

# KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

**PÉNZÜGYMINISZTERIUM**

TÜK szám: 1/4-97/2019.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2019. június 26. 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. június 26. 10:30 óra**

**Segédeszköz:** nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

**2019. június**

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 adható pont, de a hiba következményét szaggatott piros aláhúzás mellett pontozható, amennyiben a továbbhozott hiba mellett a megoldás többi része helyes. (Két hiba esetén már pont a halmozódó hibákra sem 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 tárgyuk (terjedelmük, nagyságrendjük) szerint?
  - a) átfogó ellenőrzés
  - b) céllellenőrzés (célvizsgálat)
  - c) szabályszerűségeire irányuló ellenőrzés
  - d) szakmai ellenőrzés
  - e) témaellenőrzés (témavizsgálat)
  
2. Milyen esetben kötelező egy nyilvánosan működő részvénytársaságnál **audit bizottságot létrehozni**?
  - a) Sosem kötelező.
  - b) Mindig kötelező.
  - c) Ha legalább a szavazati jogok 5 %-ával rendelkező tulajdonosok kérik azt.
  - d) Ha a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók éves átlagos létszáma eléri a 200 főt.
  - e) Ha az árbevétele meghaladja a 2 400 millió forintot.
  
3. Milyen következménye lehet annak, ha a gazdálkodó saját maga tár fel egy adóttöbbletet eredményező hibát (több adót vallott be és fizetett meg, mint kellett volna) és szabályszerűen javítja azt?
  - a) késedelmi pótlék
  - b) adóbírság
  - c) mulasztási bírság
  - d) önellenőrzési pótlék
  - e) nincs következménye
  
4. A belső ellenőrzés nemzetközi standardjai szerint milyen elveket tartalmaz az etikai kódex?
  - a) bizalmatlanság
  - b) illetékesség
  - c) következetesség
  - d) tárgyilagosságkontrollkörnyezet
  - e) tisztesség
  
5. Az alábbiakból melyik minősül indirekt vizsgálati eszköznek?
  - a) egyeztetés
  - b) kísérlet
  - c) nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata
  - 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, tárgyilagossnak (valóságosnak és bizonyítottak), a következtetéseknek a realitásokhoz 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.*

*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.*

*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!

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

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

*Informatikai rendszerek ellenőrzése: az informatikai rendszer megbízhatóságának, biztonságának és a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata.*

*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) 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 ellenőrök szakmai továbbképzésének biztosítása
- függetlenített belső ellenőrzési tevékenység folyamatos és időszakos értékelése

**Feladat:**

b) Mit kell vizsgálni az önköltségszámítási szabályzat ellenőrzése keretében? Soroljon fel legalább hatot! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 6 pont szerezhető.)

Például:

- kidolgozták-e a számviteli törvény előírása esetében az önköltségszámítás rendjét tartalmazó szabályzatot
- a kidolgozott szabályzat összhangban van-e a számviteli törvény értékelési előírásaival
- kellően figyelembe vették-e a vállalkozás tevékenységét, sajátosságait, adottságait
- megfelelően állapították-e meg az önköltségszámítás tárgyát, a kalkulációs egységeket
- megfelelően szabályozták-e az önköltségszámítás formáját és költség tartalmát
- megfelelően kidolgozták-e a kalkulációs sémát és a kapcsolódó információs rendszert
- megfelelően állapították-e meg a közvetlen költségek tartalmát és elszámolási rendjét
- megfelelően szabályozták-e az önköltségszámítás módszerét, a költségek elszámolásának módját, az kalkulációk rendjét
- megfelelően határozták-e meg az értékesítés közvetlen önköltségét
- kidolgozásra került-e az önköltségszámítással kapcsolatos kódszámrendszer
- megállapították-e az utókalkuláció rendjét (ha előírt)
- az önköltségszámítási szabályzat tartalmazza-e a kapcsolatos bizonylatokat, az utalványozás rendjét és a szükséges egyezőségeket

**Feladat:**

c) A teljesítmény értékelés ellenőrzési technikáiból soroljon fel legalább ötöt! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például:

