

Vállalkozási mérlegképes könyvelő

ELLENŐRZÉS

tantárgy

22. téma

(A költséggazdálkodás
ellenőrzése)

A költséggazdálkodás ellenőrzéséről általában

A költségek csökkentése minden vállalkozásnál alapvető érdek és cél.

A vállalkozás költséggazdálkodása középpontjában a költség áll, és tartalmazza a költségek

- ☐ tervezését,
- ☐ utalványozását,
- ☐ főkönyvi elszámolását,
- ☐ kalkulációját,
- ☐ elemzését,
- ☐ **ellenőrzését** valamint
- ☐ információs rendszerének kialakítását.

2

Vizsgálni kell:

- ✓ a költséggazdálkodási tevékenységet rendszerelméletben kezelik-e,
- ✓ az egyes területeket irányító és ellenőrző vezetők a költséggazdálkodási tevékenység szakértői-e?

3

a) A költségtervezési feladatok ellenőrzése

Olyan költségtervek összeállítása a cél, amelyek

- megfelelő alapot biztosítanak a költségekkel való gazdálkodáshoz,
- a költségcsökkentés, az önköltségcsökkentés irányításához,
- a költség és önköltség alakulásának elemzéséhez, ellenőrzéséhez és
- a gazdasági döntések megalapozásához.

Ellenőrizni kell:

- ✓ megfelelően készítették-e el a legfontosabb költségek terveit,
- ✓ megfelelően alakították-e ki az önköltségcsökkentés elszámolási rendjét,

4

- ✓ megfelelő-e a költségek tervezésének módszere és rendszere,
- ✓ a költségtervek kényszerítenek-e takarékosságra, a tartalékok feltárására és hasznosítására,
- ✓ a költségtervek alkalmasak-e a költséggazdálkodás irányítására, a költségek befolyásolására, a beszámolás végrehajtására.

Vizsgálni kell, hogy

- ✓ alkalmaznak-e korszerű módszereket, eljárásokat, biztosították-e a megfelelően képzett munkaerőt és a számítógépparkot.
- ✓ bevonták-e az érdekelteket, és a költségterveket összehangolták-e a vállalkozás többi tervével.

5

b) A felhasználások utalványozásának ellenőrzése

Azt jelenti, hogy a tevékenység ellátásához szükséges eszközök felhasználására a feljogosítottak bizonylattal engedélyt adhatnak → előzetesen, folyamatosan és utólagosan.

Vizsgálni kell:

- ✓ kellő gonddal alakították-e ki az utalványozást végző szerveket,
- ✓ megalapozottan dolgozták-e ki az utalványozás alapját képező normatívákat, terv- és keretszámokat,
- ✓ jól szervezték-e meg az utalványozás bizonylati rendjét, a bizonylatokat szigorú számadás alá vonták-e,
- ✓ betartják-e az utalványozás fegyelmét,
- ✓ szabályozták-e a pótutalványozást

6

c) A költséggazdálkodás információs rendszerének ellenőrzése

Célja olyan költség- és önköltségadatoknak, ill. információknak folyamatos, rendszeres és gazdaságos biztosítása a vállalkozás vezetése és funkcionális szervek részére, amelyek a vállalkozás hatékony vezetéséhez nélkülözhetetlenek.

Vizsgálni kell:

- ✓ az információs rendszert előre megtervezték-e,
- ✓ az információk szükségességét, minőségét, gyorsaságát és pontosságát tekintették-e elsődlegesnek,

7

- ✓ korszerű eszközökkel és módszerekkel gazdaságosan, gyorsan szolgáltatják-e,
- ✓ az információk eljutnak-e mindazokhoz, akik azon alapján döntenek vagy értékelnek,
- ✓ biztosítják-e a költséggel, önköltséggel kapcsolatos információkat a saját termelésű készletek, szolgáltatások, mérlegben szereplő tételek értékeléséhez is,
- ✓ a bizonylati elvet, a bizonylati rendet érvényesítik-e, és megkövetelik-e a bizonylati fegyelmet

8

d) A költségellenőrzés módszereinek vizsgálata

Vizsgálni kell:

- Folyamatba épített ellenőrzés keretében
 - ✓ utalványozások helyessége
 - ✓ bizonylatok elszámoltatása
 - ✓ bizonylatok tartalmi helyessége
- Funkcionális ellenőrzés keretében
 - ✓ utókalkulációknál az önköltség helyessége
 - ✓ bizonylatok teljessége, az analitikus és főkönyvi könyvelés egyeztetése

9

- Ellenőrzésre hivatott szervek útján
 - ✓ költséggazdálkodás komplex ellenőrzése
 - ✓ korábbi vizsgálatok utóvizsgálata
 - ✓ az eseti téma- és célvizsgálatok
- Esetenkénti vizsgálatokat szerveztek-e az észlelt hiányosságok okainak feltárására

e) A költségek elszámolásának ellenőrzése

A vállalkozás a költségek elszámolását a Szt. előírásai alapján az önköltségszámítási szabályzatban és a számlarendjében szabályozza.

