

SEGÉDLET
az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

Vizsgálati eszközök csoportosítása:

1. **Direkt** (közvetlen) helyszíni megismerés, tapasztalat eszközei:
 - a) egyeztetés (rovancsolás): a tényleges helyzet egybevetése a nyilvántartásban levővel, és az eredményt jegyzőkönyvbe foglalják (raktári, pénztári ellenőrzés)
 - b) szemle, megfigyelés: valamilyen állapot vagy folyamat céltudatos megfigyelése (a vizsgált tárgy jelenlegi állapotáról, működéséről, elrendezéséről, hibáiról, őrzéséről kihasználtságáról való meggyőződés)
 - c) mintavétel: akkor történik, ha azonnal és a helyszínen nem végezhető el a minőség és összetétel vizsgálat
 - d) kísérlet: mesterséges folyamat előidézése a követelményekkel való összehasonlítás céljából, hogy a termék tulajdonságairól meggyőződjenek
 - e) próbavásárlás: a piackutató cégek, különböző hatóságok (NAV, Fogyasztóvédelem stb.) alkalmazzák azért, hogy objektíven mérni tudják az ügyfélszolgálat, értékesítést.
 - f) személyes megkérdezés, szóbeli tájékozódás: kiegészítő jellegű, az írásos megkérdezés a célravezetőbb, ami rendszerint kérdőív formájában történik
2. **Indirekt** (közvetett) eszközök - *Okmányokon alapuló vagy dokumentális ellenőrzés*: a vizsgált, korábban lezajlott eseményekről készült bizonylatok, okmányok, dokumentumok hitelességét, adatvalódiságát, szabályszerűségét és törvényességét vizsgálják.
 - a) nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata
 - b) egyeztetés
 - c) hitelesség vizsgálat
 - d) újrakalkulálás
 - e) visszaigazolás (megerősítés)

Az ellenőrzés általános eszközei:

- tájékozódás: ismeretszerzés
- számvitel: naprakész ismerete alapvető
- statisztikai adatszolgáltatás: saját statisztikai rész, országos statisztika
- számítástechnika: elektronikus információ rendszer
- információs teszt
- nyilvántartások, alapbizonylatok, okmányok, feljegyzések, jegyzőkönyvek folyamat és rendszerleírások
- szociológiai rendszerek

Az ellenőrzés logikai eszközei:

1. **Elemzés**: az egésznek a részekre bontása, belső szerkezet, ok-okozati összefüggések feltárása.
2. **Szembeállítás (összehasonlítás)**: a tényeket állítja szembe a követelményekkel, majd az eltéréseket megállapítja, értékeli, megítéli. *Módszerei*:
 - kizárásos módszerek: a különböző összehasonlítás útján állapítható meg, hogy miben egyeznek vagy miben térnek el egymástól az összehasonlított esetek, jelenségek.
 - a megkülönböztetés módszere: a vizsgált cselekmény vagy jelenség előfordulását egy másik olyan esettel hasonlítják össze, amelyben az nem fordul elő, így megállapítható, hogy miben különbözik egymástól a két eset.
 - maradék elv: a jelenségből levonásra kerül az a rész, amelyikről ismert, hogy meghatározott előzményeknek a következménye
 - együttes változás módszere: egy jelenség változásával egy másik jelenség is valamilyen módon változik, ebben az esetben a jelenségeket valamilyen oksági tény kapcsolja össze.
3. **Következtetés**: a megismert tények összefüggésein alapul. A megismert tények alapján a következtetés elvezet új ismeretekhez.

SEGÉDLET
az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

A tevékenység megismerésének, ellenőrzésnek módjai:

- a) Helyszíni ellenőrzés: a revizor az ellenőrzött szervezetnél végzi a követelmények és tények összevetését, gyűjti a megállapításokat alátámasztó bizonylatokat, okmányokat.
- b) Beszámoltatással történő ellenőrzés: az ellenőrzött meghatározott szempontrendszer és előírt tartalmú tanúsítványok szerint összeállított és hitelesített dokumentumok beküldésével ad számot feladatai végrehajtásáról, gazdálkodásáról, működéséről.
- c) Folyamatos adatszolgáltatáson keresztüli ellenőrzés: ez a kötelezően előírt beszámolási rendszerhez köthető.

