

A MAGYAR SZÁMVITELI STANDARD TESTÜLET MŰKÖDÉSI RENDJE

– módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva –

A Magyar Számviteli Standard Testület (a továbbiakban: Testület) létrehozásáról és működtetéséről a magyar számviteli standardokról, azok értelmezéseiről és a kapcsolódó eljárási rendről szóló 202/2003. (XII. 10.) kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezik.

I. Fejezet

A Működési Rend hatálya

- 1.1. A Testület a Korm. rendelet 4. §-a (1) bekezdésének a) pontjában foglaltak végrehajtása érdekében – az Országos Számviteli Bizottság javaslata alapján – Működési Rendet fogad el.
- 1.2. A Működési Rend hatálya kiterjed a Testület tagjaira, az Országos Számviteli Bizottság titkárságára (a továbbiakban: OSZB-Titkárság), valamint mindazokra, akik a Testület tevékenységében részt vesznek.

II. Fejezet

A Testület feladatai, működésének alapelvei

- 2.1. A Testület feladata a magyar számviteli standardalkotással összefüggő munkálatok stratégiai irányítása, valamint annak elősegítése, hogy a standardalkotásban résztvevő szervezetek egymással összehangolva lássák el tevékenységüket.
- 2.2. A Testület a 2.1. pontban meghatározott feladatai megvalósítása érdekében:
 - a) az Országos Számviteli Bizottság javaslata alapján meghatározza a standardjavaslatok és a standardok értelmezési kialakításának részletes eljárási rendjét,
 - b) a Standard Előkészítő Testület javaslata alapján dönt a megalkotni indokolt standardok témaköréről és a standardjavaslatok időbeli ütemezéséről,
 - c) a Standard Előkészítő Testület javaslata alapján dönt a standardjavaslatokról,
 - d) a Standard Értelmező Testület javaslata alapján dönt a megalkotandó standardértelmezések témaköréről,
 - e) a Standard Értelmező Testület javaslata alapján dönt a standardértelmezésekről,
 - f) a magyar számviteli standardalkotással összefüggésben kapcsolatot tart az érintett szakmai és egyéb szervezetekkel.
- 2.3. A Testület a döntéseit az ülésein hozza.
- 2.4. A Testület ülésein a tagok – az elnök kivételével – a delegáló szervezetek felhatalmazása alapján alakítják ki és képviselik álláspontjukat.
- 2.5. A tagot a testületi munkája ellátása során helyettesíteni nem lehet.
- 2.6. A Testület gondoskodik a működéséhez mindenkor rendelkezésre álló pénzügyi, humán és egyéb erőforrások lehető legteljesebb, hatékony hasznosításáról.

- 2.7. A Testület az üléseit rendszerbe foglalt dokumentáció alapján, átláthatóan készíti elő és folytatja le.
- 2.8. A Testület tevékenysége – a VI. fejezetben foglaltak figyelembevételével – nyilvános.
- 2.9. A Testület és a Standard Előkészítő Testület, a Standard Értelmező Testület, az Országos Számviteli Bizottság, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közötti kapcsolattartásért az elnök a felelős.
- 2.10. A Testület és a 2.9. pontban nem említett belföldi szervezetek, továbbá a külföldi vagy nemzetközi szervezetek közötti eseti vagy állandó kapcsolattartásért az elnök vagy az általa kijelölt tagok a felelősök.
- 2.11. A kapcsolattartásért felelős, a 2.9. és 2.10. pontban meghatározott személyek kizárólag a Testület által előzetesen jóváhagyott álláspontot képviselhetik a kapcsolattartás során.

III. Fejezet

A Testület tagjainak, tisztségviselőinek kinevezési rendje, munkacsoportok felállítása

A Korm. rendelet előírásai szerint a Testület tagjait a miniszter nevezi ki, és menti fel. A miniszter a Testület azon tagjait, akik nem tagjai az Országos Számviteli Bizottságnak, az érintett szakmai, társadalmi, érdekképviselői, felsőoktatási szervezetek javaslatainak figyelembevételével nevezi ki, és menti fel. A miniszter a Testület azon tagjai vonatkozásában, akik egyben az Országos Számviteli Bizottságnak is tagjai, a számviteli törvény vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével jár el. A Testület személyi összetételét azon tagok vonatkozásában, akik nem tagjai az Országos Számviteli Bizottságnak, a miniszter minden év március 1-jéig – az adott évre ütemezett standard-javaslatok témakörének, és az azok alapján érintett szakmai, társadalmi, érdekképviselői, felsőoktatási szervezetek javaslatainak figyelembevételével – felülvizsgálhatja.

