

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

TÜK szám: 27/4-75/2021.

KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ

Érvényességi idő: 2021. július 6. 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**

**Komplex szakmai vizsga
Írásbeli vizsgatevékenysége**

**Szakmai vizsga
Interaktív vizsgatevékenysége**

javítási-értékelési útmutató

B) Ellenőrzési feladatok

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsga ideje: 2021. július 6. 10:30 óra

Segédeszköz: nem programozható zsebszámológép használható

P. H.

2021. július

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 kézjeggyével (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 tárgyak (terjedelmük, nagyságrendjük) szerint?

- a) témaellenőrzés (témavizsgálat)
- b) teljesítményre irányuló ellenőrzés
- c) szabályszerűségekre irányuló ellenőrzés
- d) céllellenőrzés (célvizsgálat)
- e) átfogó ellenőrzés

2. Milyen típusú lehet a könyvvizsgálói záradék?

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

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

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

4. Melyek a belső kontrollrendszer célkitűzései?

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

5. Az alábbiakból melyik minősül indirekt vizsgálati eszköznek?

- a) újrakalkulálás
- b) szemle
- c) személyes megkérdezés
- d) rovancsolás
- e) mintavételezés

II. feladat (6 + 9 = 15 pont)

Feladat:

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

Szabályszerűség: Az ellenőrzést végzőknek, ugyanakkor az ellenőrzötteknek is be kell tartaniuk a jogaikat, kötelezettségeiket meghatározó különböző szintű jogszabályokat, belső előírásokat, utasításokat, normákat.

Objektivitás: Az ellenőrzési megállapításoknak megalapozottnak, tárgyilagosnak (valóságosnak és bizonyítottnak), a következtetéseknek a realitáshoz 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.

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

Feladat:

b) A modern belső ellenőrzési szervezettel szemben támasztott elvárásokból soroljon fel legalább ötöt! (Minden jó válasz 1 pont. Maximum 5 pont szerezhető.)

Például:

- stratégiai gondolkodás jellemezze
- jó együttműködés a vezetéssel
- tevékenységét a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) standardjai szerint végezze
- tevékenysége révén többletértéket teremtsen és azt be is tudja mutatni
- működése legyen költséghatékony
- belső ellenőrzési know-how transzfert lásson el
- tevékenységének minőségét folyamatosan javítsa
- az elért eredményeket jól kommunikálja
- növelje a tanácsadói tevékenységének arányát

Feladat:

c) 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 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

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. június második fele), a vizsgálat ideje (2021. június 16-30.) 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 Miá Zrt. (8341 Mihályfa, Kiváló körút 8.)
a áruk minőségi átvételével kapcsolatos vizsgálatához

I.

A vizsgálatot elrendelte:	Katona Lilla vezérigazgató
Vizsgált időszak:	2021. június második fele
A vizsgálat ideje:*	2021. június 16-30.
A vizsgálatot végzik:*	Balog Márk belső ellenőr Bogdán Izabella belső ellenőr
Megbízólevél száma:*	2021/2.

(*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 2021. július 6.

Mihályfa, 2021.június 7.

Katona Lilla 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 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 kelteztést, 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.