Az ellenőrzések csoportosítása:

- 1. Követelményrendszerek alapján:
 - a.) szabályszerűsége irányuló: az ilyen jellegű ellenőrzés arra irányul, hogy megállapítsa, a vizsgált szervezet vagy szervezeti egység működése, tevékenysége megfelelően szabályozott-e, illetve, hogy a vonatkozó szabályozás érvényre jut-e.
 - b.) teljesítményre irányuló: egy adott tevékenység tervezett és tényleges eredményének viszonya, azaz a tevékenység magvalósításának mértéke. Egy adott tevékenység megfelelő színvonalon történő ellátása mellett a felhasznált erőforrások költségének minimalizálása.
- 2. Megbízó (az ellenőrzöthöz való viszony) alapján:
 - a) belső ellenőrzés: ahol az ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervvel áll munka- vagy megbízásos viszonyban
 - b) külső ellenőrzés: az ellenőrzést valamely–az ellenőrzött szempontjából–külső szerv megbízásából és részére végzik
- 3. Tárgyuk (terjedelmük, nagyságrendjük) szerint:
 - a) átfogó ellenőrzés: egy szervezetre, egy komplett szervezeti egységre vagy tevékenység egészére irányuló olyan ellenőrzés, amely keretében a legfontosabb feladatok egymással összefüggő vizsgálatára, elemzésére, értékelésére kerül sor azért, hogy a vizsgált szerv, tevékenység helyzete és működése átfogóan megítélhető legyen
 - b) témavizsgálat: egy – vagy közel azonos – időben több szervezetnél vagy szervezeti egységnél (azaz több helyen) végrehajtott azonos tartalmú ellenőrzés, amely valamely előtérbe kerülő fontos tényhelyzetre irányul
 - c) céllenőrzés: valamely körülhatárolt eseti kérdésre, egy-egy feladatra vagy részterületre irányuló ellenőrzés, amelyet általában egy szervezeti egységnél kell lefolytatni
 - d) utóellenőrzés: előzőleg végrehajtott ellenőrzés megállapításai alapján hozott intézkedések teljesítésének a vizsgálatát jelenti.
- 4. Időpontjuk (időtényezőjük) szerint:
 - a) előzetes ellenőrzés: megelőzi a vizsgálandó esemény bekövetkezését, a rendelkezések kiadását, vagy működését
 - b) egyidejű ellenőrzés: ha azt a gazdasági, műszaki stb. cselekménnyel, művelettel párhuzamosan hajtjuk végre
 - c) utólagos ellenőrzés: ha azt a gazdasági, műszaki stb. cselekmény, művelet, illetve tevékenység bekövetkezése után végzik
- 5. Gyakoriságuk szerint:
 - a) folyamatos ellenőrzés: az ellenőrzés folyamatosan, megszakítás nélkül követi az ellenőrzött tevékenységet, műveleteket, folyamatokat
 - b) ismétlődő ellenőrzés: a rendszeres ismétlődés jellemzi, vagyis a visszatérő feladatok, tevékenységek, jelenségek vizsgálatát jelenti
 - c) esetenkénti (egyszeri) ellenőrzés: a szükségszerűen meghatározott ügyben felmerülő ellenőrzés
- 6. Részletességük szerint:
 - a) teljes körű (tétéles) ellenőrzés: a feladattal kapcsolatban minden esemény, tárgy, műveletvizsgálat alá kerül

