

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 1/4-48/2019.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2019. április 3. 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. április 3. 10:30 óra

Segédeszköz: nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2019. április

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 tartalmi szempontból?

- a) állandó ellenőrzés
- b) átfogó ellenőrzés
- c) pénzügyi ellenőrzés
- d) rendszerellenőrzés
- e) szakmai ellenőrzés

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

- a) Ha a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók éves átlagos létszáma eléri az 50 főt.
- b) Ha az árbevétele meghaladja a 2 400 millió forintot.
- c) Ha legalább a szavazati jogok 5 %-ával rendelkező tulajdonosok kéri azt.
- d) Mindig kötelező.
- e) Sosem kötelező.

3. Melyik tartozik az alábbiakból az önkormányzati adóhatóság ellenőrzési hatáskörébe?

- a) jövedéki adó
- b) belföldi rendszámú gépjárművek adója
- c) regisztrációs adó
- d) helyi adók
- e) környezetvédelmi termékdíj

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 direkt vizsgálati eszköznek?

- a) mintavételezés
- b) személyes megkérdezés
- c) újrakalkulálás
- d) visszaigazolás (megerősítés)
- e) szemle

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

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

Tervszerűség és rendszeresség: összetartozó követelménye azt jelenti, hogy az ellenőrzéseket meghatározott rendben és időszakonként visszatérően végzik, amelyet tervben rögzítenek. Lehetnek bizonyos időközönként visszatérőek (periodikus) vagy eltérő időközönként lebonyolítottak (aperiodikus).

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

Tisztesség: Az ellenőr becsületesen, gondosan, felelősségteljesen végzi munkáját. Az ellenőri szakmához méltatlan helyzetbe tudatosan nem kerül. Szabálykövető, a szervezete törvényességi és etikai célkitűzéseinek elérését támogatja.

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

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 (5 + 4 + 6 = 15 pont)

Feladat:

- a) A bizonyító okiratok fajtáiból soroljon fel legalább ötöt!
(Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például:

- eredeti okirat
- másolat
- kivonat
- tanúsítvány
- közös jegyzőkönyv
- fénykép, videofelvétel vagy más kép-, hang- és adatrögzítő eszköz
- szakértői vélemény
- nyilatkozat, többes nyilatkozat, teljességi nyilatkozat

Feladat:

- b) Mit kell vizsgálni a számlarend ellenőrzése keretében? Soroljon fel legalább négyet!
(Minden jó válasz 1 pont. Maximum 4 pont szerezhető.)

Például:

A számlarend tartalmazza-e:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését
- a számla tartalmát (ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik)
- a számla növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet
- kidolgozták-e a részletes számlatükröt

Feladat:

- c) Mit tartalmaz, milyen tartalmi elemei vannak a teljességi nyilatkozatnak és az elfogadó nyilatkozatnak? Melyiket ki adja ki (készíti)? Soroljon fel mindkettőhöz legalább 2-2 tartalmi elemet! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 2 + 4 = 6 pont szerezhető.)

ki adja ki (készíti):

teljességi nyilatkozat: könyvvizsgált cég képviselőjére jogosult

elfogadó nyilatkozat: könyvvizsgáló

tartalmi elemek:

teljességi nyilatkozatnak például:

- cég nyilatkozata arról, hogy elismerik felelősségüket a pénzügyi kimutatásokért (számviteli beszámolóért)
- becslések megerősítése, azért felelősségvállalás
- vitás ügyekben menedzsment állásfoglalásának visszaigazolása
- a bizonyítékokat teljes körűen rendelkezésre bocsátották
- mérlegen kívüli tételekről nyilatkozatok

elfogadó nyilatkozatnak például:

- a könyvvizsgáló feltétlen nyilatkozatát arra nézve, hogy a megbízást elfogadja
- a könyvvizsgáló / könyvvizsgáló cég nevét
- a könyvvizsgáló / könyvvizsgáló cég kamarai regisztrációs / nyilvántartási számát
- a könyvvizsgáló jogszabályoknak megfelelésre (összeférhetetlenség, képzettség) vonatkozó feltétlen nyilatkozatot
- a könyvvizsgáló pénzügyi kimutatások (számviteli beszámoló) pontos azonosítását

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-as üzleti év), a vizsgálat ideje (2019. április 8-11. 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 Geld Zrt. (8774 Gelsesziget, Forintos u. 3.)
pénz- és értékvédelem ellenőrzésére vonatkozóan

I.

| | |
|---------------------------|--|
| A vizsgálatot elrendelte: | Para Gellért vezérigazgató |
| Vizsgált időszak: | 2018-as üzleti év |
| A vizsgálat ideje:* | 2019. április 8-11. |
| A vizsgálatot végzik:* | Arian Angelika belső ellenőr Imali Csengele belső ellenőr |
| Megbízólevél száma:* | 2019/12. |

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

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

1. Pénztárhelység hozzáférése
2. Pénztárhelységben dolgozók személye
3. Készpénz tárolása
4. Pénz szállítása
5. Dokumentációk kezelése

II. Részletes vizsgálati feladatok

1. Pénztárhelység hozzáférésevel kapcsolatos ellenőrzések
 - pénztárhelység és azon belül a pénzüsszegek és értékek tárolása
 - páncél- vagy lemezszekrények, pénzes kazetták biztonsága
 - kulcsok és másodpéldányainak kezelése
 - kulcsok és másodpéldányainak őrzése
2. Pénztárhelységben dolgozó személyekkel kapcsolatos ellenőrzések
 - pénztáros megbízhatósága
 - pénztárban tartózkodók jogosultsága és megbízhatósága
 - pénz kezelésével megbízott személyek alkalmassága
3. Készpénz tárolásával kapcsolatos ellenőrzések
 - megfelelő-e a pénztári pénzkészletek biztonságos őrzése, védelme
 - megfelelőek-e a vállalkozáson belüli készpénzkészlet vagyónvédelme tűz- és egyéb vagyónbiztonsági szempontból
 - tárolnak-e a pénzkezelési szabályzatban rögzített összegnél nagyobbat a házipénztárban
 - folyamatos-e a házipénztárban tárolt összegek ellenőrzése
4. Pénz szállításával összefüggő ellenőrzések
 - pénz szállításával megbízott személyek alkalmassága
 - pénzszállítmányok lebonyolítása
 - pénzszállítmányok biztonsága
5. Dokumentációk kezelésével összefüggő ellenőrzések
 - postán történő utalások jogosultsága, jogcíme, kedvezményezettek címe illetve elérhetősége, kézbesítés megtörténte
 - pénztárból kifizetett összegek egybevetése az átadást igazoló dokumentumokkal
 - vannak-e el nem számolt tételek
 - vannak-e kétszer elszámolt tételek
 - létező névre/cégre történtek-e a készpénzkifizetések (nincsenek-e fiktív névre/cégre elszámolt tételek)
 - előlegek elszámoltatása időben történt-e
 - előlegek elszámoltatása valóságos felhasználásnak megfelelően történt-e

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. április 18.

Gelsesziget, 2019. április 3.

Para Gellért 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 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). 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.)