

Vállalkozási mérlegképes könyvelő

ELLENŐRZÉS

tantárgy

1. Téma

(Ellenőrzés fogalma, célja, tárgya, módszere, rendszere, csoportosítása)

1

Az ellenőrzés fogalma, célja, tárgya, módszere

Fogalma:

a megismert, feltárt **tényeknek** valamilyen **követelményekhez** történő hasonlítására, a tények értékelésére, a követelményektől való eltérések okainak feltárására irányuló tevékenység.



ténymegállapító, összehasonlító, értékelő és javaslattevő tevékenység

2

Követelmények:

elsődlegesen a **jogszabályok** (törvények, **rendeletek**), de a jogszabályokon alapuló, azok előírásaival harmonizáló **belső szabályzatok**, **utasítások**, **határozatok**, **tervek**, **programok**, **normatív előírások**.

3

Elemei:

- **Tényhelyzet megismerése:** valamilyen módszert alkalmazva (pl. szemle, okmányokon alapuló, elemzés stb.)
- **Összehasonlítás:** valamilyen követelményhez történő viszonyítás → **eltérések** (**hiba**, **tévedés** stb.)
- **Értékelés:** az eltérések alapvető okainak feltárása.
- **Javaslattevő:** az eltérések megszüntetésére

4

Célja:

Jelezni a hibát, **tévedéseket** és ezek kijavítása a megismétlődésük elkerülése **érdekében**.



megállapítások, állásfoglalások és javaslatok kialakításával **szolgálja a vezetést, az irányítást**.



A célt mindig az ellenőrzés által képviselt **érdekek** határozzák meg.

5

Érdekek csoportosítása:

- **Tulajdonosi érdek:** a gazdálkodó szervezet / tevékenység **egészére** kiterjed, célja → a **tulajdonvédelem**, az **eredményesség** és **hatékonyág** vizsgálata.
- **Hatósági érdek (közérdek):** a vállalkozások, állampolgárok olyan **tevékenységére** terjed ki, melyet **kötelező erejű állami (hatósági) előírások** (törvények, rendeletek stb.) szabályoznak.

6

Tárgya:

az emberi tevékenység, cselekmény, magatartás, esetleg egyes embercsoportok össztevékenységének értékelése, vagy valamilyen **természeti törvény, esemény** is, vagy **annak következménye**.

7

Módszere:

az ellenőrzés közelebbi célja és tárgya által meghatározott.

KÖVETELMÉNY → Az alkalmazott módszer biztosítsa a tárgyszerűséget, a valóságos helyzet feltárását (valósághű képet) és ne csorbítsa az ellenőrzöttek jogait. A módszerek a gyakorlati alkalmazásuk során formálódtak és alakultak ki.

8

Az ellenőrzési módszerek magukba foglalják:

- az ellenőrzés eszközeinek megválasztását,
- az ellenőrző tevékenység szervezését,
- szakmai ismeretek felhasználást.

Módszerek kétféle csoportosítása:

- A. dokumentális; szakmai és gazdasági ellenőrzés
- B. közvetlen tapasztalatokon alapuló; okmányokon alapuló; elemzés

9

Az ellenőrzési rendszer

Rendszer: egymással kapcsolatban álló, kölcsönösen egymásra ható dolgok, elemek együttese

Ellenőrzési rendszer: pénzügyi – gazdasági ellenőrzés ← tanulmányaik tárgya



alapvetően a tulajdonformáktól és a tulajdonviszonyoktól függ

10

Magyarországi ellenőrzési rendszer:

- **Államhatalmi és népképviselői szervek:** Országgyűlés
- **Államigazgatási szervek:** Kormány, miniszterelnök, miniszterek
- **Tulajdonosi ellenőrzés:** gazdasági társaságok, szövetkezetek, állami, önkormányzati
- **Pénzügyi ellenőrzés:** jegybank, hitelintézetek
- **Belső ellenőrzés:** vezetői, munkafolyamatba épített, függetlenített
- **Független könyvvizsgálói ellenőrzés**

11

Államhatalmi és népképviselői szervek:

- Országgyűlés, parlament
- Állami Számvevőszék
- Ombudsmanok: állampolgári jogok országgyűlési biztosa, adatvédelmi biztosa, alapvető jogok biztosa
- Köztársasági elnök
- Alkotmánybíróság
- Legfelsőbb Bíróság
- Legfőbb Ügyész
- Helyi önkormányzatok (polgármester, képviselő testület)

12

Államigazgatási szervek:

- Kormány
- Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI)
- Gazdasági Versenyhivatal (GVH)
- Magyar Államkincstár (MÁK)
- Helyi önkormányzatok (jegyző)
- Adóhatóságok (NAV, jegyző)
- Felügyeleti ellenőrzés (MNB stb.)

