, hogy az automatikus gépi bevittet alkalmazza, mert ez hatékonyabbá teszi a munkát, és a feladatot a program egyszerűen, könnyen használható módon oldja meg.

Az adatok bevitele után a főkönyvi számokat össze kell kötni a mérleg és eredménykimutatás soraival. Az összekötés után a program előállítja a mérleget, az „A” és a „B” típusú eredménykimutatást, a mutatószámokat, a lényegesség számítását, valamint a főlapokat.

A számszerűségek kezelésének lényeges része az átkönyvelés lehetősége. Az átkönyveléssel a bevitt főkönyvi kivonat számlaszámai közötti módosításokat végezhetünk el, vagy új főkönyvi számokat hozhatunk létre. Az átkönyvelés célja, hogy a könyvvizsgáló saját maga elvégezze az általa előírt módosításokat, és így a saját anyagában előálljon az a mérleg és eredménykimutatás, amit a munka végén az ügyféltől meg kell kapnia. Ez az ügyfél által átadott anyag könnyű, egyértelmű és hatékony ellenőrzését teszi lehetővé. Az átkönyvelés azonnal módosít minden számszerű dokumentumot, így a könyvvizsgálónak mindig rendelkezésére állnak a mérleggel egyező lényegességi mutató, az aktuális főlapok.

Az átkönyvelések listáján lehetőség van annak jelölésére, hogy az általunk javasolt javításokat az ügyfél elfogadta-e, vagy nem. Az átkönyvelések listáján külön jelennek meg az elfogadott és lekönyvelt, valamint a nem lekönyvelt (javítatlan) tételek. Ez megkönnyíti, hogy a teljességi nyilatkozathoz a javítatlan tételek listáját csatoljuk.

## 2. Tervezés

A program tervezési része a tervezést elősegítő dokumentumokat tartalmazza.

T-H: útmutató a tervezési munkalapok használatához.

T-U1 és T-U2: munkalapok az üzleti tevékenység megismeréséhez és az eredendő kockázat becsléséhez a társaság szintjén. A T-U1 munkalap „Word” formátumú, a T-U2 munkalap a munkaprogramba beépített kérdőív jellegű. A könyvvizsgáló a munkamódszerétől függően választhat a két munkalap között.

T-BE: a belső ellenőrzési rendszer felmérését, megismerését segítő munkaprogram, amely végigvezet a belső ellenőrzési rendszer egyes kiemelt elemein. A munkaprogram kis- és középvállalkozások belső ellenőrzési rendszeréből a főbb elemek megismerésére alkalmas, ún. „walkthrough” – jellegű. A munkaprogram nem használható nagyvállalkozások belső ellenőrzési rendszerének ellenőrzésére vagy azok tesztelésére.

T-L: Lényegesség számítása. A lényegesség számításához szükséges adatokat – sárgával jelölt mezők - automatikusan veszi a mérlegből, illetve az eredménykimutatásból. A fehérrel jelölt mezőket a könyvvizsgáló felülírhatja, így lehetőség van a lényegesség programtól független, önálló számítására. Ha a könyvvizsgáló használja az átkönyveléseket, akkor a lényegesség munkatábla mindig az aktuális mérleggel egyezik. A munkatáblán lehetőség van a tervezett és a tényleges lényegesség számítására.

T-CS: Munkaprogram a csalás, hamisítás kockázatának becslésére. A munkaprogram a vonatkozó standard előírásai, és a standard mellékletében található ajánlások, minták alapján végigvezeti a könyvvizsgálót azokon a tényezőkön, amelyek alapján felbecsülheti, hogy fennállhat-e a vizsgált cégnél a csalás, hamisítás kockázata.

T-K: a kockázatbecslés összefoglalása. Ezen a munkalapon a könyvvizsgáló feltűntetheti az eddigi tervezési munka során összegyűjtött kockázatos elemeket és becslést végezhet a jelentős kockázatokra, illetve a lényeges hibás állítás kockázatára vonatkozóan, valamint kialakíthatja az átfogó válaszokat. A munkalap lehetővé teszi az egyes cégek egyedi kockázatainak a feltűntetését, és a cég sajátosságaihoz igazodó kockázati mátrix kialakítását. Megjegyezzük, hogy a mellékelt minta egy kitöltött munkalapot tartalmaz, amelyen csak a végeredmény látszik, a könnyű és rugalmas használat lehetősége csak a munkaprogramban mutatható meg.

T-T: Összefoglaló tervezési dokumentum. Az összefoglaló tervezési dokumentum követi a standardok előírásait olyan módon, hogy azzal a programot használó könyvvizsgálónak a lehető legkevesebb munkája legyen.

### **3. Könyvvizsgálói munkaprogramok**

A szám szerint összesen 15 munkaprogram elsődlegesen a mérleg szerkezetét követi. A mérleg és az eredménykimutatás könyvelésileg összetartozó részeit egy munkaprogram keretében vizsgáljuk. A munkaprogramokba az egyes kérdések alá megjegyzéseket lehet írni, valamint minden kérdéshez referenciákat lehet fűzni. A referenciák lehetnek előre elkészített táblázatok, vagy a könyvvizsgáló által a munkaprogramhoz csatolt saját táblázatok, dokumentumok.

### **4. Csatolt táblázatok**

A táblázatok célja, hogy az egyes könyvvizsgálói ellenőrzéseket könnyebben, gyorsabban, formalizált módon lehessen elvégezni. A táblázatok a munkaprogramokhoz kapcsolódóan jelennek meg. Ilyenek például a készletek piaci értékének vizsgálata, leltárfelvétel ellenőrzése, egyenlegközlők összesítése, értékelése, saját tőke szerkezete, fejlesztési tartalék analitika, hitelek és kölcsönök átlagos állománya, stb.

### **5. Adóellenőrzési kérdőívek és táblázatok**

A program ellenőrző kérdőíveket tartalmaz az alábbi adónemekre:

Társasági adó, különadó, minimumadó  
Béradók (SZJA, szakképzési hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás)  
ÁFA  
Helyi adók  
Egyéb adók (kulturális járulék, innovációs járulék, környezetvédelmi termékdíj, vállalkozói járulék)  
Adózás rendje (folyószámla, adórevízió, önrevízió)

Az ellenőrző listákat a vizsgált társaságnak kell kitölteni. A kérdőívek célja, hogy segítse a könyvvizsgálót az adózási kérdések áttekintésében, a lehetséges problémák, hibák, kockázatok feltárásában.

A programban adóellenőrzési táblázatok szerepelnek az alábbi adónemekre:

Társasági adó, különadó, minimumadó  
Szakképzési hozzájárulás  
Rehabilitációs járulék

ÁFA

Iparűzési adó és innovációs járulék

Az adóellenőrzési táblázatok célja, hogy a könyvvizsgáló utánaszámolással ellenőrizni tudja, hogy a felsorolt adókat a törvényeknek megfelelő számították-e.

## **6. Iratminták, dokumentumok**

Könyvvizsgálói jelentésminták a gyakorlatban többször előforduló esetekre (tisza jelentés, jelentés figyelemfelhívással, hatókör korlátozás, véleményadás elutasítása, stb.) egyszerűsített és nem egyszerűsített beszámolóhoz.

Ügyvédi levélminta

Könyvvizsgálói szerződés, elfogadó nyilatkozat, megbízás visszavonása

Egyenlegközlők követelésekhez és kötelezettségekhez, magyar, német és angol nyelven

Banki egyenlegközlő minta

Budapest, 2009. szeptember