SEGÉDLET

az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

- b) mintavételes ellenőrzés: az ellenőrizendő sokaságból egy kisebb mennyiséget, részsokaságot (mintát) veszünk ki valamilyen elv alapján és azt tételen (azaz a minta valamennyi elemét) megvizsgáljuk
- c) próbaszerű ellenőrzés: a sokaság egy-egy elemét emeljük ki, és azt vizsgáljuk meg

Az ellenőrzések sajátos formái:

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

Ellenőrzéstípusok tartalma a belső ellenőrzés keretében:

- a.) Teljesítmény-ellenőrzés (hatékonysági rész): egy adott tevékenység eredményei (pl. termék, szolgáltatás) és az eredmény elérése érdekében felhasznált források közti kapcsolat.
- b.) Teljesítmény-ellenőrzés (eredményesség rész): egy adott tevékenység tervezett és tényleges eredményének viszonya, azaz a tevékenység magvalósításának mértéke.
- c.) Rendszerellenőrzés: a szervezeten belül működő irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési alrendszerek átfogó ellenőrzését jelenti a szabályszerűség és a teljesítmények vizsgálata szempontjából.
- d.) Szabályszerűségi ellenőrzés: az ilyen jellegű ellenőrzés arra irányul, hogy megállapítsa, a vizsgált szervezet vagy szervezeti egység működése, tevékenysége megfelelően szabályozott-e, illetve, hogy a vonatkozó szabályozás érvényre jut-e.
- e.) Pénzügyi ellenőrzés: adott szervezet illetve program számviteli nyilvántartásainak, valamint az erre épülő pénzügyi elszámolások vizsgálatát jelenti.

Az ellenőrzés általános jellemzői:

1. Teljesség
 - mikro szinten: Ne maradjon ellenőrizetlen vállalati modul, gazdálkodási terület, a teljes gazdálkodási folyamat megismerésére sor kerüljön. A vállalkozási modulok egymással összefüggő rendszert képeznek, s annak minden egyes tagját meg kell ismerni.
 - makro szinten: A hazai pénzügyi-gazdasági ellenőrzési rendszer lefedi a nemzetgazdaság egészét – ezen belül különösen fontos: a közpénz ne maradjon ellenőrizetlenül követelmény – összességében képes ellátni valamennyi érdek képviselőt, védelmét.
2. Szabályszerűség: Az ellenőrzést végzőknek, ugyanakkor az ellenőrzötteknek is be kell tartaniuk a jogait, kötelezettségeiket meghatározó különböző szintű jogszabályokat, belső előírásokat, utasításokat, normákat.
3. Tervszerűség és rendszeresség: összetartozó követelménye azt jelenti, hogy az ellenőrzéseket meghatározott rendben és időszakonként visszatérően végzik, amelyet tervben rögzítenek. Lehetnek bizonyos időközönként visszatérőek (periodikus) vagy eltérő időközönként lebonyolítottak (aperiodikus).
4. Folytonosság, hézagmentesség: Ne maradjon ellenőrizetlenül egyetlen időszak sem. Az ellenőrzésre kerülő időszakok folyamatosan, kihagyás nélkül követik egymást, azaz jellemzően minden soron következő ellenőrzés az előző (azonos tartalmú) ellenőrzéstől eltelt időszakra terjed ki.
5. Törvényesség: Az ellenőrzést végzőknek és az ellenőrzötteknek be kell tartaniuk a jogokat, kötelezettségeiket meghatározó jogszabályi előírásokat, normákat.
6. Ésszerűség (racionális): Egyrészt az ellenőrzés körének, konkrét témájának helyes megválasztását, másrészt az ellenőrző szervek közötti megfelelő munkamegosztás igényét

SEGÉDLET

az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

jelent. Az ellenőrző szervezetek, az ellenőrzést végzők összehangolják a tevékenységüket már a tervezés szintjén, s így elkerülik az indokolatlan átfedéseket, párhuzamos ellenőrzéseket, az ellenőrzött túlzott igénybevételét. Az ellenőrök azzal tudják racionalizálni a tevékenységüket, ha tapasztalataikat, vizsgálati eredményeiket megosztják egymással (például adóellenőrzés során az egyes adóhatóságok).

