

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 27/4-48/2021.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2021. május 14. 12:30 óra

Minősítő neve: Mészáros László

Beosztása: főosztályvezető

Készült: 1 eredeti és 0 fm. példányban

Egy példány: lap

Kapják elosztó szerint.

Ez a: sz. fm. példány

É

55 344 02 Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés

Komplex szakmai vizsga
Írásbeli vizsgatevékenysége

Szakmai vizsga
Interaktív vizsgatevékenysége

javítási-értékelési útmutató

B) Ellenőrzési feladatok

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsga ideje: 2021. május 14. 10:30 óra

Segédeszköz: nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2021. május

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Az értékelést az útmutatóban meghatározottak szerint kell elvégezni. Az útmutatóban javasolt részpontszámokat tovább bontani nem szabad, tehát a javasolt pontszám a vizsgázó feladatmegoldására vagy megadható – helyes megoldás esetén – vagy nem, kivéve, ha az értékelési útmutató arra az adott feladatnál részpontszám adására lehetőséget ad. A halmozódó hibák csak akkor vehetők figyelembe, ha a javítási-értékelési útmutató arra utal. Abban az esetben, ha halmozódó hiba van, akkor a pontozásban csak a hiba keletkezési helyén nem adunk pontot, de a hiba következményét szaggatott piros aláhúzás mellett pontozzuk amennyiben a továbbhozott hiba mellett a megoldás többi része helyes. (Két hiba esetén már pont a halmozódó hibákra nem adható!)

Amennyiben a vizsgázó a javítást nem szabályosan végezte, nem látott el kézjeggyével (szignóval) minden javítást, az útmutatóban jelölt pontszám részére nem adható meg!

A feladatokat a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet jelenleg hatályos előírásai szerint kell értékelni!

I. feladat.

Ismertesse, hogy az elvégzett belső ellenőrzésekről kinek a kötelessége a nyilvántartás vezetése, az ellenőrzési dokumentumok megőrzésének biztosítása, és milyen adatokat kell tartalmaznia a nyilvántartásnak?

A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ellenőrzés azonosítóját,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- az ellenőrzés tárgyát,
- az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját,
- az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét,
- a vizsgált időszakot,
- az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Értékelés: helyes meghatározás esetén 11 pont, a választól függően részpontozás megengedett.

II. Feladat.

Ismertesse az integrált kockázatkezelési rendszer meghatározását!

Ismertesse továbbá, hogy kinek a feladata a költségvetési szervnél az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése, valamint ki jelölhető ki az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására?

Az integrált kockázatkezelési rendszer: olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

Értékelés: helyes válasz esetén 14 pont, a választól függően részpontozás megengedett.

III. Feladat.

Egy központi költségvetési Hivatalnál Önnek, mint a költségvetési szerv függetlenített belső ellenőrének az a feladata, hogy vizsgálja meg a Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott összegek megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megbízhatóak-e, megfelelően dokumentáltak-e?

- a) Az ellenőrzés előkészítési munkaszakaszában Önnek, mint a költségvetési szerv belső ellenőrének, az a feladata, hogy a 2021. 04. 15.-től – 2021. 05. 15.-ig terjedő időszakon belül végrehajtandó ellenőrzési programját összeállítsa.

Az ellenőrzési program összeállításakor vegye figyelembe a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait!

- Dolgozza ki az ellenőrzési programot!
- A „Részletes ellenőrzési feladatok” részben az Ön által elgondolt ellenőrzési feladatokat részletezze!
- Az ellenőrzési feladatok meghatározásánál ügyeljen az indokolt, áttekinthető tagolásra!

Tájékoztatásul: az ellenőrzést 1 fő belső ellenőr végzi, egyben Ő a vizsgálatvezető is, a költségvetési szerv **nem** foglalkoztat belső ellenőrzési vezetőt.

Értékelés:

A megoldás 23 ponttal történő elfogadásának feltétele legalább 6 ellenőrzési feladat jó, a témához kapcsolódó meghatározása, valamint az ellenőrzési program jogszabályi (számviteli, ellenőrzési) előírásoknak megfelelő összeállítása.

Kidolgozástól függően részpontozás megengedett.

