

A könyvvizsgálói munka folyamata:

- 1. A Könyvvizsgáló megbízó általi megkeresése.** Kapcsolatfelvétel a megbízóval. Ennek során megismerem a megbízót, a tevékenységi folyamatokat (beszerzés, értékesítés, termelés), az éves könyvelési anyagot, a tárgyi eszköz állományt, a belső ellenőrzési rendszert, a pénzkezelés módját, a partnereket, ügyfeleket, piaci helyzetet, a szervezeti felépítést, a cég stratégiáját, a kapcsolt vállalkozásokat, a dolgozókat. A megbízónak tájékoztatást adok a saját tevékenységemről, az ügyfeleimről (természetesen név nélkül, de a cégbíróságnál meg lehet tudni, hogy mely cégeknél vagyok könyvvizsgáló). Tájékoztatom Öket, hogy rendelkezek biztosítással.
- 2. Függetlenség ellenőrzése.** Az 1997. évi törvény a gazdasági társaságokról és az 1959. évi törvény a polgári törvénykönyvről, valamint a fentebb már említett jogszabályok alapján meg kell állapítani, hogy nem áll-e fel velem szemben olyan tény vagy körülmény, ami alapján a könyvvizsgálói feladatokat nem vállalhatom el (pl: rokonság, korábbi üzleti viszony).
- 3. Kockázatbecslés.** Az eredendő kockázat a könyvvizsgálatban a hibák és szabálytalanságok előfordulásának valószínűségét jelenti.
- 4. Árajánlat készítés.** A partner részére árajánlatot adok, illetve a szerződés tervezetét küldöm meg, melyben az éves könyvvizsgálat díja/megbízási díj is benne szerepel.
- 5. Tervezés.** Az ajánlat elfogadása után munkaprogram segítségével határozom meg a könyvvizsgálat várható jellegét, ütemezését, időráfordítását
- 6. Tényleges munka elvégzése.** A fenti ismertető alapján készítem el a végterméket, a független könyvvizsgálati jelentést, amelyhez munkalapokat használok (ezeket a tavalyi vizsgálatoknál meg nem használtam. Most kezdem csak alkalmazni.)
- 7. Archiválás.** A törvényben előírt szükséges mértékben és ideig kell a dokumentumokat megőrizni.