7. **Objektivitás, megalapozottság:** Az ellenőrzési megállapításoknak megalapozottnak (megdönthetetlennek), tárgyilagosságnak (valóságosnak és bizonyítottaknak), a következtetéseknek a realitásokhoz igazodónak (alátámasztottnak) kell lenniük. Az objektivitás olyan elfogulatlan elvi hozzáállás, amely az ellenőrök számára lehetővé teszi, hogy higgyenek munkájuk eredményében, és ne tegyenek semmilyen minőségi kompromisszumot.
8. **Függetlenség:**
 - **szervezeti szinten:** A belső ellenőrzés vezetőjének olyan szinten kell lennie, a szervezeti hierarchiában, ami lehetővé teszi, hogy a belső ellenőrzés teljesítse feladatait. A belső ellenőrzési vezetőnek legalább évente egyszer meg kell erősíteni a vezető testület felé a belső ellenőrzési tevékenység szervezeti függetlenségét.
 - **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.
9. **Hatékonyág:** 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.
10. **Kockázatorientáltság:** Az ellenőrzést kockázat alapú megközelítés jellemzi, hogy ésszerű bizonyosságot nyújtson arról, hogy a működés hatékony és eredményes, a pénzügyi beszámolási rendszer megbízható, illetve a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak és belső szabályzatoknak a társaság eleget tesz.

A modern belső ellenőrzési szervezettel szemben támasztott

Jellemzők:

1. **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 alfolymatokon.
2. **Rendszerszemlélet:** 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.
3. **Proaktív:** Pozitív változásokat legyen képes generálni az ellenőrzés a vezetőknek nyújtott tanácsadó funkció megerősítése révén.

Elvárások:

- ⇒ 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 költség-hatékony
- ⇒ belső ellenőrzési know-how transzfert lásson el
- ⇒ tevékenységének minőségét folyamatosan javítsa
- ⇒ az elért eredményeket jól kommunikálja
- ⇒ növelje a tanácsadói tevékenységének arányát

SEGÉDLET

az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

Az **etikai kódex** belső ellenőrzés nemzetközi standardjai szerinti **elvei** a belső ellenőrzés

- a.) **Tisztesség:** Az ellenőr becsületesen, gondosan, felelősségteljesen végzi a munkáját. Az ellenőri szakmához méltatlan helyzetbe tudatosan nem kerül. Szabálykövető, a szervezete törvényességi és etikai célkitűzéseinek elérését támogatja.
- b.) **Tárgyilagosság:** Az ellenőrzés az elfogulatlanságot csorbító tevékenységekben vagy kapcsolatokban nem vállalhat részt. Nem fogad el semmilyen értéket vagy előnyt, s feltár minden tudomására jutott érdemi tény.
- c.) **Bizalmasság:** Az ellenőr a tudomására jutott információt a legnagyobb gondossággal védi, s azt jogellenes módon, illetve személyes haszonszerzésre nem használhatja.
- d.) **Illetékesség (kompetencia):** Az ellenőr csak olyan megbízást vállal el, amelynek végrehajtásához rendelkezik a releváns szakértelemmel és tapasztalattal vagy gondoskodik megfelelő külső szakértő bevonásáról. Folyamatosan fejleszti szaktudását, s ezzel párhuzamosan az ellenőri szolgáltatási tevékenységének minőségét és hatékonyságát.

Az ellenőrzési **kockázat** részei:

1. **Eredendő kockázat:** Annak a kockázata, amellyel kapcsolatban az irányítás nem tud semmilyen intézkedést tenni akár a kockázat valószínűségének, akár hatásának (jelentőségének) megváltoztatására.
2. **Belső kontrollrendszer kockázata:** Annak a kockázata, hogy az ellenőrzött egység belső kontrollrendszere elmulasztja megelőzni vagy jelezni és kijavítani a lényeges hibát, szabálytalanságot, gyenge működést és teljesítményt vagy a félrevezető állításokat.
3. **Feltérési kockázat:** Annak a kockázata, hogy az ellenőr nem fogja észlelni és feltárni valamely lényeges hibát, szabálytalanságot, gyenge működést és teljesítményt vagy a félrevezető állítást, amelyet a szervezet belső kontrollrendszere nem korrigált.