Az ellenőrzési program tartalma:

Ellenőrzési program

Az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység: Költségvetési Hivatal, Belső ellenőr
Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység: Költségvetési Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztály
Az ellenőrzés típusa: pénzügyi, szabályszerűségi vizsgálat (ha csak az egyik típust írja, az is elfogadható)
Az ellenőrzés tárgya: a Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott értékek vizsgálata.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott összegek megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megbízhatóak-e, megfelelően dokumentáltak-e?

Az ellenőrizendő időszak: 2020. év (lehet 2020. 12. 31. is)

Az ellenőrzés tervezett időtartama: 2021. 04. 15. – 2021. 05. 15.

A jelentés elkészítésének határideje: 2021. 05. 15. (Ha valaki 05. 15.-től kissé eltérő dátumot ír, pl. 05.18., de figyelni arra, hogy akkor a megbízólevél érvényessége is akkorra legyen dátumozva, jó, elfogadható)

Az ellenőr megnevezése, megbízólevél száma: pl. Kovács József 5/2021.

Az ellenőrzés részletes feladatai:

Például:

1. A vizsgált időszakban hatályban lévő számviteli politika a hatályos jogszabályi előírásokat tartalmazza-e, és tartalmazza-e az Eszközök és Források Értékelési szabályzatát?
2. Az évvégén alkalmazandó devizaárfolyam meghatározásra került-e a Számviteli Politika, illetve az Eszközök és Források Értékelési szabályzatában?
3. Az éves költségvetési beszámoló 13. számú úrlapját, amely az „Eredménykimutatást” tartalmazza, a vonatkozó jogszabályi előírások szerint töltötték-e ki?
4. Közhatalmi eredményszemléletű bevételek ellenőrzése.
5. Egyéb eredményszemléletű bevételek vizsgálata, kiemelten a támogatások vizsgálata.
6. Az anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások vizsgálata
7. Pénzügyi műveletek eredményének vizsgálata.
8. Mérleg szerinti eredmény ellenőrzése.

Az alkalmazott módszerek: helyszíni ellenőrzés, dokumentumok bekérése, interjú

A kiállítás kelte: 2021. 04.15. (később nem helyes, így az nem elfogadható)

Készítette: Kovács József belső ellenőr (mint vizsgálatvezető)

Jóváhagyta: Kovács József belső ellenőr (mint belső ellenőrzési vezető)

Ettől eltérő megoldás – pl. a részletes feladatok összeállításában – is elfogadható, ha az megfelel a jogszabályi (számviteli, ellenőrzési) előírásoknak.

b) Készítse el a belső ellenőr „Megbízólevelét”.

A Megbízólevelet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kell kidolgozni.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Értékelés:

Maximálisan adható pontszám: 15 pont, kidolgozástól függően részpontozás megengedett.

*A „Megbízólevél” összeállítása során a kiállítás kelte 04.15. után nem lehet. Érvényességi ideje 05. 15. (vagy ha valaki 05. 15.-től eltérő dátumot ír, pl. 05. 18., akkor az, vagy függően a jelentés leadási határidejétől, mert legalább addig érvényes legyen a megbízólevél, míg a jelentés leadásra kerül, esetleg pár nappal utána.)
A belső ellenőr megbízólevelét a költségvetési szerv vezetője írja alá.*

Megbízólevél tartalma: (például)

Iktatószám: 5/2021

Megbízólevél

Az ellenőr neve: Kovács József

Regisztrációs száma:51122222

Szolgálati igazolvány, vagy ha azzal nem rendelkezik, személyazonosító igazolvány száma:123456AB

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése: Költségvetési Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztály

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi, szabályszerűségi vizsgálat (ha csak az egyik típust írja, az is elfogadható)

Az ellenőrzés tárgya és célja: annak megállapítása, hogy a Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott értékek megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megbízhatóak-e, megfelelően dokumentáltak-e?

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra vonatkozó hivatkozás: 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, (ha valaki csak a jogszabály számát írja, elfogadható), valamint a Költségvetési Hivatal 2021. évi éves ellenőrzési terve.

A megbízólevél érvényességi ideje: 2021. 04. 15. (ha pár nappal korábban ír, elfogadható) - 2021. 05. 15. (ha valaki ettől eltérő dátumot pl. 05. 18.-t ír, elfogadható, ha a jelentés leadása is 05. 18., illetve a jelentés leadásának napja. A 05. 15. előtti keltezés nem helyes)

Nevezett a megbízás tárgyát illetően minden ügyiratba betekinthez, azt a helyszínről házon belül elviheti, arról másolatot készíthet.

