

I. feladat (10 * 1 = 10 pont)

Feladat:

Válassza ki a helyes megoldásokat! Egy kérdésen belül bármennyi jó megoldás lehet (egy helyes megoldás mindenképpen van). Összesen **TÍZ** helyes megoldás van. Ennyi választ jelölhet meg maximálisan. A helytelen jelölésért pontlevonás nincs, de minden tízen felüli jelölésért automatikusan két pont levonás jár.

1. Milyenek lehetnek az ellenőrzések a gyakoriságuk szerint?

- a) állandó
- b) átfogó
- c) egyidejű
- d) eseti
- e) időszakos

2. Melyik vállalkozásnál kötelező a könyvvizsgálat?

- a) Amelyik kettős könyvvitelt vezet.
- b) Ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele nem haladta meg a 300 millió forintot.
- c) Ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó által átlagosan foglalkoztatottak száma nem haladta meg az 50 főt.
- d) Amelyiknek lejárt köztartozása van.
- e) A közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó.

3. Milyen következménye NEM lehet egy adóhiányt is feltáró adóhatósági ellenőrzésnek?

- a) késedelmi pótlék
- b) adóbírság
- c) önellenőrzési pótlék
- d) mulasztási bírság
- e) Mindegyik lehet következmény (a fenti négy válaszból).

4. A belső ellenőrzés nemzetközi standardjai szerint milyen elveket NEM tartalmaz az etikai kódex?

- a) bizalmatlanság
- b) illetékesség
- c) következetesség
- d) tárgyilagosság
- e) tisztesség

5. Az alábbiakból melyik minősül direkt vizsgálati eszköznek?

- a) nyilvántartások felülvizsgálata
- b) kísérlet
- c) újrakalkulálás
- d) mintavételezés
- e) személyes megkérdezés

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

a) Az ellenőrzés általános jellemzői közül tömören (1-2 mondatban) definiálja az alábbiakat!

Tervszerűség és rendszeresség: összetartozó követelménye azt jelenti, hogy az ellenőrzéseket meghatározott rendben és időszakonként visszatérően végzik, amelyet tervben rögzítenek. Lehetnek bizonyos időközönként visszatérőek (periodikus) vagy eltérő időközönként lebonyolítottak (aperiodikus).

Teljesség (makro szinten): A magyarországi pénzügyi-gazdasági ellenőrzési rendszer lefedi a nemzetgazdaság egészét – ezen belül különösen fontos: a közpénz ne maradjon ellenőrizetlenül követelmény – összességében képes ellátni valamennyi érdek képviselőt, védelmét.

Az adható pontok mértéke a megfogalmazások tartalmi része alapján jár. Nem elvárás a fogalmak szó szerinti idézete.

Feladat:

b) Tömören (néhány mondatban) fogalmazza meg, hogy mi az alábbi ellenőrzéstípusok tartalma a belső ellenőrzés keretében!

Szabályszerűségi ellenőrzés: az ilyen jellegű ellenőrzés arra irányul, hogy megállapítsa, a vizsgált szervezet vagy szervezeti egység működése, tevékenysége megfelelően szabályozott-e, illetve, hogy a vonatkozó szabályozás érvényre jut-e.

Teljesítmény-ellenőrzés (gazdaságossági rész): egy adott tevékenység megfelelő színvonalon történő ellátása mellett a felhasznált erőforrások költségének minimalizálása.

Rendszerellenőrzés: a szervezeten belül működő irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési alrendszerek átfogó ellenőrzését jelenti a szabályszerűség és a teljesítmények vizsgálata szempontjából.

Az adható pontok mértéke a megfogalmazások tartalmi része alapján jár. Nem elvárás a fogalmak szó szerinti idézete.

III. feladat (6 + 5 + 4 = 15 pont)

Feladat:

a) Egy számla ellenőrzésekor milyen adattartalmat kell vizsgálni?

Soroljon fel legalább hatot! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 6 pont szerezhető.)