13

Tulajdonosi ellenőrzés:

- Közgyűlés, taggyűlés
- Felügyelő bizottság (FB)
- Választott könyvvizsgáló
- Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (MNV)

14

Pénzüntézeti ellenőrzés:

- **MNB** (bankjegy kibocsátás, elosztás, hamisítás elleni védelem, jogszabályok betartása stb.)
- **Hitelintézetek** (pénzforgalmi szabályok betartása, hitelképesség, hitelfedezet, hitelek rendeltetésszerű felhasználása stb.)
- **Világbank** (hitelek rendeltetésszerű felhasználása stb.)

15

Az ellenőrzés általános jellemzői

Az ellenőrzési alapelvekben jutnak kifejezésre:

1. **Teljesség:** az ellenőrzési rendszer lefedi a nemzetgazdaság egészét, képes ellátni valamennyi érdek képviselőt.
2. **Szabályszerűség:** azt vizsgálja, hogy az állami, gazdasági és egyéb szervezetek, valamint az állampolgárok, munkavállalók stb. megtartják-e a jogszabályokat és egyéb szabályokat.
3. **Rendszeresség-tervszerűség:** az ellenőrzéseket meghatározott rendben és időszakonként visszatérően végzik.

16

4. **Folytonosság-hézagmentesség:** az ellenőrzésre kerülő időszakok folyamatosan, kihagyás nélkül követik egymást, az előző ellenőrzés óta eltelt időszakra terjed ki.
5. **Törvényesség:** az ellenőrzőknek és az ellenőrzötteknek is be kell tartaniuk a jogszabályi előírásokat (jogokat és kötelezettségeket).
6. **Ésszerűség:** az ellenőrző szervezetek közötti munkamegosztást jelenti.

17

7. **Megalapozottság:** a megállapításoknak megdönthetetleneknek és objektíveknek, a következtetéseknek a realitásokhoz igazodóknak kell lennie.
8. **Függetlenség:** az ellenőrzést végzőknek befolyástól mentesnek kell lennie.
9. **Hatékonyság:** mennyire eredményes az ellenőrzés a hibák, szabálytalanságok, mulasztások feltárásában, okainak, felelőseinek megállapításában.
10. **Bizalmasság:** az ellenőr a tudomására jutott információt a legnagyobb gondossággal védi, azt jogellenes módon, illetve személyes haszonszerzésre nem használja.

18

Az ellenőrzés csoportosítása, fajtái

1. Az ellenőrzés követelményrendszere / irányultsága szerint:

- a) **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak megállapítására irányul, hogy a vizsgált szervezet vagy szervezeti egység működése, tevékenysége megfelelően szabályozott-e, illetve, hogy a vonatkozó szabályozás érvényre jut-e (a szabályokat betartják-e).
- b) **teljesítmény-ellenőrzés:** a szervezet által ellátott tevékenységek, programok behatárolt részén a működés, illetve a források felhasználásának gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét vizsgálja.

19

2. Az ellenőrzés megbízója / az ellenőrzötttel való kapcsolat szerint:

- a) **belső ellenőrzés:** az ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervvel áll munka- vagy megbízási viszonyban (pl. könyvvizsgálat, okmányfegyelem ellenőrzés).
- b) **külső ellenőrzés:** az ellenőrzést valamely – az ellenőrzött szempontjából – külső szerv megbízásából és részére végzik (NAV, MÁK, ÁSZ, KEHI stb.).

20

3. Az ellenőrzés tárgya / nagyságrendje szerint:

- a) **Témaellenőrzés:** azonos vagy azonos jellegű feladatot egy időben több szervezetnél vizsgálunk (pl. telepi és központi pénztár ellenőrzése).
- b) **Átfogó ellenőrzés:** felöleli a vizsgált szervezet működésének teljes körét (pl. beszámoló ellenőrzése)
- c) **Céllenőrzés:** egy adott szervezetnél valamely konkrét egyedi téma, feladat kivizsgálására irányul (pl. vevői reklamáció).
- d) **Utóellenőrzés:** előzőleg végrehajtott ellenőrzés megállapításai alapján hozott intézkedések teljesítésének a vizsgálatát jelenti.

