

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 1/4-43/2018.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2018. október 5. 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 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. október 5. 10:30 óra**

Segédeszköz: nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2018. október

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 a gyakoriságuk szerint?

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

2. Milyen esetben kötelező egy zártkörűen működő részvénytársaságnál audit bizottságot létrehozni?

- a) Mindig kötelező.
- b) Ha legalább a szavazati jogok 5 %-ával rendelkező tulajdonosok kérik azt.
- c) Ha a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók éves átlagos létszáma eléri a 200 főt.
- d) Ha az árbevétele meghaladja a 2 400 millió forintot.
- e) Nem kötelező.

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

- a) adó bírság
- b) késedelmi pótlék
- c) önellenőrzési pótlék
- d) mulasztási bírság
- e) nincs következménye

4. Melyek a belső kontrollrendszer célkitűzései?

- a) információ és kommunikáció
- b) kockázatértékelés
- c) kontrollkörnyezet
- d) pénzügyi beszámolás
- e) monitoring

5. Az alábbiakból melyik minősül indirekt vizsgálati eszköznek?

- a) egyeztetés
- b) szemle
- c) személyes megkérdezés
- d) újra kalkulálás
- e) mintavételezés

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

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

Függetlenség (szervezeti szinten): A belső ellenőrzés vezetőjének olyan szinten kell lennie a szervezeti hierarchiában, ami lehetővé teszi, hogy a belső ellenőrzés teljesítse feladatait. A belső ellenőrzési vezetőnek legalább évente egyszer meg kell erősítenie a vezető testület felé a belső ellenőrzési tevékenység szervezeti függetlenségét.

Kockázatorientáltság: Az ellenőrzést kockázat alapú megközelítés jellemzi, hogy ésszerű bizonyosságot nyújtson arról, hogy a működés hatékony és eredményes, a pénzügyi beszámolási rendszer megbízható, illetve a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak és belső szabályzatoknak a társaság eleget tesz.

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 az ellenőrzési kézikönyv etikai kódexe milyen viselkedést értelmez a következő alapelvei alatt!

Tárgyilagosság: Az ellenőr az elfogulatlanságát csorbitó tevékenységekben vagy kapcsolatokban nem vállalhat részt. Nem fogad el semmilyen értéket vagy előnyt, s feltár minden tudomására jutott érdemi tény.

Bizalmasság: Az ellenőr a tudomására jutott információt a legnagyobb gondossággal védi, s azt jogellenes módon, illetve személyes haszonszerzésre nem használja.

Illetékesség (kompetencia): Az ellenőr csak olyan megbízást vállal el, amelynek végrehajtásához rendelkezik a releváns szakértelemmel és tapasztalattal, vagy gondoskodik megfelelő külső szolgáltató bevonásáról. Folyamatosan fejleszti szaktudását, s ezzel párhuzamosan az ellenőri szolgáltatási tevékenységének minőségét és hatékonyságát.

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

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

Feladat:

a) Milyen fajtái vannak az adóhatósági ellenőrzéseknek? (Maximum 4 pont szerezhető.)

Az adóhatóság az ellenőrzés célját

- a) ellenőrzéssel lezárt időszakot eredményező, az adó, költségvetési támogatás alapjának és összegének vizsgálatára irányuló adóellenőrzéssel,
b) egyéb adókötelezettségek teljesítésére irányuló, ellenőrzéssel lezárt időszakot nem keletkeztető jogkövetési vizsgálattal valósítja meg.

Feladat:

b) Milyen feltételei vannak annak, hogy egy természetes személy a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagjává válhasson, illetve a Közfelügyeleti hatóság erre irányuló engedélyét megkapja?

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

Például:

- aki ezt kéri (Magyarországon könyvvizsgáló tevékenységet kíván folytatni)
- okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkezés
- büntetlen előélet
- büntetőjogi felelősségét nem állapították meg jogerősen (illetve a kamarai törvényben megszabott határidő még nem telt el)
- nem áll Közfelügyeleti vagy Minőségellenőrzési Bizottság által meghozott eltiltás alatt
- munkaviszonyban – könyvvizsgáló cégen belüli munkaviszonytól, illetve ún. másodlagos státusz kivételétől eltekintve – nem áll, illetőleg munkaviszonyát a kamarai tagsági viszony keletkezésével megszünteti
- a kérelem benyújtását megelőző egy éven belül sikeresen teljesítette a szakmai kompetenciavizsgát (feltéve, hogy az alól nem mentesül)
- a kamara alapszabályában foglaltakat magára nézve kötelezően elismeri
- vállalja a kamarai tagdíj megfizetését
- a tagfelvételi kérelem benyújtásáig az igazgatási szolgáltatási díjat megfizette
- magatartása olyan, amely érdemessé teszi a közbizalomra