A **belső kontrollrendszer:**

⇒ **komponensei**

1. kontrollkörnyezet
2. kockázatértékelés
3. kontrolltevékenységek
4. információ és kommunikáció
5. monitoring

⇒ **célkitűzései**

1. működés (hatékonyság, eredményesség)
2. pénzügyi beszámolás (megbízható)
3. szabályozás és etikai szempontok (a szervezet eleget tesz)

Biztonsági kontrollok fajtái:

- ⇒ fényképes azonosító
- ⇒ biometrikus hitelesítés
- ⇒ belépő személyek nyilvántartása
- ⇒ biztonsági őrk
- ⇒ hagyományos / rejtjeles záras ajtók
- ⇒ mágneses ajtózárok, amelyek elektronikus kártyával nyithatóak
- ⇒ érzékeny épület körbekerítése
- ⇒ elektronikus és vizuális őrző rendszerek
- ⇒ adattároló eszközök ki-bevitelének nyilvántartása és engedélyeztetése
- ⇒ számítógépes terminálok jelszavas és/fizikai lezárása

SEGÉDLET
az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

A bizonyító okiratok fajtái:

- eredeti okirat
- másolat
- **kivonat**
- **tanúsítvány**
- **közös jegyzőkönyv**
- fénykép, videofelvétel vagy más kép-, hang- és adatrögzítő eszköz
- szakértői vélemény
- nyilatkozat, többes nyilatkozat, teljességi nyilatkozat (**NEM** teljes értékű)

A teljesítmény értékelés ellenőrzési technikái:

- ⇒ egyéni megfigyelés
- ⇒ munkavállalói feljegyzés
- ⇒ monitoring
- ⇒ közvetett mérés
- ⇒ munkaügyi megfigyelés
- ⇒ hatásvizsgálat
- ⇒ utóvizsgálat
- ⇒ munkakörelemzés

Könyvvizsgálatra kötelezett vállalkozások:

- a.) konszolidálásba bevont vállalkozás,
- b.) ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele meghaladta a 300 millió forintot,
- c.) a külön törvényben meghatározott vállalkozás.

Nem kötelező a könyvvizsgálat: ha az alábbi két feltétel együttesen teljesül

- az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves nettó árbevétele nem haladta meg a 100 millió forintot, és
- az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó által átlagosan foglalkoztatottak száma nem haladta meg az 50 főt.

A könyvvizsgálóval szemben támasztott követelmények: tagja a Magyar Könyvvizsgálói Kamarának, aki

- ✓ okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkezik,
- ✓ büntetlen előéletű,
- ✓ munkaviszonyban nem áll,
- ✓ hároméves szakmai gyakorlatot igazol,
- ✓ felelősségbiztosítással rendelkezik,
- ✓ a kamara alapszabályában foglaltakat magára nézve kötelezően elismeri és
- ✓ a kamarai tagdíj megfizetését vállalja és teljesíti.

A könyvvizsgálói záradék fajtái:

- a.) hitelesítő
- b.) korlátozott
- c.) elutasító (ellenvélemény)

SEGÉDLET

az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

A független könyvvizsgálói jelentés tartalmi elemei:

