

A Metrum Referencia 2008 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. Az 1+. sz. melléklet tartalmazza a program tartalomjegyzékét. 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 bevitelt 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. A tervezés dokumentumait a 3. sz. mellékleten csatoljuk. A tervezés az alábbiakat tartalmazza:

- T7-U: útmutató a tervezési munkalapok használatához.
- T7-U1 és T7-U2: munkalapok az üzleti tevékenység megismeréséhez és az eredendő kockázat becsléséhez a társaság szintjén. A T7-U1 munkalap „Word” formátumú, a T7-U2 munkalap a munkaprogramba beépített kérdőív jellegű. A könyvvizsgáló a munkamódszerétől függően választhat a két munkalap között.
- T7-B: 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.
- T7-3: 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.
- T7-C: 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.
- T7-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.

- T7-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 könyvvizsgálói munkaprogramok követik a mérleg és az eredménykimutatás felépítését. 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. A munkaprogramok szerkesztése lehetővé teszi, hogy az egyes cégekben nem szükséges részeket átugorjunk, így a programok könnyebben áttekinthetők és használhatók.

4. Csatolt táblázatok

A táblázatok célja, hogy az egyes könyvvizsgálói ellenőrzéseket könnyebben, gyorsabban, formalizált módon lehessen elvégezni. A táblázatok a munkaprogramok alatt 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
- Munkaadói járulék

- 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 (tisztá 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, 2008. július 27.

Melléletek:

1. sz. melléklet: A program Tartalomjegyzéke