A kiállítás kelte: 2021. 04.13. (04. 15. után nem helyes).

A kiállításra jogosult aláírása, bélyegzőlenyomata: Takács István

költségvetési szerv vezetője

bélyegző

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Értékelés: A III. feladatra összesen: maximum 38 pont adható, kidolgozástól függően részpontozás megengedett.

IV. Feladat.

Egy központi költségvetési Hivatalnál Önnek, mint a költségvetési szerv függetlenített belső ellenőrének az a feladata, hogy vizsgálja meg a Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott összegek megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megbízhatóak-e, megfelelően dokumentáltak-e?

Tájékoztatásul: az ellenőrzést 1 fő belső ellenőr végzi, egyben Ő a vizsgálatvezető is, a költségvetési szerv **nem** foglalkoztat belső ellenőrzési vezetőt.

Az ellenőrzést 2021. 04. 15. – 2021. 05. 15. közötti időszakban kell elvégezni.

- a) Állítsa össze az ellenőrzési jelentést a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint!**

Vezetői összefoglalót nem kell készítenie!

Értékelés:

a IV. a) feladatra adható pontszám: 20 pont, kidolgozástól függően részpontozás megengedett.

Az ellenőrzési jelentés tartalma:

Ellenőrzési jelentés

Az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: Költségvetési Hivatal Belső Ellenőr

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységmegnevezése: Költségvetési Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztály

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése: 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (ha csak a rendeletszámot írja, az is elfogadható), valamint a 2021. évi éves ellenőrzési terv

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi, szabályszerűségi vizsgálat (ha csak az egyik típust írja, az is elfogadható)

Az ellenőrzés tárgya: a Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott értékek vizsgálata.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, Hivatalnál a 2020. évi éves költségvetési beszámolójában az „Eredménykimutatás” úrlapon kimutatott összegek megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megbízhatóak-e, megfelelően dokumentáltak-e?

Az ellenőrzött időszak: 2020. év (lehet 2021. 12. 31. is)

A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége: 2021. 04.15. - 2021. 05. 15.

Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: Helyszíni ellenőrzés, dokumentumok ellenőrzése, interjú.

A vezetői összefoglaló:

NEM KELL KÉSZÍTENI

Az ellenőrzési megállapítások, következtetések, javaslatok:

lásd. külön

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért felelős vezetők neve, beosztása:

XY költségvetési hivatal vezetője

ZV Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője

A jelentés dátuma, az ellenőrzésben közreműködött ellenőrök, szakértők neve és aláírása:

Budapest, 2021. 05. 15. (más dátum, pl. 05. 18. is elfogadható, ha egyezik a jelentés elkészítésének határidejével)

Kovács József

belső ellenőr

- b) A jelentéskészítési munkaszakaszban Önnek, mint a költségvetési szerv belső ellenőrének az a feladata, hogy az ellenőrzési jelentés „Részletes megállapítások” -at tartalmazó részét külön dolgozza ki.**

A kidolgozás során vegye figyelembe a III. a) pont ellenőrzési programban részletesen megjelölt vizsgálati feladatokat!

A „Részletes megállapítások” részben az Ön által elgondolt pozitív és negatív megállapításokat ismertesse! A vizsgált feladatok kidolgozásánál ügyeljen az indokolt, áttekinthető tagolásra. A megállapításokat fogalmazásszerűen kell leírnia, felsorolás nem elfogadható.

Következtetéseket vonjon le, javaslatokat tegyen!

Értékelés:

a IV. b) feladatra adható pontszám:17 pont, kidolgozástól függően részpontozás megengedett.

A megoldás 17 ponttal történő elfogadásának feltétele legalább 6 megállapítás (pozitív és negatív) jó meghatározása.

A bemutatott megállapítások csak példák, más (szakmailag helyes) megoldások is elfogadhatók.

**Az ellenőrzés részletes megállapításai: (ez csak egy megoldási lehetőség)
*Ettől eltérő megoldás is elfogadható.***

Például:

A Költségvetési Hivatal hatályos számviteli politikája a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelt. Tartalmazza a Számviteli politika a kötelezően elkészítendő szabályzatokat, így az „Eszközök és Források értékelési szabályzatát” is.

