

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

TÜK szám: 49/4-80/2018.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2018. május 23. 12:30 óra

Minősítő neve: Mészáros László

Beosztása: főosztályvezető

Készült: 1 eredeti és fm. példányban

Egy példány: lap

Kapják elosztó szerint.

Ez a: sz. fm. példány

É

55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés

(27/2012. (VIII.27.) NGM rendelet (29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet által módosított)

Komplex szakmai vizsga Írásbeli vizsgatevékenysége javítási-értékelési útmutató

B) Ellenőrzési feladatok

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat aránya: 20%

A vizsga ideje: **2018. május 23. 10:30 óra**

Segédeszköz: nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2018. május

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

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 azok részletessége szerint?

- a) célellenőrzés (célvizsgálat)
- b) tételes (teljes körű) ellenőrzés
- c) témaellenőrzés (témavizsgálat)
- d) próbaszerű (szűrőpróbaszerű) ellenőrzés
- e) mintavételes ellenőrzés

2. Melyik vállalkozásnál kötelező a könyvvizsgálat?

- a) Minden kettős könyvvitelt vezető.
- b) Minden lejárt köztartozással rendelkező.
- c) Amelyik konszolidálásba bevont vállalkozás.
- d) Ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele meghaladta a 300 millió forintot.
- e) Amelyik előtársaságnak minősül.

3. Milyen következménye lehet annak, ha a gazdálkodó saját maga tár fel egy adótöbbletet eredményező hibát (több adót vallott be és fizetett meg, mint kellett volna) és szabályszerűen javítja azt?

- a) adóbírság
- b) önellenőrzési pótlék
- c) késedelmi pótlék
- d) mulasztási bírság
- e) egyik sem az a)-d) válaszokból

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

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

5. Az alábbiakból melyik minősül indirekt vizsgálati eszköznek?

- a) nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata
- b) szemle
- c) viSSzaigazolás (megerősítés)
- d) próbavásárlás
- e) rovincsolás

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

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

Objektivitás: Az ellenőrzési megállapításoknak megalapozottnak, tárgyilagosnak (valóságosnak és bizonyítottak), a következtetéseknek a realitáshoz igazodónak (alátámasztottnak) kell lenniük. Az objektivitás olyan elfogulatlan elvi hozzáállás, amely az ellenőrzők számára lehetővé teszi, hogy higgyenek munkájuk eredményében, és ne tegyenek semmilyen minőségi kompromisszumot.

Teljesség (mikro szinten): Ne maradjon ellenőrizetlen vállalati modul, ne maradjon ellenőrizetlen gazdálkodási terület, a teljes gazdálkodási folyamat megismerésére sor kerüljön. A vállalkozási modulok egymással összefüggő rendszert képeznek, s annak minden egyes tagját meg kell ismerni.

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 (eredményesség rész): egy adott tevékenység tervezett és tényleges eredményének viszonya, azaz a tevékenység magvalósításának mértéke.

Pénzügyi ellenőrzés: adott szervezet illetve program számviteli nyilvántartásainak, valamint az erre épülő pénzügyi elszámolások vizsgálatát jelenti.

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

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

Feladat:

a) Milyenek lehetnek az ellenőrzések sajátos formái?

Soroljon fel legalább ötöt! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például:

- elővizsgálat
- önellenőrzés
- próbavizsgálat
- kiegészítő ellenőrzés
- rendszerellenőrzés
- megbízhatósági ellenőrzés
- informatikai rendszer ellenőrzése
- utóvizsgálat

Feladat:

b) A függetlenített belső ellenőrzési szervezet belső ellenőrzési vezetőjének tevékenységéből soroljon fel legalább négyet! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 4 pont szerezhető.)