- egyéni megfigyelés
- munkavállalói feljegyzés
- monitoring
- közvetett mérés
- munkaügyi megfigyelés
- hatásvizsgálat
- utóvizsgálat
- munkakörelemzés

## 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 (2018. IV. és 2019. I. negyedév), a vizsgálat ideje (2019. június 19-26.) 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 Kebu Zrt. (2736 Mikebuda, Pad sor 1.)

az anyagkészlet raktározási folyamatainak és költségeinek vizsgálatához kapcsolódóan

#### I.

A vizsgálatot elrendelte:	Bútor Kerény vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2018. IV. és 2019. I. negyedév
A vizsgálat ideje:*	2019. június 19-26.
A vizsgálatot végzik:*	Mebeli Kerka belső ellenőr Gradina Szófia belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2019/29.

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

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy:

1. Milyen a raktározási folyamat szervezetségi szintje?
2. Mennyire tartják be a raktározási előírásokat?
3. Mennyire hatékony az anyagraktározási folyamat?
4. Megfelelő-e a raktárgazdálkodás ügyviteli elszámolása?

## II. Részletes vizsgálati feladatok

1. Milyen a raktározási folyamat szervezettségi szintje?
  - van-e raktár-gazdálkodási szabályzat
  - egyértelműek-e a raktár-gazdálkodás felelősségi területei
  - definiáltak-e a raktározási feladatok, jogkörök, felelőségek
  - mennyire hatékony az anyagbeszerzés többi folyamattal való összehangoltsága
  - rendelkezik-e a vállalkozás a raktározáshoz szükséges megfelelő létesítményekkel és eszközökkel
  - mennyire szakszerű az anyagraktározás kialakított rendszere
2. Mennyire tartják be a raktározási előírásokat?
  - megvalósított-e a szakszerű tárolás
  - van-e visszacsatolás az előírások betartásától
  - vannak-e következményei az előírások be nem tartásának
3. Mennyire hatékony az anyagraktározási folyamat?
  - megfelelő-e az anyagmozgatás rendszere
  - keletkezik-e indokolatlan selejt a nem megfelelő anyagmozgatásból
  - keletkezik-e többletköltség az indokolatlan, rosszul szervezett anyagmozgatásból
  - az anyagmozgatás sebessége okoz-e fennakadást más folyamatokban
  - az anyagok speciális igényeinek megfelelő-e a raktározás kialakítása
  - milyen a raktározáshoz használt létesítmények és eszközök kapacitásának kihasználtsága
  - lehetne-e kevésbé költséges raktározási megoldást alkalmazni
4. Megfelelő-e a raktárgazdálkodás ügyviteli elszámolása?
  - naprakészen vezethető-e a nyilvántartás
  - az alkalmazott rendszer megfelel-e a belső információk követelményeknek
  - megfelelően bizonylatolják-e az anyagmozgásokat
  - a nyilvántartás biztosítja-e a személyes anyagi felelősség érvényesítését

## III. VIZSGÁLATSZERVEZÉSI FELADATOK

Az ellenőrzést a vizsgált időszakok 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 2017. május 25.

Mikebuda, 2019. június 15.

Bútor Kerény 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 megszervezési feladatok között is szerepelhet.)

### IV/c) feladat (13 pont)

A feladat megoldásaként – a feladatból adódóan – csak **kivonat** készíthető (más okmány nem fogadható el).

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

- a kivonat okirat megnevezést;
- a kivonat tárgyának feltüntetését;
- a kivonat címzettjét (kinek készül a kivonat);
- a kivonat az eredeti irat nem teljes részét tartalmazza;
- a kivonat melyik eredeti irat alapján készült, annak mely részeit tartalmazza;
- az eredeti irat hol található;
- a végén a hitelesítő záradékot, amely tartalmazza, hogy melyik eredeti iratból származnak, és hogy az eredeti iratot hűen tartalmazzák,
- a keltezést, amely a IV/b) feladatban szereplő vizsgálati program szerinti vizsgálati időbe kell, essen;
- 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).

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.)