A Szabályzat tartalmazza a külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek forintértékének meghatározásakor az éves könyvelés során és évvégén a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamot kell alkalmazni.

Az „Eredménykimutatást” az éves költségvetési beszámoló 13. számú űrlapja tartalmazza. A kimutatás tartalmazza az előző évi és a tárgyévi adatokat. Az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámolóban nem állapított meg jelentős összegű eltéréseket, így nem került sor a külön –külön oszlop alkalmazására.

Az „Eredménykimutatás” összeállításakor a 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti előírásokat vették figyelembe. Az „Eredménykimutatást” a pénzügyi számvitel 5, 8-9 számlaosztályai számláinak egyenlegei alapján állították össze.

A közhatalmi eredményszemléletű bevételek között számolták el az egységes rovatrend B3 rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

Egy esetben sor került egy 0-ra leírt, leselejtezett íróasztal értékesítésére, melyet az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között számolták el követelésként az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke rovat nyilvántartási számlán. Itt tévedés folytán a nyilvántartási számla az áfával növelt összeget tartalmazta, így nem a nettó, hanem az áfával növelt összeg szerepelt az „Eredménykimutatás” megfelelő során. Így az ott kimutatott érték téves volt, de oly csekély mértékű volt a hiba, hogy emiatt az „Eredménykimutatásban” szereplő értéket nem kellett módosítani. A tárgyévi könyvelésben e tétel korrigálásra kerül.

Az egyéb eredményszemléletű bevételek között számolták el a központi működési, felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit.

A központi, irányítószervi támogatás rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összeg megfelelően tartalmazta az irányító szerv által folyósított központi, irányító szervi támogatási összegeket.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Az anyagjellegű ráfordítások között kerültek elszámolásra a működés során felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok, bekerülési értéken. Értékvesztés, és értékvesztés visszairásának elszámolására nem került sor.

A személyi jellegű ráfordítások között a törvény szerinti illetmények, jutalmak, helyettesítési díjak rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként nyilvántartott összegeket tartalmazták, a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összeggel. Az „Eredménykimutatás” megfelelő során helyes értékek szerepeltek. Az éves könyvelés során havonta ezen nyilvántartott összeget az illetékes munkatársak mindig egyeztetették a kifizetéssel.

Az értékcsökkenés leírási kulcsok helyesen lettek meghatározva és kerültek rögzítésre a számviteli politikában. Ennek alapján az elszámolt terv szerinti értékcsökkenés helyesen lett megállapítva. Terven felüli értékcsökkenés elszámolására nem került sor a beszámolási időszakban.

A pénzügyi műveletek eredményének vizsgálata során az árfolyamnyereségeket évközben a pénzügyi műveletek bevételei, az árfolyamveszteségeket a pénzügyi műveletek ráfordításai között számolták el. A kettő különbsége jelent meg, a dec. 31.-i állapotnak megfelelően az „Eredménykimutatás” pénzügyi műveletek eredménye soron. Az érték helyes volt, mivel kevés könyvelési tétel volt, így az ellenőrzéskor tételesen ellenőrzésre került minden könyvelési tétel.

A devizás tételeket év végén értékelték. Az átértékelések az előírásoknak megfelelően történtek, az ellenőrzés az év végi értékelést tételesen ellenőrizte, hibát nem állapított meg.

A mérleg szerinti eredmény összege helyes volt, a tevékenységek eredménye és a pénzügyi műveletek együttes értékét mutatta.

A mérleg szerinti eredményt helyesen tartalmazta a mérlegben a saját tőke.

Következtetések

Lényeges hibát az ellenőrzés nem tárt fel, így intézkedési terv készítése nem volt indokolt.

A feltárt kisebb hiányosság, melyet a jelentés vonatkozó része tartalmaz, a terület vezetőjével egyeztetve, a jelentés elkészítéséig korrigálásra került.

Javaslatok

Jogszabályi előírások folyamatos figyelemmel kísérése, amennyiben szükséges, a módosítások határidőben történő átvezetése a szabályzaton és a könyvelési feladatok ennek megfelelő ellátása.

Értékelés: *A IV. feladatra összesen: maximum 37 pont adható, kidolgozástól függően részpontozás megengedett.*

Felhasznált irodalom:

370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.)

4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.)

2000. évi C. törvény a számvitelről.

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)

368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (Ávr.)