Például:

- belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése
- ellenőrzési tervek összeállítása
- ellenőrzések összehangolása
- ellenőrzések végrehajtásának irányítása
- belső ellenőrzők szakmai továbbképzésének biztosítása
- függetlenített belső ellenőrzési tevékenység folyamatos és időszakos értékelése

Feladat:

c) Milyen dokumentumokra van szükség az informatikai környezet és tevékenység felméréséhez? Soroljon fel legalább hatot!

(Minden jó válasz 1 pont. Maximum 6 pont szerezhető.)

Például:

- aktuális informatikai stratégia
- informatikai biztonsági politika és biztonsági szabályzat
- informatikai szolgáltatási szinteket rögzítő szabályzás(ok)
- folyamatos tevékenység fenntartási terv (vagy katasztrófa terv)
- dolgozók informatikai erőforrásokhoz való hozzáférését szabályozó dokumentumok
- informatikai üzemeltetéshez folyamatosan vagy rendszeresen igénybe vett külső szolgáltatásokkal illetve szakértőkkel kötött szerződések
- részletesen is vizsgált alkalmazások felhasználói kézikönyvei
- részletesen is vizsgált alkalmazások működtetési leírásai
- dokumentációs politika
- belső ellenőrzés informatikai vonatkozással is bíró jelentései egy évre visszamenőleg
- help-desk által készített összesítések és statisztikák a bejelentett problémákról
- informatikai rendszerek változásai, változtatási eljárásának írásban rögzített szabályozása
- informatikai biztonsági felügyelő munkaköri leírása
- informatikai biztonsági felügyelő jelentései egy évre visszamenőleg

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” megnevezését,
- 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-es üzleti év fordulónapi leltározás), a vizsgálat ideje (2017. december 27. és 2018. január 10. között) és a vizsgálatot elrendelő személy (vezérigazgató) a feladatban konkrétan meghatározott volt, 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

a Rátlel Kereskedelmi Zrt. (3908 Rátót, Lel u. 3.)
leltározásának és leltárkészítési gyakorlatának ellenőrzésére vonatkozóan

I.

A vizsgálatot elrendelte:	Gula Rátold vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2017-es üzleti év fordulónapi leltározás
A vizsgálat ideje:*	2017. december 27. – 2018. január 10.
A vizsgálatot végzik:*	Hang Dezideráta belső ellenőr Tarisznya Erátó belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2017/191.

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

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy:

1. Helyes volt-e a leltározási tevékenység előkészítése?
2. Szabályszerű volt-e a leltározás végrehajtása?
3. Szabályszerű és teljes körű volt-e a leltárfeldolgozás?
4. Megfelelő volt-e a leltár tételeinek értékelése?
5. Biztosított volt-e a leltárak megőrzése?

II. Részletes vizsgálati feladatok (például)

1. Helyes volt-e a leltározási tevékenység előkészítése?
 - a leltárkészítési és leltározási szabályzat meglétére, helyességére, aktualizáltságára
 - a leltározási ütemterv elkészítésére
 - a leltárutasítás meglétére
 - a leltárértekezlet megtartásának ellenőrzésére
2. Szabályszerű volt-e a leltározás végrehajtása?
 - a leltározást a leltározási ütemtervben foglaltak szerint végzik-e
 - a leltározott eszközök megmérhető, megszámlálható, azaz leltározható állapotban vannak-e
 - a leltárbizonylatok kiállítása, kezelése szabályszerű-e
 - a leltárbizonylatok aláírása megtörtént-e az aláírásra kötelezettek részéről (az ellenőrzött tételek esetében a leltárbizonylatokat a leltárellenőrnek is alá kell írnia)
 - a leltárfelvétel helyesen, szabályszerűen történik-e
3. Szabályszerű és teljes körű volt-e a leltárfeldolgozás?
 - a leltárbizonylatok szabályszerűségét, teljes körűségét (a leltárösszesítőket elkészítették-e, a leltározás bizonylatait összegyűjtötték-e)
 - a leltáreltérések megállapításának helyességét, a kompenzálások szabályszerűségét
 - a végleges hiányok-többletek megállapításának helyességét
 - a végleges hiányok-többletek könyvviteli elszámolásának elvégzését, az elszámolások helyességét
 - a hiányok, a többletek okainak megfelelő kivizsgálását, a leltáreltérésekért felelősök felelősségre vonhatósága érdekében tett intézkedések meglétét, jogszerűségét
4. Megfelelő volt-e a leltár tételeinek értékelése?
 - a leltár tételeinek értékelése a számviteli törvény eszközök és források értékelésére vonatkozó előírásainak figyelembevételével történt-e
 - az értékelés során alkalmazott számítások megfelelőek-e
5. Biztosított volt-e a leltárak megőrzése?
 - olvasható formában 8 évig megőrzik-e a beszámolót alátámasztó leltárakat, értékeléseket, és az adott leltár elkészítését megalapozó bizonylatokat (pl. leltárfelvételi íveket) is
 - szervezeti változás (jogutódlással történő átalakulás, jogutód nélküli megszűnés) esetén is gondoskodtak-e a bizonylatok megőrzéséről, hogy a hatóságok, valamint az érdekeltek azokhoz bármikor hozzáférhessenek
 - a bizonylatok megőrzésének a helyét az állami adóhatósághoz bejelentették-e

