

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 1/4-16/2019.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2019. február 8. 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:	2019. február 8. 10:30 óra
Segédeszköz:	nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2019. február

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 kézjeggyel (szignóval) minden javítást, az útmutatóban jelölt pontszám részére nem adható meg!

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 az időpontjuk (időtényezőjük) szerint?

- a) állandó ellenőrzés
- b) egyidejű ellenőrzés
- c) egyszeri, eseti ellenőrzés
- d) előzetes ellenőrzés
- e) utólagos ellenőrzés

2. Milyen típusú lehet a könyvvizsgálói záradék?

- a) hitelesítő
- b) jóváhagyó
- c) korlátozott
- d) figyelemfelhívó
- e) elutasító (ellenvélemény)

3. Milyen következménye lehet annak, ha a gazdálkodó saját maga tár fel egy adóhiányt eredményező hibát és szabályszerűen javítja azt?

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

4. Melyek a belső kontrollrendszer célkitűzései?

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

5. Az alábbiakból melyik minősül direkt vizsgálati eszköznek?

- a) kísérlet
- b) nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata
- c) próbavásárlás
- d) egyeztetés
- e) újrakalkulálás

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

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

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.

Hatékonyág: Az ellenőrzések hatékonyság azon keresztül mérhető, hogy mennyire képes betölteni célját, az érdekek képviselését, a tevékenységek hibamentességének elősegítését. Mennyire eredményes az ellenőrzés a hibák, szabálytalanságok, mulasztások, stb. feltárásban, okainak, felelőseinek megállapításában, mennyiben járul hozzá javaslatai vagy esetleges utasításai révén a hiányosságok felszámolásához.

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 mit jelentenek a modern belső ellenőrzési szervezettel szemben támasztott alábbi jellemzők!

Folyamatorientáltság: A hangsúly a vizsgálatok során nem az egyes érintett személyeken vagy szervezeti egységeken van, hanem a szervezeti egységeken és végrehajtó személyeken áthúzódó fő és al folyamatokon.

Rendszer szemlélet: A szervezeti rendszer folyamatainak, moduljainak esetleges harmonizációs hibáit kell keresni a cégen belüli kapcsolódások mentén. A rendszerbeli hibák felbukkanása nagyobb nehézséggel jár, mint az egyedi hibák feltárása.

Proaktív: Pozitív változásokat legyen képes generálni az ellenőrzés a vezetőknek nyújtott tanácsadó funkció megerősítése révén.

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

III. feladat (6 + 4 + 5 = 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 (időszaka)
- 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) Melyek az audit bizottság feladatai? Soroljon fel legalább négyet! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 4 pont szerezhető.)

Például:

- a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése és javaslattétel a szükséges intézkedések megtételére
- javaslattétel a könyvvizsgáló személyére
- javaslattétel a könyvvizsgáló díjazására
- a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése
- a könyvvizsgáló által végzett nem audit szolgáltatások megengedhetőségének vizsgálata
- a könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendők ellátása, valamint – szükség esetén – az igazgatótanács vagy a felügyelő bizottság számára intézkedések megtételére való javaslattétel
- a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése
- az igazgatótanács, illetve a felügyelő bizottság munkájának segítése a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében
- egyéb, a társasági szerződésben a bizottság hatáskörébe utalt feladatok ellátása

Feladat:

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

Például: megfelelően szabályozzák-e ...

- az eszközök és források bekerülési (beszerzési, előállítási) értékének tartalmát
- a megállapított érték nyilvántartását, a változásokra ható tényezőket, az érték alakulásának megfigyelését
- a mérlegbeli érték meghatározásának módját
- az állományból történő kivezetéskori érték megállapítását
- a vonatkozó számviteli politikai döntéseket
- az egyedi értékelés elve sajátos érvényre jutásának területeit
- a piaci értékelésbe bevont eszközök körét
- az egyes részadatokért és az a adott eszköz illetve forrás értékének helyességéért felelősöket
- a kapcsolatos határidőket
- az értékeket alátámasztó bizonylatokat
- az értékváltozást okát, indokát, végrehajtásának módját

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 (2019. második fele), a vizsgálat ideje (2019. február 18-28. 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 Sütti Zrt. (2543 Süttö, Kék u. 8.)
minőségellenőrzési folyamatának ellenőrzésére vonatkozóan

I.

A vizsgálatot elrendelte:	Keke Modeszta vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2019. második fele
A vizsgálat ideje:*	2019. február 18-28.
A vizsgálatot végzik:*	Küpsis Médea belső ellenőr Susenka Mercédesz belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2019/6.

