

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 31/4-82/2022.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2022. június 27. 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 vizsga ideje: 2022. június 27. 10:30 óra

Segédeszköz: nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2022. 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 azok sajátos formái szerint?

- a) átfogó ellenőrzés
- b) kiegészítő ellenőrzés
- c) önellenőrzés
- d) pénzügyi ellenőrzés
- e) próbavizsgálat

2. Melyik vállalkozásnál kötelező a könyvvizsgálat?

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

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

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

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 indirekt vizsgálati eszköznek?

- a) egyeztetés
- b) nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata
- c) próbavásárlás
- d) személyes megkérdezés
- e) szemle

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

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

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.

Hézagmentesség: Ne maradjon ellenőrizetlenül egyetlen időszak sem. Az ellenőrzésre kerülő időszakok folyamatosan, kihagyás nélkül követik egymást, azaz jellemzően minden soron következő ellenőrzés az előző (azonos tartalmú) ellenőrzéstől eltelt időszakra terjed ki.

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 annak a vizsgálata, hogy a felhasznált erőforrások költségének minimalizálása megvalósult-e

Teljesítmény-ellenőrzés (hatékonysági rész): egy adott tevékenység eredményei (például termék, szolgáltatás) és az eredmény elérése érdekében felhasznált források közti kapcsolat vizsgálata

Teljesítmény-ellenőrzés (eredményesség rész): a vizsgálat egy adott tevékenység tervezett és tényleges eredményének viszonyára irányul, azaz a tevékenység magvalósításának mértékének ellenőrzése

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

III. feladat (6 + 6 + 3 = 15 pont)

Feladat:

a) Milyen elemeket célszerű tartalmaznia a belső ellenőrzési kézikönyvnek? Soroljon fel legalább hatot! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 6 pont szerezhető.)

Például:

- belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt
- belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódexet
- belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét bemutató szervezeti ábrát
- belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó belső szabályokat és eljárásokat, módszertani útmutatókat, az egyes ellenőrzési módszerek főbb lépéseit, szakaszait
- kockázatelemzési módszertant
- belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító szabályokat
- ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, dokumentumok megőrzési rendjét
- egységes iratmintákat
- ellenőrzési jelentések szerkezetére, tartalmára vonatkozó előírásokat
- ellenőrzési megállapítások hasznosításának, ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének szabályait
- ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást
- belső ellenőrök folyamatos továbbképzésére vonatkozó alapelveket
- külső szakértők bevonására vonatkozó előírásokat

Minden további helyes választ is el kell fogadni.

Feladat:

b) Mit kell vizsgálni az önköltségszámítási szabályzat ellenőrzése keretében? Soroljon fel legalább hat vizsgálati szempontot! (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 költségtartalmát
- 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

Minden további helyes választ is el kell fogadni.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Feladat:

c) A munkaügyi vizsgálatokhoz kapcsolódóan milyen teljesítményértékelés ellenőrzési technikák alkalmazhatók? Soroljon fel legalább hármat! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 3 pont szerezhető.)

Például:

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

Minden további helyes választ is el kell fogadni.

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 (2021. év), a vizsgálat ideje (2022. június 13-27.) 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 és június eleji dátum legyen.

A feladat egy lehetséges megoldása:

VIZSGÁLATI PROGRAM

a Vekni Zrt. (4143 Vekerd, Cipó tér 6.)
kiszállítási folyamatának ellenőrzésére vonatkozóan

I. Bevezetés

A vizsgálatot elrendelte:	Vörös Dorka vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2021. év
A vizsgálat ideje:*	2022. június 13-27.
A vizsgálatot végzik:*	Fábián Gábor belső ellenőr Lengyel Noémi belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2022/14.

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

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy:

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
 - a termék jellegének megfelelő-e a csomagolás módja
 - korszerű és környezetbarát csomagolóanyagokat alkalmaznak-e
 - 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 költséghatékonyságát
 - 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
 - készült-e dokumentáció a feltárt hibákról

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 2022. június 30.

Vekerd, 2022. június 6.

Vörös Dorka 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 vizsgálatszervezési feladatok között is szerepelhet.)

IV/c) feladat (13 pont)

A feladat megoldásaként – a feladathoz 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 (kivéve, ha nulla pontot ér). Nem adható pont a megoldásra, ha a tanúsítványt hitelesítőként a belső ellenőr írta alá.