- ⇒ könyvvizsgálói jelentés címe
- ⇒ könyvvizsgálói jelentés címzettje
- ⇒ vizsgált beszámoló főbb azonosítói, alkalmazott szabályrendszere
- ⇒ könyvvizsgálói vélemény vagy annak elutasítása
- ⇒ figyelemfelhívó megjegyzés (ha szükséges)
- ⇒ egyéb kérdések (ha szükséges)
- ⇒ könyvvizsgálói vélemény alapja
- ⇒ kulcsfontosságú könyvvizsgálati kérdések (közérdeklődésre számot tartóaknál)
- ⇒ a beszámoló összhangban van-e az üzleti jelentéssel
- ⇒ vezetés felelőssége az éves beszámolóért
- ⇒ a könyvvizsgáló könyvvizsgálatért való felelőssége
- ⇒ könyvvizsgálói jelentés keltezése
- ⇒ könyvvizsgálatért felelős személy neve, aláírása, kamarai tag könyvvizsgáló minőségének kijelentése, kamarai bejegyzési száma
- ⇒ könyvvizsgálói cég esetén a cég képviselőjére jogosult személy neve, aláírása, társaság megnevezése, székhelye, kamarai nyilvántartási száma

Nyrt-nél kötelező felügyelő bizottságot létrehozni, ha ...

- Ha a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma éves átlagban a kétszáz főt meghaladja, és az üzemi tanács nem mondott le a felügyelőbizottságban való munkavállalói részvételről.
- Ha a társaság nem egységes irányítási rendszerben működik.

Az audit bizottság feladatai:

- a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése és javaslattevés a szükséges intézkedések megtételére
- javaslattevés a könyvvizsgáló személyére
- javaslattevés a könyvvizsgáló díjazására
- a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése
- a könyvvizsgáló által végzett nem audit szolgáltatások megengedhetőségének vizsgálata
- a könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendők ellátása, valamint – szükség esetén – az igazgatótanács vagy a felügyelő bizottság számára intézkedések megtételére való javaslattevés
- a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése
- az igazgatótanács, illetve a felügyelő bizottság munkájának segítése a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében
- egyéb, a társasági szerződésben a bizottság hatáskörébe utalt feladatok ellátása

A belső ellenőrzés vezetőjének tevékenységei:

- ⇒ belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése
- ⇒ ellenőrzési tervek összeállítása
- ⇒ ellenőrzések összehangolása
- ⇒ ellenőrzések végrehajtásának irányítása
- ⇒ belső ellenőrzők szakmai továbbképzésének biztosítása
- ⇒ függetlenített belső ellenőrzési tevékenység folyamatos és időszakos értékelése

SEGÉDLET
az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

Az ellenőrzési tevékenység stratégiai tervének tartalmi elemei:

- stratégiai célok, hosszú távú célkitűzések
- a stratégiai időtávon érvényesülő kockázati tényezők és azok értékelése
- a szervezet fejlesztési elképzelései
- az ellenőrző szervezet által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében tervezett változásokat
- az ellenőri létszám szükséglet felérése és ezzel összefüggésben az ellenőrök hosszú távú képzési terve
- az ellenőrzési tevékenység információs igényei
- az ellenőrzési tevékenység tárgyi feltételei

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzési rendszer ellenőrzései:

- ⇒ államhatalmi és igazságszolgáltatási szervek ellenőrzése
- ⇒ államigazgatási szervek ellenőrzése
- ⇒ európai uniós támogatások ellenőrzése
- ⇒ tulajdonosi ellenőrzés
- ⇒ pénzintézeti ellenőrzés
- ⇒ független könyvvizsgálói ellenőrzés
- ⇒ belső ellenőrzés

Az adóhatósági ellenőrzéseknek fajtái:

- ⇒ a bevallások utólagos vizsgálatára irányuló (ideértve az egyszerűsített ellenőrzést is)
- ⇒ az állami garancia beváltásához kapcsolódó
- ⇒ az egyes adókötelezettségek teljesítésére irányuló
- ⇒ az adatok gyűjtését célzó, illetőleg egyes gazdasági események valódiságának vizsgálatára irányuló
- ⇒ az illetékkötelezettségek teljesítésére vonatkozó
- ⇒ az ellenőrzéssel lezárt időszakra vonatkozó ismételt
- ⇒ a feltételes adómegállapítás alapjául szolgáló tényállás megvalósulására vonatkozó