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

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

1. Minőség szabályozás rendszerének ellenőrzése
2. A beérkező anyagok átvételével kapcsolatos ellenőrzések
3. Műveletközi ellenőrzés vizsgálata
4. Gyártásközi végellenőrzés vizsgálata
5. Gyártásközi minőségellenőrzés vizsgálata
6. Végellenőrzés vizsgálata
7. A minőség-ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálata

II. Részletes vizsgálati feladatok

1. Minőség szabályozás rendszerének ellenőrzése
 - meghatározták-e a szabályozás keretében az általános minőségi előírások mellett a vevők minőségi igényeit is
 - megfelelően tájékoztatták-e a piaci partnereket a termék minőségi jellemzőiről
 - a szabályozás biztosítja-e a termékek stabil és javuló minőségét a műszaki fejlesztés és az előkészítés keretében
 - rendszeresen vizsgálják-e a minőségi jellemzők alakulását a különböző gyártási tényezők szempontjából
 - szükség esetén megfelelően módosították-e a követelményeket
 - szabályozzák-e a selejt okainak rendszeres elemzését és értékelését, további az így szerzett tapasztalatokat hasznosítják-e
 - kijelölték-e az összes érdekelt szerv minőséggel kapcsolatos feladatait és felelősségét
2. A beérkező anyagok átvételével kapcsolatos ellenőrzések
 - a minőségvizsgálat teljes körűen kiterjed-e a beérkező anyagokra, alkatrészekre, a kooperációs beszállítói termékekre, a bér munkára, az alvállalkozói teljesítményekre
 - az ellenőrző szervezet felkészültsége megfelelő-e, lehetővé teszi-e a hatékony ellenőrzést
 - az ellenőrzést a vonatkozó minőségi előírások, műszaki dokumentációk, szabványok, megrendelésben foglalt kikötések alapján végzik-e
 - a feltárt minőségi hibákat megfelelően dokumentálják-e
 - haladéktalanul intézkednek-e a minőséghibás tételt szállító illetve az illetékes belső szervek felé a szükséges intézkedések megtétele érdekében (visszaküldés, kicserélés, kötbér, kártérítés stb.)
3. Műveletközi ellenőrzés vizsgálata
 - a kialakított rendszer biztosítja-e a jó minőséget
 - a minőséget meghatározó műveletek előtt és után hatékonyan végzenek-e ellenőrzést
 - a tömeg- és sorozatgyártás megkezdése előtt végzenek-e az első terméken ellenőrzést a folyamat azon részein, amelyek a végtermék minőségét jelentősen befolyásolják
4. Gyártásközi végellenőrzés vizsgálata
 - megfelelően végzeték-e a zártkörű ellenőrzést akkor, amikor a gyártás minden műveletét ellenőrizni kell
 - megfelelően végzeték-e a nyíltkörű ellenőrzést akkor, amikor az nem terjed ki minden műveletre
5. Gyártásközi minőségellenőrzés vizsgálata
 - az ellenőrzési pontokat olyan helyen jelölték-e ki, ahol a minőségileg kifogásolható részek a legmegbízhatóbban állapíthatóak meg

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

- az ellenőrzési pontokat olyan helyen jelölték-e ki, ahol a minőségileg kifogásolható részek a gyártási folyamatot a legkevésbé zavarják
 - az ellenőrzés módszere kielégíti-e a követelményeket, szabványokat
 - biztosított-e a hibák keletkezési helyének pontos behatárolása
 - biztosított-e a minőségért való felelősség érvényesítése
6. Végellenőrzés vizsgálata
- a késztermék az előírt minőségi követelményeknek maradéktalanul megfelel-e
 - megakadályozzák-e az előírásoktól eltérő késztermék kiszállítását
 - megfelelő-e a késztermék csomagolása, esztétikai kivitelezése
 - megfelelő-e a késztermék tárolása
 - megfelelő-e a késztermék szállítása
 - megfelelő-e a késztermék minőségi osztályozása
 - megfelelő-e a késztermék minőségi megjelölése, márkázása
7. A minőség-ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálata
- biztosított-e a szükséges létszám
 - biztosított-e a szükséges szakképzettség, gyakorlat, folyamatos továbbképzés
 - biztosított-e a megfelelő és korszerű eszközök ellátottsága, színvonala

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 2019. március 5.

Süttő, 2018. december 3.

Keke Modeszta s.k.
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 leltározás mennyiségi 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 6-13 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).

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.)