



KÖNYVVIZSGÁLÓ (AUDITOR)

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



KÖNYVVIZSGÁLÓ (AUDITOR)

Feladatok és tevékenységek

Ki a könyvvizsgáló és mi az a könyvvizsgálat?

A könyvvizsgáló vagy – ahogyan a hirdetésekben gyakran olvashatjuk – az auditor, a számok embere.

Olyan számviteli szakértő, aki egy adott szervezet képviselőjében, vagy önálló vállalkozóként, egyénileg vagy team-munka keretében megvizsgálja és elemzi a gazdálkodó szervezetek és egyéb intézmények éves beszámolóját, ellenőrzi azt, és a vizsgálat eredményéről írásbeli jelentést, illetve szakértői tanulmányt készít.

A könyvvizsgálat célja, hogy a könyvvizsgáló véleményt alkosson az általa vizsgált beszámoló minden lényeges vonatkozásáról, tájékozódjon a vizsgált cég vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, megbizonyosodjon a jogszabályok és egyéb számviteli előírások betartásáról.

Ilyen tevékenységet kizárólag a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagja és a kamarai nyilvántartásba bejegyzett könyvvizsgálói társaság végezhet.

A könyvvizsgálói tevékenység a következőket foglalja magába:

- ◆ a számviteli törvény hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezetnél a beszámoló felülvizsgálata, szabályszerűségének, megbízhatóságának, hitelességének tanúsítása annak érdekében, hogy megbízható és valós összképet adjon a gazdálkodó szervezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről,
- ◆ a gazdasági társaságok, a szövetkezetek, az egyéb szervezetek alapításakor, átalakulásakor, megszűnésekor a törvényekben előírt értékelési, ellenőrzési, véleményezési, záradékolási feladatok ellátása,
- ◆ a gazdálkodó szervezetek működésének átvilágítása, értékelése,
- ◆ a már említett szervezetek alapításával, átalakulásával, megszűnésével, folyamatos működésével, információs rendszerével kapcsolatos pénzügyi, adó-, számviteli és

kapcsolódó számítástechnikai, szervezési szakértői tevékenység, szakvélemény készítése, az ezekkel kapcsolatos tanácsadás,

- ◆ számviteli, ellenőrzési, pénzügyi, könyvvizsgálói szakoktatás, továbbképzés, vizsgáztatás,
- ◆ egyszeres és kettős könyvvezetés.

Mint látjuk a könyvvizsgáló nem revizor (ellenőr), munkája nem helyettesíti a belső és a külső ellenőrzést, nem szankcionálni hivatott (büntetni, ha szabálytalanságot fedez fel), hanem a beszámolók hitelességét kell igazolnia. A beszámolóknak fontos szerepük van abban, hogy a piac (a gazdasági élet szereplői, tulajdonosok, hitelezők, stb.) megbízhatónak és valósnak fogadja el azt és ezzel együtt magát a céget is.

Felelősségteljes és komoly hivatás ez. Különösen annak szerez sok örömet, aki az un. reáltárgyak iránt (pl. matematika) érdeklődik komolyabban.

Főbb feladatai:

- ◆ vállalkozik könyvvizsgálói és tanácsadói feladatok ellátására, könyveléseket végez, és ennek kapcsán felméri, tervezi, szervezi, irányítja, vagy közvetlenül részt vesz a vállalt feladatok megoldásában;
- ◆ folyamatosan vagy szakaszosan vizsgálja a gazdasági társaságok működésének szabályszerűségét;
- ◆ megállapítja, és hitelesíti az egyedi és az összevont éves beszámolók megbízhatóságát, szabályszerűségét;
- ◆ értékelési, ellenőrzési, véleményezési és hitelesítési feladatokat lát el a gazdasági társaságok alapításakor, átalakulásakor, összeolvadásakor, szétválásakor, felszámolásakor és végelszámolásakor;
- ◆ a vállalkozások, gazdasági társaságok működésének átvilágításával, a működéssel, alapítással, átalakulással, illetve gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, adó- és számviteli tanácsadási feladatokat végez;
- ◆ nyomon követi, értelmezi, alkalmazza a hazai és nemzetközi számviteli jogszabályokat, gyakorlatot.

Mire figyel tevékenysége közben?

A könyvvizsgáló független személy, akit könyvvizsgálói tevékenysége során megbízója vagy munkáltatója nem utasíthat, és nem befolyásolhat. Munkáltatója csak szakmai kérdésekben adhat számára eligazítást.

A függetlenség követelménye a könyvvizsgálók sajátos helyzetéből adódik. A könyvvizsgáló munkáját részrehajlás nélkül, tárgyilagosan csak úgy tudja végezni, ha elkerül minden olyan helyzetet, amely alkalmas lehet függetlenségének veszélyeztetésére.

A könyvvizsgáló a könyvvizsgálat során tudomására jutott információkat titkosan kezeli, kerül minden olyan megnyilatkozást, amellyel megbízója üzleti érdekeit sérti. A titoktartási kötelezettség akkor is fennmarad, ha már nem annak a cégnek az ügyeit vizsgálja.