Az informatikai környezet és tevékenység felméréséhez szükséges dokumentumok:

- ⇒ aktuális informatikai stratégia
- ⇒ informatikai biztonsági politika és biztonsági szabályzat
- ⇒ informatikai szolgáltatási szinteket rögzítő szabályzás(ok)
- ⇒ folyamatos tevékenység fenntartási terv (vagy katasztrófa terv)
- ⇒ dolgozók informatikai erőforrásokhoz való hozzáférését szabályozó dokumentumok
- ⇒ informatikai üzemeltetéshez folyamatosan vagy rendszeresen igénybe vett külső szolgáltatásokkal illetve szakértőkkel kötött szerződések
- ⇒ részletesen is vizsgált alkalmazások felhasználói kézikönyvei
- ⇒ részletesen is vizsgált alkalmazások működtetési leírásai
- ⇒ dokumentációs politika
- ⇒ belső ellenőrzés informatikai vonatkozással is bíró jelentései egy évre visszamenőleg
- ⇒ help-desk által készített összesítések és statisztikák a bejelentett problémákról
- ⇒ informatikai rendszerek változásai, változtatási eljárásának írásban rögzített szabályozása
- ⇒ informatikai biztonsági felügyelő munkaköri leírása
- ⇒ informatikai biztonsági felügyelő jelentései egy évre visszamenőleg

SEGÉDLET

az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

A **számla** ellenőrzésekor vizsgálandó adattartalom: kibocsátás kelte; teljesítés napja (időszaka); sorszám; értékesítő adószáma; értékesítő neve, címe; vevő neve, címe; értékesített termék szolgáltatás megnevezése; adó alapja; adó mértéke vagy adómentesség indoka; adó összege; utalás a speciális adózásra (pl.: fordított adózás, pénzforgalmi áfa) stb.

Az értékelési szabályzat ellenőrzése keretében vizsgálandó:

Megfelelően szabályozták-e ...

- az eszközök és források bekerülési (beszerzési, előállítási) értékének tartalmát,
- a megállapított érték nyilvántartását, a változásokra ható tényezőket, az érték alakulásának megfigyelését,
- a mérlegbeli érték meghatározásának módját,
- az állományból történő kivezetéskori érték megállapítását,
- a vonatkozó számviteli politikai döntéseket,
- az egyedi értékelés elve sajátos érvényre jutásának területeit,
- a piaci értékelésbe bevont eszközök körét,
- az egyes részadatokért és az a adott eszköz illetve forrás értékének helyességéért felelősöket,
- a kapcsolatos határidőket,
- az értékeket alátámasztó bizonylatokat,
- az értékváltozás okát, indokát, végrehajtásának módját.

Az önköltségszámítási szabályzat ellenőrzése keretében vizsgálandó:

- ⇒ 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

Számlarend tartalmi ellenőrzésének kérdései:

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 számlatükröt

SEGÉDLET
az ELLENŐRZÉS írásbeli vizsga elméleti anyagának elsajátításához

A munkaügyi ellenőrzés területei:

- 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 fiatalok 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.

A Cégbíróági törvényességi felügyeleti eljárás lehetséges következményei:

- írásbeli figyelemfelhívás a törvényes működés helyreállítására
- cég határozatának felfüggesztése, hatályon kívül helyezése
- új határozathozatal elrendelése
- törvényes működés helyreállítása céljából cég legfőbb szervének összehívása vagy megfelelő személy feljogosítása erre a feladatra
- céget, cégvezetőt, minősített többségi tagot pénzbírsággal sújtja
- felügyelő biztos kirendelése
- cégjegyzék adatainak hivatalbóli módosítása (bejegyzés, törlés, változás bejegyzés)
- a céget megszüntnek nyilvánítja
- más hatóság eljárásának lefolytatását kezdeményezi