10

- Vizsgálni kell, hogy közvetlen költségként számolták-e el a kalkulációs egységekre utalványozható, elszámolható, a termelésre/ szolgáltatásra/áruforgalomra felosztható
 - ✓ közvetlen anyagköltséget,
 - ✓ közvetlen bérköltséget és a bérek járulékait,
 - ✓ gyártási (csak termelő vállalkozás esetén) és értékesítési különköltségeket,
 - ✓ egyéb közvetlen költségeket.

11

- A közvetett költségek a vállalkozás egészének és szervezeti egységeinek működésével, üzemeltetésével és irányításával kapcsolatban merülnek fel.

Vizsgálni kell:

- ✓ igazgatási költség címen a személyi és anyagi jellegű költségeket,
- ✓ az egyéb általános költségeket, melyek nem tartoznak az értékesítési, igazgatási költségek közé,
- ✓ a kutatás-fejlesztés aktiválásra nem került költségeit,
- ✓ a garanciális javítás költségeit és minden fel nem sorolt általános költség-et.

12

- A költségnevek ellenőrzésénél vizsgálni kell:
 - ✓ anyag jellegű ráfordításokat (anyagköltség, igénybevett szolgáltatások)
 - ✓ egyéb szolgáltatásokat (bankköltségek, hatósági díjak, biztosítási díjak stb.)
 - ✓ személyi jellegű ráfordításokat,
 - ✓ értékcsökkenési leírást (terv szerinti, terven felüli).

13

A költséggazdálkodás ellenőrzésének sajátosságai termelő (szolgáltató) vállalkozásoknál

A költséggazdálkodással kapcsolatos ellenőrzések történhetnek

- 1) folyamatba építetten,
- 2) a funkcionális szervezeti egységek útján,
- 3) az ellenőrzésre hivatott szervek (személyek) útján.

14

Vizsgálni kell, hogy az ellenőrzésre szakosodott szervek, személyek, a függetlenített belső ellenőrzés

- ✓ minden évben felvette-e ellenőrzési munkatervébe
 - a költséggazdálkodás átfogó ellenőrzését,
 - a korábbi ellenőrzések utóvizsgálatát, és
 - az eseti téma- és célvizsgálatokat,
- ✓ esetenkénti vizsgálatot szerveztek-e az észlelt hiányosságok okainak feltárására.

15

A vezetés

- ✓ a költségtervezés, utalványozási rendszer, a költséggazdálkodás hibáinak, hiányosságainak kijavítására hozott-e intézkedéseket és
- ✓ nyomon követte-e ezek végrehajtását beszámoltatás, utóvizsgálat segítségével → az intézkedési tervekben foglalt feladatokat végrehajtották-e határidőre megfelelő minőségben.

16

A költséggazdálkodás ellenőrzésének sajátosságai kereskedelmi vállalkozásoknál

A kereskedelem speciális költségei:

- az áruforgalom egyes szakaszaihoz való kapcsolódásuk szerint:
 - beszerzési,
 - készletezési és
 - értékesítési költség
- elszámolhatóság szerint:
 - forgalmazási költségek (→közvetlen),
 - hálózati költségek (→közvetett)

17

- az értékesítéssel való kapcsolatuk szerint:

- független költségek pl. bérleti díj, energia, amortizációs költség, dolgozók bére stb.
←növekedési szindróma jellemzi,
- értékesítési forgalomtól függő költségek, pl. jutalék a személyzetnek, kiszállítási, anyagmozgási stb.

Sajátos költségellenőrzési feladatok:

- ✓ hálózati rentabilitásmérés: folyamatos, költség/árres → lehet-e hatékonyabb más/új üzemeltetési formában üzemelni → hosszútávon költségcsökkentéssel járjon

18

- ✓ munkateljesítmény, munkafegyelem megfelel-e az elvárásoknak (óriási tartalékot rejthet)?
- ✓ alkalmaznak-e költségfelelősségi rendszert → az alapfeladaton túl megbízni egy embert e feladatra
- ✓ készletgazdálkodás, árkezelés, tárgyi eszköz gazdálkodás megfelelő-e?
- ✓ szállítási költség → üzemanyag fogyasztás, könyvelés ellenőrzése
- ✓ értékelemzés módszerének alkalmazása → ahogy a funkciók egymásba kapcsolódnak, költségeik együttes vizsgálata → hol vannak töréspontok?

19

- ✓ kihasználták-e a költségcsökkentési lehetőségeket?
 - készlet → ésszerű, optimális profil választék, rövidül a forgás napok száma, profil átcsoportosítás, időben, gondosabb árkezelés, gépek, berendezések karbantartása
 - bérköltség → a felesleges adminisztrációt kiszűrték-e
 - ösztönzési rendszer → nem csak pénzhez kötődik
 - munkafegyelem → ha van értelmes munka, mindenkinek meg tudjuk mondani mit csináljon

20