

A STANDARD ELŐKÉSZÍTŐ TESTÜLET MŰKÖDÉSI RENDJE

– módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva –

A Standard Előkészítő 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 (2) bekezdésének a) pontjában foglaltak végrehajtása érdekében – az Országos Számviteli Bizottság közreműködésével – 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 Standard Testület stratégiai irányítása alapján a magyar számviteli standardalkotással összefüggő munkálatok operatív ellátása.
- 2.2. A Testület a 2.1. pontban meghatározott feladatai megvalósítása érdekében:
 - a) javaslatot tesz a Magyar Számviteli Standard Testületnek a megalkotandó standardok témakörére és a standardjavaslatok időbeli ütemezésére,
 - b) összeállítja az egyes standardjavaslatok részletes szakmai koncepcióját és azokról széles körű egyeztetéseket, nyilvános vitát folytat,
 - c) a számviteli szabályozásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) bevonásával – a b) pont szerint egyeztetett részletes szakmai koncepció alapján – gondoskodik az egyes standardok szövegére vonatkozó javaslat elkészítéséről,
 - d) jóváhagyás céljából benyújtja az egyes standardjavaslatokat a Magyar Számviteli Standard Testületnek,
 - e) véleményezi a Standard Értelmező Testületnek a megalkotandó standardértelmezések témakörére tett javaslatát.
- 2.3. A Testület a hatályos számviteli standardok módosítása során is a 2.2. pontban meghatározottak szerint jár el.
- 2.4. A Testület a döntéseit az ülésein hozza.
- 2.5. A Testület ülésein a tagok egyéni szakmai meggyőződésük szerint alakítják ki és képviselik álláspontjukat.
- 2.6. A tagot a testületi munkája ellátása során helyettesíteni nem lehet.

- 2.7. A Testület gondoskodik a működéséhez mindenkor rendelkezésre álló pénzügyi, humán és egyéb erőforrások lehető legteljesebb, hatékony hasznosításáról.
- 2.8. A Testület az üléseit rendszerbe foglalt dokumentáció alapján, átláthatóan készíti elő és folytatja le.
- 2.9. A Testület és a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Értelmező Testület, az Országos Számviteli Bizottság, valamint a miniszter közötti kapcsolattartásért az elnök a felelős.
- 2.10. A 2.2. pont b) alpontjában meghatározott egyeztetések, nyilvános viták lefolytatásáért az elnök a felelős.
- 2.11. Az elnök a 2.9. és 2.10. pont szerinti feladatai ellátása során kizárólag a Testület által előzetesen jóváhagyott álláspontot képviselheti.

III. Fejezet

A Testület tagjainak, elnökének kinevezési rendje, munkacsoportok felállítása

A Korm. rendelet előírásai szerint a Testület 11 tagját az Országos Számviteli Bizottság a tagjai közül jelöli ki és menti fel.

- 3.1. A tagok elnököt választanak maguk közül. Az elnök irányítja a Testület munkáját, és ellátja a Működési Rendszer számára előírt feladatokat. Az elnököt távollétében az elnök által kijelölt tag helyettesíti, a kijelölés szerint. A Működési Rendszer elnökre vonatkozó rendelkezéseit az elnök távollétében az őt helyettesítő tagra is értelemszerűen alkalmazni kell.
- 3.2. Ha a Testület tagja a továbbiakban nem tudja, vagy nem kívánja betölteni tisztségét, vagy, ha három egymást követő alkalommal nem tett eleget a 3.10. pontban foglalt kötelezettségének, az elnök indoklással alátámasztott javaslatot tehet az Országos Számviteli Bizottság számára a tag felmentésére, egyben új tag kinevezésére irányuló eljárás lefolytatására.
- 3.3. Amennyiben az elnök a továbbiakban nem tudja, vagy nem kívánja betölteni tisztségét, a tagok új elnököt választanak.
- 3.4. A Testület elnökének és többi tagjának nevét, kijelölésük, megválasztásuk időpontját, és az őket jelölő szervezetek megnevezését a Működési Rendszer mellékletei tartalmazzák *(1. számú melléklet)*.
- 3.5. A Testület – a Korm. rendelettel összhangban – az egyes standardjavaslatok részletes szakmai koncepciója megalkotásának elősegítése céljából és a II. Fejezetben meghatározott további feladatai ellátásának támogatására – valamely tag szakmai irányítása mellett – legfeljebb 5 fős munkacsoportokat hozhat létre. Az egyes munkacsoportok munkájában legalább 1 fő a miniszter által meghatározott szervezeti egység képviseletében vesz részt.
- 3.6. A 3.5. pont szerinti munkacsoportokat létre lehet hozni:
 - a) kizárólag tagokból, vagy
 - b) tagok és külső szakértők felkérésével.
- 3.7. A 3.6. pont szerinti külső szakértők felkérésére az elnök jogosult, a Testület előzetes jóváhagyása alapján.