21

4. Az ellenőrzés időpontja szerint:

- a) **Előzetes** ellenőrzés: valamely gazdasági esemény megtörténtét megelőzően, a döntés előkészítése érdekében történik. (beruházás előkészítésének ellenőrzése)
- b) **Egyidejű** vagy **menet közbeni** ellenőrzés: ha a gazdasági esemény végrehajtásával azonos időben végzik (MEO, számla felülvizsgálata a kiállításakor)
- c) **Utólagos** ellenőrzés: a gazdasági eseményt követően elrendelt ellenőrzés. (utalványozás)

22

5. Az ellenőrzés gyakorisága szerint:

- a) **Állandó** vagy **folyamatos** ellenőrzés: megszakítás nélküli folyamatos ellenőrzés (pl. bankjegy ellenőrzés fizetés közben).
- b) **Időszakos** ellenőrzés: az adott témát rendszeres időközönként ellenőrizni kell (pl. havonta leltározás, időszaki pénztárrovars).
- c) **Esetenkénti** vagy **egyszeri** ellenőrzés: alkalmasszerűen kerül rá sor (pl. beruházás műszaki ellenőrzése, szerződések ellenőrzése).

23

6. A vizsgálat részletessége szerint:

- a) **Teljes körű (tétéles)** ellenőrzés: a feladattal kapcsolatban minden esemény, tárgy, művelet vizsgálat alá kerül (pl. tétéles számlaellenőrzés, műszerek minőségellenőrzése).
- b) **Mintavételes** ellenőrzés: az ellenőrzendő sokaságból egy kisebb mennyiséget, részsokaságot (mintát) veszünk ki valamilyen elv alapján és azt tétélesen (azaz a minta valamennyi elemét) megvizsgáljuk.
- c) **Próbaszerű** ellenőrzés: a sokaság egy-egy elemét emeljük ki, és azt vizsgáljuk meg.

24

7. Az ellenőrzés szervezésének szempontja szerint:

- a) **Horizontális** ellenőrzés: témaellenőrzés, azonos szervezetek működését, azonos vagy közel azonos időpontban egyidejűleg vizsgálják (pl. nyugtadási kötelezettség teljesítése).
- b) **Vertikális** ellenőrzés: a gazdasági folyamatban egymást követő fázisokat együttesen vagy közel azonos időpontban vizsgálják (pl. gyártási folyamat ellenőrzése).

25

Az ellenőrzés sajátos formái:

1. **Elővizsgálat:** az előkészítő szakaszban a cél és feladat meghatározása céljából a helyszínen végzett információ és adat gyűjtés.
2. **Önellőrzés:** a munkafolyamatba épített ellenőrzés formája, érdekessége, hogy a tevékenységet és az ellenőrzést is ugyanaz a személy végzi.
3. **Próbavizsgálat:** a program tesztelése a cél, az előkészítés időszakában hajtják végre, amelynek eredménye alapján megítélhető az ellenőrzés célja, és eredménye alapján elvégezhető a szükséges korrekció.

26

4. **Kiegészítő** vizsgálat: ha az alap ellenőrzés megállapításai a vizsgálattal érintett szervezet észrevétele alapján felülvizsgálatra szorul és szükségessé válik a tényállás tisztázása.
5. **Kapcsolódó** vagy **találkozó** ellenőrzés: akkor, ha a tények megnyugtató tisztázása az ellenőrzött szervnél nem végezhető el, de kapcsolatrendszerére való tekintettel az más szervezethez oldható meg.

27

Szabályozottság az ellenőrzésben

Nemzetközi ellenőrzési szabványok: az egyes országok számára **csak ajánlást jelentenek** → az alkalmazandó **nemzeti szabványok, eljárások, iránymutatások** kidolgozásához, használatához keretet nyújtanak

Az ellenőrzési szervezetek **hatás- és feladatkörét, az eljárási kérdéseket jogszabályok** és azok keretei között **belső szabályzatok, útmutatók** határolják körül.

28

Jogszabályok: Törvények → kiemelten: Alaptörvény (Alkotmány); Kormányrendeletek; Miniszteri rendeletek; Önkormányzati rendeletek

Az állami irányítás egyéb jogi eszközei: Országgyűlési határozatok; Kormányhatározatok, Miniszteri utasítások

Belső szabályzatok: Szervezeti és működési szabályzat; Ügyrend; Ellenőrzési szabályzatok; Munkaköri leírások; Egyéb belső szabályzatok (pl. Számviteli politika mellékletei stb.)

29

A belső szabályozás részeként az **ellenőrzési kötelezettséget, az ellenőri szervezet jogállását, feladatait, eljárási szabályait**, a vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés ellátásának rendjét a **szervezeti és működési szabályzatban** (SZMSZ) kell előírni, a részletes szabályokat a belső ellenőrzési szabályzat, valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos teendők részletes meghatározása történhet külön **ellenőrzési szabályzatban** is.

A szervek **útmutatóiban, kézikönyveiben** is összegzik az ellenőrzési tevékenységükre vonatkozó előírásokat, eljárási szabályokat.

30