- 3.1. A tagok elnököt választanak maguk közül. Az elnök irányítja a Testület munkáját, és ellátja a Működési Rendszerben számára előírt feladatokat.
- 3.2. A tagok az elnöki teendők ellátásának elősegítése érdekében alelnököt választanak maguk közül. Az elnök távolléte esetén az alelnök teljes jogkörben helyettesíti az elnököt. A Működési Rendszer elnökre vonatkozó rendelkezéseit az elnök távollétében az alelnökre is értelemszerűen alkalmazni kell.
- 3.3. Ha a Testület tagja a továbbiakban nem tudja, vagy nem kívánja betölteni tisztségét, vagy, ha három egymást követő alkalommal nem tett eleget a 3.11. pontban foglalt kötelezettségének, az elnök indoklással alátámasztott javaslatot tehet a miniszter számára a tag felmentésére, egyben új tag kinevezésére irányuló eljárás lefolytatására, azzal, hogy a jogszabályokban foglalt tagjelölési arányoknak való megfelelést folyamatosan fenn kell tartani a Testület tagságának vonatkozásában.
- 3.4. Amennyiben az elnök, vagy az alelnök a továbbiakban nem tudja, vagy nem kívánja betölteni tisztségét, a tagok új elnököt, alelnököt választanak.
- 3.5. A Testület elnökének, alelnökének és többi tagjának nevét, kinevezésük, megválasztásuk időpontját, és az őket jelölő szervezetek megnevezését a Működési Rendszer mellékletei tartalmazzák (1. számú melléklet).

- 3.6. A Testület a II. Fejezetben meghatározott tevékenységei ellátásának támogatására – valamely tag szakmai irányítása mellett – eseti vagy állandó munkacsoportokat hozhat létre.
- 3.7. A 3.6. pont szerinti munkacsoportokat létre lehet hozni:
 - a) kizárólag tagokból, vagy
 - b) tagok és külső szakértők felkérésével.
- 3.8. A 3.7. pont szerinti külső szakértők felkérésére az elnök jogosult, a Testület előzetes jóváhagyása alapján.
- 3.9. Amennyiben a 3.7. pont szerinti külső szakértő díjazás ellenében látja el feladatát, a díjazással összefüggő megállapodás megkötésére a miniszter írásbeli ellenjegyzésével kerülhet sor.
- 3.10. A Testület ülésein kizárólag a tagok bírnak szavazati joggal.
- 3.11. A tagok kötelesek a Testület ülésein részt venni, és a Működési Rendszerben foglaltakkal, valamint a számvitel szakterületén érvényesülő szakmai, etikai elvekkel összhangban végezni tevékenységüket.
- 3.12. A 3.7. pont szerinti külső szakértő köteles az érvényes megállapodásban foglaltakat maradéktalanul végrehajtani. A megállapodásban foglaltak végrehajtását – a Testület előzetes jóváhagyását kikérve – az elnök igazolja.
- 3.13. A 3.7. pont szerinti külső szakértő részt vehet a munkacsoportok munkájában, és – meghívottként – részt vehet Testület érintett ülésein.

IV. Fejezet **A testületi ülések rendje**

- 4.1. A Testület ülése akkor határozatképes, ha azon a határozathozatal időpontjában az elnök, és legalább további 21 tag jelen van.
- 4.3. Az ülés határozatképességét az elnök állapítja meg.
- 4.4. A Testület a beterjesztett és megtárgyalt (módosított) előterjesztések valamint az azok tárgyalása során ismertetett módosítási javaslatok elfogadásáról szavazás útján dönt.
- 4.5. A szavazást megelőzően az OSZB-Titkárság kijelölt munkatársa szóban ismerteti a szavazásra bocsátott, módosítási javaslatokkal egybeszerkesztett előterjesztést.
- 4.6. A szavazást az elnök vezeti le. A szavazás eredményét az elnök ismerteti.
- 4.7. A számviteli szabályozással, a Működési Rendszer módosításával, a Testület tisztségviselőinek megválasztásával vagy visszahívásával, valamint a tagok felmentésének kezdeményezésével összefüggő előterjesztés elfogadására csak az összes tag legalább kétharmadának támogatásával kerülhet sor.
- 4.8. A 4.7. pontban nem említett esetekben az előterjesztés elfogadására a szavazásban résztvevők többségének támogatásával kerülhet sor.
- 4.9. A Testület ülésezési rendet készít.

