

Ellenőrzési bizonyítékok

Ellenőrzési bizonyíték: lehet minden adat, információ, amely a belső ellenőrzés megállapításait, következtéseit, javaslatait alátámasztja.

Forrása a megszerzett ellenőrzési bizonyíték eredetét jelenti. Az ellenőrzési bizonyítékokat a belső ellenőr összegyűjtheti közvetlenül, megszerezheti az ellenőrzött szervezeti egységtől vagy harmadik féltől.

Jellege szerint lehet

1. **dokumentált vagy írásos ellenőrzési bizonyíték**nek három főbb kategóriája létezik:
 - harmadik fél által készített és tulajdonát képező írásba foglalt ellenőrzési bizonyíték;
 - harmadik fél által készített és az ellenőrzött szervezetnél lévő, írásba foglalt ellenőrzési bizonyíték (pl. szállítólevelek, számlák);
 - a szervezet által készített és őrzött, írásba foglalt ellenőrzési bizonyíték (pl. bérlisták, pénztári bevételi és kiadási bizonylatok).
2. **vizuális ellenőrzési bizonyíték** (fénykép, videofelvétel) eszközök, vagyontárgyak meglétének, állapotuk rögzítésének ellenőrzéséhez hiteles bizonyíték, nem használható azonban a tulajdonos vagy az érték bizonyításához.
3. **szóbeli ellenőrzési bizonyíték:** szóbeli ellenőrzési bizonyíték dokumentált visszaigazolása (pl. az interjúkról engedéllyel készült hangfelvételek, emlékeztetők, jegyzőkönyvek).

Az ellenőrzés megállapításainak bizonyítására általában az alábbiakat használják az ellenőrök:

- az **eredeti okirat**, a gazdasági esemény elsődleges okirata (bizonylata);
- a **másolat**, az eredeti okirat szöveghű, hitelesített másolata, hitelesítésnél a „másolat” szó feltüntetése mellett utalni kell arra, hogy a másolat az eredeti okirattal mindenben megegyezik;
- a **kivonat**, az eredeti okirat meghatározott részének, részeinek szöveghű, hitelesített másolata;
- a **tanúsítvány**, több eredeti okiratnak az ellenőr által meghatározott szövegrészét és számszaki adatait tartalmazza;
- a **közös jegyzőkönyv**, olyan tényállás igazolására szolgál, amelyről nincs egyéb okirat;
- **fénykép, videofelvétel** vagy más kép-, hang- és adatrögzítő eszköz;
- a **szakértői vélemény**;
- a **nyilatkozat**, az ellenőrzött szervezet alkalmazottjának olyan írásbeli vagy szóbeli kijelentése, amely okirat hiányában vagy meglévő okirattal ellentétesen valamilyen tényállást közöl;
- a **többes nyilatkozat**, több személynek külön-külön vagy együttesen tett nyilatkozata ugyanazon tényállásról.

A másolatot, a kivonatot és a tanúsítványt az ellenőrzött szervezet vezetőjének vagy az általa megbízott személynek kell hitelesítenie!!!!