III. VIZSGÁLATSZERVEZÉSI FELADATOK

A leltározások ellenőrzésének hatékonyságát segíti, ha az ellenőrzést végző a leltározási folyamatot a helyszínen is vizsgálja, jelen van a leltározásnál. A leltározás előkészítésének ellenőrzése helyszíni ellenőrzést igénylő feladat, és az egész leltározás eredményességét alapvetően befolyásoló mozzanat. A leltározás végrehajtásának ellenőrzése helyszíni ellenőrzési feladat, amelynek keretében szűrőpróbaszerűen kell ellenőrizni. A leltárellenőrnek az ellenőrzés megtörténtét az ellenőrzött leltári tételek leltárbizonylatain aláírásával kell igazolnia, jelentős eltérés vagy hibás felvétel esetén javasolhatja a leltárfelvétel megismétlését. Az eszközök és források értékelésének ellenőrzését tételesen kell elvégezni a számviteli törvény előírásainak figyelembevételével a vállalkozó által a számviteli politikája keretében kidolgozott az eszközök és források értékelési szabályzata alapján.

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 2018. január 26.

Rátót, 2017. december 11.

Gula Rátold s.k.
vezérigazgató

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 feladatból adódóan – csak **tanúsítvány** készíthető (más okmány nem fogadható el).

A tanúsítvány kidolgozásának értékelésekor a vizsgázótól el kell várni a tanúsítvány készítésének követelményeit, így

- a tanúsítvány okirat megnevezést,
- a tanúsítvány tárgyának feltüntetését,
- a már meglévő bizonylatokból, nyilvántartásokból vagy tervekből származó adatok lehetőleg táblázatos formában történő szerepeltetését, úgy, hogy a tanúsítvány a hibáról szóló megállapítást jól szemléltesse,
- a táblázat alatt a hitelesítő záradékot, amely tartalmazza, hogy az adatok honnan, milyen tervből, nyilvántartásból vagy okmányból származnak, és hogy az eredeti okmányok adataival megegyeznek,
- a keltezést, amely a IV/b) feladatban szereplő vizsgálati program szerinti vizsgálati időbe kell eszen,
- a hitelesítő személy aláírását (amely nem származhat a belső ellenőrtől).

A megoldás akkor fogadható el a kidolgozástól függően 6-13 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. Nem adható pont a megoldásra, ha a tanúsítványt hitelesítőként a belső ellenőr írta alá.

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.)
- Bán Erika – Kresalek Péter – Dr. Pucsek József – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Veress Attila: Tételvázlatok a vállalkozási mérlegképes könyvelői komplex szakmai vizsgához – számvitel-elemzés-ellenőrzés (Perfekt, 2017.)