- 4.10. A Testület az ülésezési rend szerint ülésezik.
- 4.11. Az elnök a 4.10. pontban meghatározott üléseken kívül szükség esetén soron kívüli ülések összehívásáról is dönthet. Az elnök a tagok legalább felének kérésére köteles soron kívüli ülést összehívni.
- 4.12. A Testület üléseit – a napirend megjelölésével – az elnök hívja össze és vezeti.
- 4.13. Az ülésen tárgyalt előterjesztést az előterjesztő, vagy – annak távolléte esetén – az elnök döntése szerinti tag ismerteti.
- 4.14. Az ismertetett előterjesztések tárgyalása során bármely tag észrevételeket és módosítási javaslatokat tehet. A tárgyalás során a meghívottak észrevételeket tehetnek.
- 4.15. Az ismertetett előterjesztésekhez kapcsolódóan az ülésen tett módosítási javaslatokról a Testület szavazás útján dönt.
- 4.16. Az egyes előterjesztések tárgyalásának lezárását az elnök rendeli el. A tárgyalás lezárását követően az elnök a módosításokkal egybeszerkesztett előterjesztésről szavazást rendelhet el, vagy felkérheti az előterjesztőt az előterjesztés tárgyalási szakaszban elhangzottak figyelembevételével történő módosítására és javaslatként történő újbóli benyújtására.
- 4.17. A Testület ülésein – szavazati jog nélkül – legfeljebb 7 fő meghívott vehet részt. A meghívottakat a Testület elnöke választja ki, az ülés napirendjének figyelembe vételével.
- 4.18. A Testület ülésein – tanácskozási és szavazati jog nélkül – legfeljebb 7 fő külső megfigyelő vehet részt. A megfigyelőket az OSZB-Titkárság választja ki, az előzetes jelentkezések alapján.
- 4.19. Javaslatot az elnök, bármely további tag és az OSZB-Titkárság nyújthat be írásban, legkésőbb 30 nappal a soron következő ülést megelőzően.
- 4.20. Az írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
- a) a javaslatot tevő nevét,
 - b) a javaslat rövid, tartalmi leírását (tárgyát),
 - c) a javaslat részletes leírását,
 - d) a javaslat indoklását,
 - e) a javaslat dátumát,
 - f) a javaslatot tevő aláírását,
 - g) a javaslat kidolgozásában résztvevők körét, ha azt többen állították össze, és
 - h) a javaslat elfogadása esetén szükségessé váló intézkedések leírását, ha ilyenekre szükség van.
- 4.21. A javaslatot az OSZB-Titkársághoz kell eljuttatni, amely továbbítja azt az elnök felé. A javaslat napirendre tűzéséről (előterjesztéséről) az elnök dönt, majd a napirendre tűzött javaslatokat (előterjesztéseket) az OSZB-Titkárság nyilvántartásba veszi.
- 4.22. A tagok az elnök által napirendre tűzött előterjesztéssel kapcsolatos álláspontjukat írásban, legkésőbb 10 nappal a soron következő ülést megelőzően eljuttatják az OSZB-Titkársághoz.

V. Fejezet

A Testület munkájának adminisztratív támogatása

- 5.1. A Testület munkáját az OSZB-Titkárság támogatja, amely a miniszter által meghatározott szervezeti egység keretei között végzi tevékenységét.
- 5.2. A Testület ülései előkészítésének technikai lebonyolításáról az OSZB-Titkárság gondoskodik.
- 5.3. Az ülések előzetes napirendjét – a VI. Fejezetben foglaltak figyelembevételével – az OSZB-Titkárság nyilvánosságra hozza.
- 5.4. Az OSZB-Titkárság gondoskodik arról, hogy az ülés napirendjén szereplő előterjesztések minden taghoz és meghívotthoz eljussanak, legkésőbb 20 nappal az ülést megelőzően.
- 5.5. Az OSZB-Titkárság a tagok 4.22. pont szerint megküldött álláspontját összesíti, és minden taghoz és meghívotthoz eljuttatja azokat, legkésőbb 5 nappal az ülést megelőzően.
- 5.6. A Testület üléseiről az OSZB-Titkárság jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az előterjesztések szövegét, a felszólalások tartalmi kivonatát, valamint az elfogadott előterjesztések (határozatok) szó szerinti szövegét.
- 5.7. A jegyzőkönyvet az elnök és egy tag hitelesíti.
- 5.8. A jegyzőkönyvet az elnök és a tagok megkapják.
- 5.9. A jegyzőkönyv alapján az OSZB-Titkárság tájékoztatót készít, melyet az elnök hagy jóvá.
- 5.10. A tájékoztatót az OSZB-Titkárság a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat rendelkezésére bocsátja, és gondoskodik arról, hogy az hozzáférhetővé váljon az Interneten keresztül is.
- 5.11. Az OSZB-Titkárság nyilvántartást vezet az előterjesztésekről és a határozatokról.