- 3.8. Amennyiben a 3.6. pont szerinti külső szakértő díjazás ellenében látja el feladatát, a díjazással összefüggő megállapodás megkötésére a miniszter írásbeli ellenjegyzésével kerülhet sor.
- 3.9. A Testület ülésein kizárólag a tagok bírnak szavazati joggal.
- 3.10. A tagok kötelesek a Testület ülésein részt venni, és a Működési Rendszerben foglaltakkal, valamint a számvitel szakterületén érvényesülő szakmai, etikai elvekkel összhangban végezni tevékenységüket.
- 3.11. A 3.6. pont szerinti külső szakértő köteles az érvényes megállapodásban foglaltakat maradéktalanul végrehajtani. A megállapodásban foglaltak végrehajtását – a Testület előzetes jóváhagyását kikérve – az elnök igazolja.
- 3.12. A 3.6. pont szerinti külső szakértő részt vehet a munkacsoportok munkájában, és – tanácskozási joggal – részt vehet a 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 5 tag jelen van.
- 4.2. Az ülés határozatképességét az elnök állapítja meg.
- 4.3. A Testület a beterjesztett és megtárgyalt (módosított) előterjesztések valamint az azok tárgyalása során ismertetett módosítási javaslatok elfogadásáról szavazás útján dönt.
- 4.4. A szavazást megelőzően az OSZB-Titkárság kijelölt munkatársa szóban ismerteti a szavazásra bocsátott, módosítási javaslatokkal egybeszerkesztett előterjesztést.
- 4.5. A szavazást az elnök vezeti le. A szavazás eredményét az elnök ismerteti.
- 4.6. A számviteli szabályozással, a Működési Rendszer módosításával, a Testület elnökének megválasztásával vagy visszahívásával, valamint a tagok felmentésének kezdeményezésével összefüggő előterjesztés elfogadására csak az összes tag legalább kétharmadának támogatásával kerülhet sor.
- 4.7. A 4.6. pontban nem említett esetekben az előterjesztés elfogadására a szavazásban résztvevők többségének támogatásával kerülhet sor.
- 4.8. A Testület ülésrendet készít.
- 4.9. A Testület az ülésrend szerint ülésezik.
- 4.10. Az elnök a 4.9. pontban meghatározott üléseken kívül szükség esetén soron kívüli ülések összehívásáról is dönthet. Az elnök a tagok legalább felének kérésére köteles soron kívüli ülést összehívni.
- 4.11. A Testület üléseit – a napirend megjelölésével – az elnök hívja össze és vezeti.
- 4.12. Az ülésen tárgyalt előterjesztést az előterjesztő, vagy – annak távolléte esetén – az elnök döntése szerinti tag ismerteti.

- 4.13. Az ismertetett előterjesztések tárgyalása során bármely tag észrevételeket és módosítási javaslatokat tehet. A tárgyalás során a 3.6. pont szerinti külső szakértők észrevételeket tehetnek.
- 4.14. Az ismertetett előterjesztésekhez kapcsolódóan az ülésen tett módosítási javaslatokról a Testület szavazás útján dönt.
- 4.15. 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.
- 4.16. Javaslatot az elnök, bármely további tag és az OSZB-Titkárság nyújthat be írásban, legkésőbb 15 nappal a soron következő ülést megelőzően.
- 4.17. Különösen indokolt esetben a 4.16. pontban meghatározott határidőn túl is benyújtható javaslat.
- 4.18. 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.
- 4.19. A javaslatot az OSZB-Titkársághoz kell eljuttatni, amely továbbítja azt az elnök felé. A javaslatok napirendre tűzéséről (előterjesztéséről) az elnök dönt, majd a napirendre tűzött javaslatokat (előterjesztéseket) az OSZB-Titkárság nyilvántartásba veszi.

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 OSZB-Titkárság gondoskodik arról, hogy az ülés napirendjén szereplő előterjesztések minden taghoz eljussanak, legkésőbb 10 nappal az ülést megelőzően.
- 5.4. 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.

- 5.5. A jegyzőkönyvet az elnök és egy tag hitelesíti.
- 5.6. A jegyzőkönyvet az elnök és a tagok megkapják.
- 5.7. Az OSZB-Titkárság nyilvántartást vezet az előterjesztésekről és a határozatokról.

VI. Fejezet **Hatálybalépés**

- 6.1. Jelen Működési Rend 2004. május 1-jén lép hatályba.
- 6.2. A Testület a Működési Rendet a 2011. június 15-én tartott ülésén módosította, a módosítások 2011. június 15-én lépnek hatályba.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET
A Testület elnöke és többi tagja

	NÉV	KIJELÖLÉS (MEGVÁLASZTÁS) IDŐPONTJA	JELÖLŐ SZERVEZET
Elnök	Dr. Adorján Csaba	Tag: 2011. május 26. Elnök: 2011. június 15.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
Tagok	Barabás Csaba	2011. május 26.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Boros Judit	2011. május 26.	Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság
	Fridrich Péter	2011. május 26.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Kardos Péter	2011. május 26.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Dr. Kováts Erzsébet	2011. május 26.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Lilliné Fecz Ildikó	2011. május 26.	Nemzetgazdasági Minisztérium
	Dr. Lukács János	2011. május 26.	Magyar Könyvvizsgálói Kamara
	Majorné dr. Lövei Judit	2011. május 26.	Magyar Okleveles Adószakértők Egyesülete
	Dr. Nagy Gábor	2011. május 26.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége
	Zara László	2011. május 26.	Magyar Adótanácsadók és Könyvelők Szövetsége