Például:

- kibocsátás kelte
- teljesítés napja
- sorszám
- értékesítő adószáma
- értékesítő neve, címe
- vevő neve, címe
- értékesített termék szolgáltatás megnevezése
- adó alapja
- adó mértéke vagy adómentesség indoka
- adó összege
- utalás a speciális adózásra (pl.: fordított adózás, pénzforgalmi áfa)
- Minden további helyes számla tartalmat is el kell fogadni

Feladat:

b) A modern belső ellenőrzési szervezettel szemben támasztott elvárásokból soroljon fel legalább ötöt! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például:

- stratégiai gondolkodás jellemezze
- jó együttműködés a vezetéssel
- tevékenységét a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) standardjai szerint végezze
- tevékenysége révén többletértéket teremtsen és azt be is tudja mutatni
- működése legyen költséghatékony
- belső ellenőrzési know-how transzfert lásson el
- tevékenységének minőségét folyamatosan javítsa
- az elért eredményeket jól kommunikálja
- növelje a tanácsadói tevékenységének arányát

Feladat:

c) Egy vállalkozás számlarendjének tartalmával kapcsolatban mit kell ellenőrizni?

Soroljon fel legalább négyet! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 4 pont szerezhető.)

Például:

tartalmazza-e ...:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését
- a számla tartalmát (ha a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik)
- a számla növekedésének, csökkenésének jogcímét, a számlát érintő gazdasági eseményeket, más számlákkal való kapcsolatát
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet
- részletes számlatükört

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

IV/a) feladat (12 pont)

A feladat megoldásaként a vizsgázónak el kell készítenie az ellenőrzést végzők megbízólevelét.

A megbízólevél tartalmazza:

- a kiállító szervezet megnevezését, címét,
- a megbízólevél számát (iktatószámát, nyilvántartási számát),
- a „Megbízólevél” megnevezést,
- az ellenőr(ök) nevét, beosztását,
- az ellenőrzött szervezet(ek), helyszínek megjelölését, a helyszíni ellenőrzés időszakát,
- az ellenőrzés tárgyának megjelölését, az ellenőrzési programra való hivatkozást,
- a megbízólevél érvényességi idejét,
- a kiállítás keltét,
- a megbízólevél kiadmányozására jogosult aláírását és bélyegző lenyomatát.

A feladat megoldására a kidolgozás színvonalától függően adható pont.

IV/b) feladat (35 pont)

Megoldásként többféle jó és elfogadható kidolgozás készíthető, de a vizsgázónak figyelembe kell vennie, hogy a vizsgált időszak (2017. október első fele), a vizsgálat ideje (2017. október 4-15.) és a vizsgálatot elrendelő személy (vezérigazgató) a feladatban konkrétan meg volt határozva, ezek mindenképpen meg kell, hogy jelenjenek a vizsgálati programban. A vizsgázótól elvárható, hogy a vizsgálati program készítésének dátumát helyesen állapítsa meg, tehát az megelőzze a vizsgálat első napját.

A feladat egy lehetséges megoldása:

VIZSGÁLATI PROGRAM

az Műszker Zrt. (7744 Ellend, Büszke utca 4.)
értékesítési folyamatával kapcsolatos vizsgálatához

I.

A vizsgálatot elrendelte:	Műszki Elemér vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2017. október első fele
A vizsgálat ideje:*	2017. október 4-15.
A vizsgálatot végzik:*	Tekninen Celesztin belső ellenőr Elek Éliás belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2017/43.

(*Megjegyzés: ezek a program III. részében is szerepeltethetők.)

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy:

1. Szabályszerűen történik-e a mennyiségi átvétel
2. Megfelelő-e a minőségellenőrzés
3. Szabályszerűen történik-e a minőségi átvétel
4. Megfelelőek-e az adminisztratív folyamatok
5. Megfelelőek-e az észlelt minőségi problémák kezelése