VI. Fejezet

A nyilvánosság biztosítása

- 6.1. A Testület munkája – az alábbi kivételekkel – nyilvános:
 - a) a Testület tisztségviselői megválasztásának és visszahívásának, valamint a tagok felmentése kezdeményezésének tárgyalása (ide nem értve a határozatokat),
 - b) a Működési Rend módosításának tárgyalása,
 - c) az elnök által nem-nyilvánosnak minősített tevékenységek.
- 6.2. A Testület 6.1. pontban meghatározott nem-nyilvános tevékenységeiben a Testület tagjain és az OSZB-Titkárságon kívüli személyek kizárólag az elnök előzetes írásbeli engedélye alapján vehetnek részt.
- 6.3. A Testület nem-nyilvános tevékenységeiről a tagok, az OSZB-Titkárság és a 6.2. pont szerinti engedéllyel rendelkező személyek kizárólag az elnök előzetes írásbeli engedélye alapján adhatnak tájékoztatást külső felek részére.

VII. Fejezet

Hatálybalépés

- 7.1. Jelen Működési Rend 2004. május 1-jén lép hatályba.
- 7.2. A Testület a Működési Rendet a 2011. június 28-án tartott ülésén módosította, a módosítások 2011. június 28-án lépnek hatályba.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET
A Testület elnöke, alelnöke és többi tagja

	NÉV	KINEVEZÉS (MEGVÁLASZTÁS) IDŐPONTJA	JELÖLŐ SZERVEZET
Elnök	Boros Judit	Tag: 2011. február 1. Elnök: 2011. június 28.	Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság
Alelnök	Dr. Adorján Csaba	Tag: 2011. február 1. Alelnök: 2011. június 28.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
Tagok	Auguszt Ildikó	2011. február 1.	Budapesti Értéktőzsde Zrt.
	Barabás Csaba	2011. február 1.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Barsi Éva	2011. február 1.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Bebiák Valéria	2011. február 1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal
	Bohus Gabriella	2011. február 1.	A hat legnagyobb könyvvizsgáló cég (Big6)
	Dr. Bosnyák János	2011. február 1.	Budapesti Corvinus Egyetem
	Botka Erika	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Fridrich Péter	2011. február 1.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Kalina Gábor	2011. február 1.	Magyar Nemzeti Bank
	Kardos Péter	2011. február 1.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Kisné Agócs Éva	2011. február 1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal
	Dr. Kováts Erzsébet	2011. február 1.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Dr. Ladó Judit	2011. február 1.	A hat legnagyobb könyvvizsgáló cég (Big6)
Lakatos László Péter	2011. február 1.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara	

	NÉV	KINEVEZÉS (MEGVÁLASZTÁS) IDŐPONTJA	JELÖLŐ SZERVEZET
	Lilliné Fecz Ildikó	2011. február 1.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Dr. Lits József	2011. február 1.	Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége
	Dr. Lukács János	2011. február 1.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Madarasiné dr. Szirmai Andrea	2011. február 1.	Budapesti Gazdasági Főiskola
	Majorné dr. Lövei Judit	2011. február 1.	Magyar Okleveles Adószakértők Egyesülete
	Dr. Nagy Gábor	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Dr. Pál Tibor	2011. február 1.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Pankucsi Zoltán	2011. február 1.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Regős Gábor	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Dr. Róth József	2011. február 1.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Ruszin Zsolt	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Siklós Márta	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Dr. Szima Mária	2011. február 1.	Állami Számvevőszék
	Dr. Sztanó Imre	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Szük Krisztina	2011. február 1.	Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
	Zara László	2011. február 1.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége