

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 1/4-114/2019.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2019. október 11. 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. október 11. 10:30 óra
Segédeszköz:	nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2019. október

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 az ellenőrzötthöz való viszony szerint?

- a) állandó ellenőrzés
- b) átfogó ellenőrzés
- c) horizontális ellenőrzés
- d) belső ellenőrzés
- e) külső ellenőrzés

2. Melyik vállalkozásnál kötelező a könyvvizsgálat?

- a) Amelyik konszolidálásba bevont vállalkozás.
- b) Ha a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók éves átlagos létszáma eléri a 200 főt.
- c) Ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele meghaladta a 300 millió forintot.
- d) Ha legalább a szavazati jogok 5 %-ával rendelkező tulajdonosok kérik azt.
- e) Minden lejárt köztartozással rendelkező.

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

- a) késedelmi pótlék
- b) adóbírság
- c) önellenőrzési pótlék
- d) mulasztási bírság
- e) Mindegyik lehet következmény (a fenti négy válaszból).

4. Melyek a belső kontrollrendszer komponensei?

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

5. Az alábbiakból melyik minősül direkt vizsgálati eszköznek?

- a) egyeztetés
- 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!

Függetlenség (egyéni szinten): Az ellenőrök az általuk képviselt érdek érvényesítésében (védelmében) befolyástól mentesen járnak el. A függetlenség azt jelenti, hogy nem áll fenn olyan feltétel, amely veszélyeztetné a pártatlan ellenőri tevékenységet. Egyúttal az összeférhetetlenség eseteit ki kell zárni.

Hatékonyság: Az ellenőrzések hatékonyság azon keresztül mérhető, hogy mennyire képes betölteni célját, az érdekek képviseletét, 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 alfolyamatokon.

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 (4 + 5 + 6 = 15 pont)

Feladat:

a) Milyenek lehetnek az ellenőrzések sajátos formái?

Soroljon fel legalább négyet! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 4 pont szerezhető.)

Például:

- elővizsgálat
- rendszerellenőrzés
- önellenőrzés
- megbízhatósági ellenőrzés
- próbavizsgálat
- informatikai rendszer ellenőrzése
- kiegészítő ellenőrzés
- utóvizsgálat

Feladat:

b) Egy vállalkozás számlarendjének tartalmával kapcsolatban mit kell ellenőrizni?

Soroljon fel legalább ötöt! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például: tartalmazza-e ...:

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

Feladat:

c) Mire terjed ki a munkaügyi ellenőrzés?

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

Például:

- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatokra vonatkozó munkaügyi rendelkezések, illetve jogviszony létesítésével összefüggő munkaügyi bejelentési és nyilvántartási kötelezettségek megtartása
- az alkalmazással és a foglalkoztatással kapcsolatosan a hátrányos megkülönböztetés tilalmának megtartása
- a nők, a fiatal korúak és a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatása
- a jogszabályban megállapított munkabér összege és a jogszabályban vagy kollektív szerződésben rögzített mértékére vonatkozó rendelkezések, valamint a munkabér védelmét szolgáló előírások betartása
- a pihenőidők (munkaközi szünet, a napi pihenőidő, a pihenőnap és a munkaszüneti nap, valamint a szabadság) biztosítása
- a munkaidőre vonatkozó előírások megtartása
- a külföldi munkavállalók alkalmazási feltételére vonatkozó szabályok végrehajtása
- a munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó rendelkezések megtartása
- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésével kapcsolatos munkavállalók részére kiadandó igazolások
- a munkavállalók gazdasági és társadalmi érdekei védelme céljából szakszervezet szervezését biztosító szabályokkal összefüggő munkáltatói kötelezettségek érvényesítése
- a szakszervezet által kifogásolt intézkedésekkel összefüggő munkáltatói kötelezettségek végrehajtására vonatkozó szabályok megtartása

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. október második fele), a vizsgálat ideje (2019. október 14-31.) 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

az Ámi Zrt. (7940 Csonkamindszent, Ámul tér 3.)
a áruk minőségi átvételével kapcsolatos vizsgálatához

I.

A vizsgálatot elrendelte:	Cilesi Ámina vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2019. október második fele
A vizsgálat ideje:*	2019. október 14-31.
A vizsgálatot végzik:*	Didara Benjámín belső ellenőr Izinga Szemirámisz belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2019/60.

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

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy:

1. Szabályszerűen történik-e a mennyiségi átvétel
2. Megfelelő-e a minőségellenőrzés
3. Szabályszerűen történik-e a minőségi átvétel
4. Megfelelőek-e az adminisztratív folyamatok
5. Megfelelőek-e az észlelt minőségi problémák kezelése

II. Részletes vizsgálati feladatok

1. Szabályszerűen történik-e a mennyiségi átvétel
 - ellenőrzik-e a tételek darabszámát
 - egyeztetik-e a beérkezett és a megrendelt áruk mennyiségét
 - ellenőrzik-e a szállítmányok belső tartalmát
2. Megfelelő-e a minőségellenőrzés
 - szabályosak-e az áruátvételre vonatkozó előírások
 - könnyen érthetőek-e az áruátvételre vonatkozó előírások
 - előfordul-e, hogy késedelmes áruátvétel miatt nem érvényesíthető az egyébként jogos minőségi vagy mennyiségi reklamáció a szállító felé
3. Szabályszerűen történik-e a minőségi átvétel
 - ellenőrzik-e mintavételeken (indokolt esetben teljes körűen) az átvett árukészletet
 - egyeztetik-e a beérkezett és a megrendelt áruk minőségét
 - a hibás termékeket tartalmazó szállítmányt tételesen ellenőrzik-e
 - észlelhető-e minőségromlás az áruátvételkor
 - megfelel-e az átvett árukészlet a szavatossági előírásoknak
 - az árukészlet rendelkezik-e a kötelezően előírt kellékekkel (pl. pótalkatrész, kezelési útmutató)
 - betartják-e az áruátvétel során a higiéniai, egészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat
 - betartják-e az áruátvétel során a belső szabályzatban rögzített előírásokat
4. Megfelelőek-e az adminisztratív folyamatok
 - megkapja-e a kereskedő a termék eredetét hitelt érdemlően igazoló okiratokat
 - megfelelően dokumentálja-e az áruátvételt a vállalkozás
5. Megfelelőek-e az észlelt minőségi problémák kezelése
 - megfelelően dokumentálja-e az áruátvételt a vállalkozás
 - hiba esetén megtörténik-e a jegyzőkönyvek felvétele
 - hiba esetén megfelelően zajlik-e a hibás termék szállítójával történő egyeztetés
 - megfelelően működik-e a számla likvidáció

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 2019. november 8.

Csonkamindszent, 2019. október 7.

Cilesi Ámina 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 **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.)