II. Részletes vizsgálati feladatok

1. Szabályszerűen történik-e a mennyiségi átvétel
 - ellenőrzik-e a tételek darabszámát
 - egyeztetik-e a beérkezett és a megrendelt áruk mennyiségét
 - ellenőrzik-e a szállítmányok belső tartalmát
2. Megfelelő-e a minőségellenőrzés
 - szabályosak-e az áruátvételre vonatkozó előírások
 - könnyen érthetőek-e az áruátvételre vonatkozó előírások
 - előfordul-e, hogy késedelmes áruátvétel miatt nem érvényesíthető az egyébként jogos minőségi vagy mennyiségi reklamáció a szállító felé
3. Szabályszerűen történik-e a minőségi átvétel
 - ellenőrzik-e mintavételeken (indokolt esetben teljes körűen) az átvett árukészletet
 - egyeztetik-e a beérkezett és a megrendelt áruk minőségét
 - a hibás termékeket tartalmazó szállítmányt tételeken ellenőrzik-e
 - észlelhető-e minőségromlás az áruátvételkor
 - megfelel-e az átvett árukészlet a szavatossági előírásoknak
 - az árukészlet rendelkezik-e a kötelezően előírt kellékekkel (pl. pótalkatrész, kezelési útmutató)
 - betartják-e az áruátvétel során a higiéniai, egészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat
 - betartják-e az áruátvétel során a belső szabályzatban rögzített előírásokat
4. Megfelelőek-e az adminisztratív folyamatok
 - megkapja-e a kereskedő a termék eredetét hitelt érdemlően igazoló okiratokat
 - megfelelően dokumentálja-e az áruátvételt a vállalkozás
5. Megfelelőek-e az észlelt minőségi problémák kezelése
 - megfelelően dokumentálja-e az áruátvételt a vállalkozás
 - hiba esetén megtörténik-e a jegyzőkönyvek felvétele
 - hiba esetén megfelelően zajlik-e a hibás termék szállítójával történő egyeztetés
 - megfelelően működik-e a számla likvidáció

III. VIZSGÁLATSZERVEZÉSI FELADATOK

Az ellenőrzést a vizsgált időszakok tényleges adatai alapján kell elvégezni.

A vizsgálat során folyamatosan tájékoztatni kell az ellenőrzött részlegek vezetőjét a vizsgálat részmegállapításairól.

A vizsgálati jelentéshez csatolni kell a megalapozottságát biztosító okiratokat.

Az érdekeltekkel egyeztetett vizsgálati jelentés leadásának határideje 2017. október 20.

Budapest, 2017. szeptember 15.

Műszi Elemér
vezérigazgató

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Pontozás: I. Bevezető rész 6 pont; II. Részletes vizsgálati feladatok rész helyesen meghatározott vizsgálati feladatonként 2 pont (maximum $12 * 2 = 24$ pont); III. Vizsgálat megszervezése (módszerei) rész 5 pont.

(A feladat megoldásánál a részletes vizsgálati feladatok rész más tagolással, illetve más feladatok meghatározásával vagy a feladatok tömörebb megfogalmazásával is elfogadható. A vizsgálatot végzők meghatározása, a vizsgálat ideje és a megbízólevél száma az általános rész helyett a vizsgálat-szervezési feladatok között is szerepelhet.)

IV/c) feladat (13 pont)

A feladat megoldásaként – a feladattól adódóan – csak **közös jegyzőkönyv** készíthető (más okmány nem fogadható el).

A közösen megállapított tényhelyzet vonatkozhat például a mennyiségi és/vagy minőségi átvétel folyamatának helyszíni szemléjére.

A közös jegyzőkönyv összeállításának értékelésekor a vizsgázótól el kell várni a közös jegyzőkönyv készítésének alaki és tartalmi követelményeit, így

- a közös jegyzőkönyv címszó feltüntetését,
- a közös jegyzőkönyv megnevezés alatt a felvétel helyének és időpontjának pontos megadását,
- a jelenlévők nevének és beosztásának rögzítését,
- a közös jegyzőkönyv tárgyának megjelölését,
- a közösen megállapított tényhelyzet pontos – egyoldalú megjegyzések, vélemények nélküli – leírását,
- a közös jegyzőkönyv lezárását és a jelenlévők aláírását.

A megoldás akkor fogadható el a kidolgozástól függően 6-12 ponttal, ha megfelelő okmányt dolgozott ki és az megfelel az alaki és tartalmi követelményeknek. Hibás megoldásért pontlevonás jár a kidolgozás hiányosságaitól, hibáitól függően. A feladatra 6 pontnál kevesebb nem adható.

A tételsor kidolgozásának szakirodalmi alapja:

- Blumné Bán Erika – Vörös László: Az ellenőrzés rendszere és általános módszertana (SALDO T01/2010.)
- dr. Birher Ilona – Bodonyi Miklós – dr. Sztanó Imre – Vörös László: A vállalkozások tevékenységének ellenőrzése (SALDO 2012.)