Fontos elvárás, hogy minden munkakapcsolatában a könyvvizsgáló korrekt és segítőkész legyen.

A munkakörülményekről röviden

Idejük legnagyobb részét irodában, épületen belül töltik, de gyakran utaznak, hiszen általában a helyszínen végzik a vizsgálatot.

Rendszerint számítógépen dolgoznak, különösen a kis méretű, hordozható laptopokat használják előszeretettel.

Követelmények

Az okleveles könyvvizsgálónak feladatainak ellátásához érdekében a következő tulajdonságokkal és képességekkel kell rendelkeznie:

- ◆ autonómia, függetlenség,
- ◆ integráló képesség, lényegkiemelés, az összefüggések felismerése,
- ◆ problémamegoldó és döntési képesség,
- ◆ szervező, irányító, koordináló, kommunikációs és konfliktuskezelő képesség,
- ◆ adaptációs készség,
- ◆ felelősségtudat és megbízhatóság,

- ◆ számolási készség: matematikai törvényszerűségek, számviteli és pénzügyi összefüggések megértése és alkalmazása;
- ◆ figyelem összpontosítás: pontosság a számokkal való munkában a hibáknak különösen nagy jelentőségük van, ezeket ki kell szűrni;
- ◆ kritikus gondolkodás,
- ◆ nyelvi készség: a pénzügyi beszámolókat érthető, pontos fogalmazásban kell elkészíteni.

A pszichés funkciók közül a jó figyelemösszpontosítási képesség a számszaki adatok ellenőrzésekor szükséges. Egy esetleges tévedés nagy anyagi veszteséggel járhat.

A könyvvizsgáló kapcsolatteremtési készségén múlik, hogy milyen viszonyt tud kialakítani az adott cég munkatársaival, illetve kollégáival.

Szüksége van a hazai és nemzetközi jogi ismeretekre, amelyek a társaságok működésének vizsgálatához szükségesek.

Ismernie kell a gazdasági társaságok és költségvetési szervek gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, adó- és számviteli szabályokat, a gazdálkodó szervezetek irányítási, vezetési, döntéshozatali módszereit és eljárásait.

A könyvvizsgálói munka nem támaszt különösebb érzékszervi és mozgásos követelményeket a szakma művelőivel szemben, főként pszichés megterheléssel jár. A megváltozott munkaképességűek számára olyan munkahelyek alakíthatók ki ezen a területen, amelyen akár csökkentlátók vagy mozgássérültek is dolgozhatnak.

A könyvvizsgáló döntően irodai jellegű, kevés mozgással járó, ülő munkát végez, amely nem támaszt különösebb követelményeket a mozgásrendszerrel szemben. Helyváltoztatásra csak helyszíni ellenőrzések alkalmával kerül sor.

Egészségügyi követelmények

A munka érzékszervi követelményei nem specifikusak, bár ép és egészséges érzékszervekre, elsősorban a látásra és a hallásra itt is szükség van. A számítógépes ellenőrző programok használata egyre általánosabbá válik, amely a látási funkciók mellett a kezek használatát igényli.

Kizáró ok, ha a munkavállaló:

- ◆ fokozott figyelmet igénylő munkát nem végezhet.

Bizonyos munkakörökben kizáró ok, ha a munkavállaló:

- ◆ jó látást igénylő munka végzésére nem alkalmas,
- ◆ ép hallást igénylő munka végzésére nem alkalmas,
- ◆ jó beszélőképességet igénylő munka végzésére nem alkalmas.

Szakképzés

Az okleveles könyvvizsgálói képesítés megszerzésének alapfeltétele, hogy a jelölt:

- ◆ egyetemen vagy főiskolán szerzett végzettséggel rendelkezék,
- ◆ pénzügyi, vagy a számviteli-elemzési, vagy az ellenőrzési ismeretekből vizsgabizonyítvánnyal rendelkezzen,
- ◆ legalább három éves számviteli, pénzügyi, ellenőrzési gyakorlatot igazoljon,
- ◆ büntetlen előéletű legyen,
- ◆ a mérlegképes könyvelői képesítés birtokában legyen.

A képesítést a jelölt szóbeli és írásbeli vizsgák sikeres letételével szerezheti meg.

Az ismereteket a felsőfokú szakképesítő tanfolyamok lebonyolítását biztosító oktatási cégeknél lehet megszerezni. (Három év a normál képzési idő.)

Az alábbi tantárgyakat tanulják:

- ◆ jogi ismeretek,
- ◆ nemzetgazdasági és vállalkozási pénzügyek,
- ◆ vezetés-módszertani ismeretek,
- ◆ számviteli és elemzési ismeretek,
- ◆ számviteli rendszerek szervezése,
- ◆ könyvvizsgálat és ellenőrzés.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök:

- ◆ könyvvizsgáló, könyvszakértő,
- ◆ gazdasági szervezet vezetője,
- ◆ költségvetési intézmény vezetője,
- ◆ gazdasági szaktanácsadó, szakértő.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatók. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A szakma jövőjéről készült tájékoztatás a <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php> weblapon érhető el, a foglalkozás megadásával.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Készült 1999-ben. Aktualizálva 2008-ban az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.