Feladat:

c) Mit kell vizsgálni a pénzkezelési szabályzat ellenőrzése keretében? Soroljon fel legalább ötöt! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például:

- a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok megfelelő szabályozottsága
- a pénztár működési rendje
- a pénztárban található pénz nagysága
- az utalványozás, az ellenjegyzés és az ellenőrzés rendje
- a pénztári pénzmegőrzés és tárolás rendje
- a pénzfelvétel és a pénzszállítás biztonságos szabályai
- a készpénz (forint, valuták) kezelése
- a pénztári nyilvántartások rendje
- a pénztári zárlat
- a használandó bizonylatok
- a bizonylatkezelés
- a pénzkifizetések előírása

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

- az elszámolásra kiadott pénzek nyilvántartása
- a szigorú számadás alá vont pénztári nyomtatványok kezelési rendje
- a valuták kezelésének szabályai
- a letétek kezelése
- az idegen pénzek, értékek kezelésének rendje
- a bizonylatok őrzésének, irattározásának rendje
- a pénztár őrzésének szabályai

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 (esetleg 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. év és 2018. év I. félév), a vizsgálat ideje (2018. szeptember 1-5. között) és a vizsgálatot elrendelő személy (vezérigazgató) a feladatban konkrétan szerepelt, így 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 Sali Zrt. (2423 Előszállás, Kivi u. 3.)
kiszállítási folyamatának ellenőrzésére vonatkozóan

I.

A vizsgálatot elrendelte:	Sali Zsálya vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2017. év és 2018. év I. félév
A vizsgálat ideje:*	2018. szeptember 1-5.
A vizsgálatot végzik:*	Skila Adelina belső ellenőr Ukuletha Csermely belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2018/28

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

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy rendben van-e:

1. Kiszállítás előkészítése
2. Csomagolás megfelelőségének ellenőrzése és kezelése
3. Szállítások tervezése, ütemezése
4. Kiszállítások gazdaságosságának vizsgálata
5. Kiszállítások bizonylatolása
6. Kiszállítással kapcsolatos hibák feltárása és kezelése

II. Részletes vizsgálati feladatok

1. Kiszállítás előkészítése
 - a raktárak – a megrendelések, a szerződések adatainak ismeretében – időben és megfelelően felkészültek-e a késztermékek befogadására és átvételére
 - a raktárra vétel és az elszállítás között biztosítják-e az előkészítéshez szükséges időt
 - miként biztosítják a késztermékek raktári rendjét, valamint a raktári és diszpozíciós nyilvántartások összhangját
2. Csomagolás megfelelőségének ellenőrzése és kezelése
 - megfelelő-e a csomagolás módja a termék jellegének
 - alkalmaznak-e korszerű csomagolást és csomagolóanyagokat
 - pontos-e az adagolás a kiszéréseknél
 - megfelelő-e a tartozékok kezelése
 - megfelelő-e a termékhez kapcsolódó okmányok kezelése
3. Szállítások tervezése, ütemezése
 - időben felmérték-e a szállítási igényeket
 - időben gondoskodtak-e a megfelelő szállítási kapacitás rendelkezésre állásáról
 - megfelelő-e a szállítási távolság és az átrakodási szükséglet megállapítása
 - megfelelő-e a kiválasztott szállítóeszköz a termék fizikai állapotának
4. Kiszállítások gazdaságosságának vizsgálata
 - célszerű és gazdaságos-e a választott szállítóeszköz
 - vizsgálták-e a saját eszközzel történő kiszállítás és a külső fuvarozás költséghatékonyaságát
 - mekkora a kihasználatlan szállítókapacitások miatti veszteség
 - korszerű-e a kiszállításhoz használt eszközpark
5. Kiszállítások bizonylatolása
 - zárt-e a rendszer, biztosítja-e minden tétel hiánytalan és időben történő számlázását
 - nem fordulnak-e elő számlázatlan tételek vagy kétszeres elszámolások
 - a teljesítés (átadás-átvétel) igazolásának okmányait a számlázás és könyvelés időben megkapta-e
 - a szállított készlet leszámlázása és ellenértékének beszedése megtörtént-e
6. Kiszállítással kapcsolatos hibák feltárása és kezelése
 - csomagolás során
 - kiszállítás közben
 - átadáskor
 - vevőnél

III. VIZSGÁLATSZERVEZÉSI FELADATOK

Az ellenőrzést a vizsgált időszak tervezett és 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 2018. október 10.

Előszállás, 2018. szeptember 20.

Sali Zsálya 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 keltezését, 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 (kivéve, ha nulla pontot ér). 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.)