|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ügyfél neve:** |  | | |
| **Fordulónap:** |  | **Dátum:** |  |
| **Készítette:** |  | **Ellenőrizte:** |  |

**KONTROLLKÖRNYEZET**

A vezetés elkötelezettsége a tisztességes és általában a belső kontroll, a kulcsfontosságú alkalmazottak hozzáértése, szakmai fejlődése és megtartása, valamint a vállalt irányítására létrehozott tevékenységek iránt, beleértve azokat, amelyek az irányítással megbízott személyek hoztak létre.

**Az interjú leírása**

|  |  |
| --- | --- |
| **Az interjú részvevői:** |  |
| **KÉRDÉSEK:** |  |
| A szervezeti felépítés megfelel a vállalkozás méretének és tevékenységének? |  |
| Elegendő számú alkalmazott van? |  |
| A tulajdonos-vezető és az alkalmazottak megfelelő szaktudással és tapasztalatokkal rendelkeznek? |  |
| A vezető elősegíti, hogy alkalmazottai szaktudásukat folyamatosan fejlesszék? |  |
| A vállalkozásnál alacsony az alkalmazottak fluktuációja? |  |
| Történt-e változás a felelősségi körökben, hatáskörökben? |  |
| A vezetés a számviteli-pénzügyi területért felelős alkalmazottal is megvitatva alakítja ki a főbb szerződéseket, ügylettípusokat? |  |
| A vezetés érdekében áll, hogy a beszámolóban valós állításokat szerepeltessen? |  |
| Van-e lehetősége ezt megtenni? |  |
| A vezetést a becsületesség és az etikai értékek kommunikálása jellemzi? Ezeket alkalmazottjaitól is elvárja? |  |
| Azonosítják a releváns üzleti kockázatokat? |  |
| Vannak becslések a kockázatok jelentőségére? |  |
| Felmérik a kockázatok előfordulásai valószínűségét? |  |
| Létezik a kockázatokat kezelő intézkedésekkel kapcsolatos döntéshozatal. |  |
| A számviteli rendszerben nincsen nagyszámú helyesbítés, a korábbi évek könyvvizsgálata során nem tártak fel jelentős hibákat? |  |
| Rendszeresen (legalább az éves beszámoló elkészítésekor) egyeztetik-e a számviteli adatokat a fizikailag létező eszközökkel, nyilvántartásokkal, harmadik felekkel (szállítok, vevők, bank stb.) |  |
| A vezetés ellenőrzései rendszeresek, alkalmasak az esetlegesen előforduló hibák feltárására és kijavítására. |  |
| **A munkafolyamatok szabályozása** |  |
| * A munkafolyamati ellenőrzések megléte, működése |  |
| * A vezetés stílusa, módszere |  |
| * A vezetői ellenőrzések formája, módja, hatékonysága |  |
| * A szerződéses viszonyok teljeskörűsége, aktualitása |  |
| * A szerződéses kapcsolatok teljesítésének mérése |  |
| * A minőség-biztosítás rendszere |  |
| * Elemző-értékelő-kontrolling funkciók megléte, működése |  |
| * Algoritmusok a működési hibák feltárására, kijavítására |  |
| * Visszacsatolási mechanizmusok: tény/bázis; tény/terv |  |
| * A hibák, hiányosságok feltárt tapasztalatainak hasznosítása |  |
| * A vezetés fogékonysága a tapasztalatokra alapozott önfejlesztésre |  |
| * Belső ellenőrzési apparátusok működése |  |
| * Külső ellenőrzési szolgáltatások igénybevétele, hatékonysága |  |
| **A vezetés által relevánsnak tekintett kontrollok azonosítása** |  |
| * Immateriális javak, Tárgyi eszközök elszámolása és nyilvántartása |  |
| * Készletek beszerzése |  |
| * Készletek leltározása |  |
| * Követelések (vevők) elszámolása és nyilvántartása |  |
| * Kötelezettségek (szállítók) elszámolása és nyilvántartása |  |
| * Pénzeszközök elszámolása és nyilvántartása |  |
| * Egyéb…….. |  |
| ***Azonosított kontrollhiányosság:*** |  |
|  |  |

**KONTROLLKÖRNYEZET ÉRTÉKELÉSE (IFAC útmutató felhasználásával)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontroll elem** | **Fő kérdés** | **Lehetséges kontrollok** | **I/N** |
| **A tisztességesség**  **és etikai értékek**  **kommunikálása**  **és érvényesítése** | A vezetés mely  intézkedései  szolgálnak az  ösztönzők vagy  olyan kísértések  megszüntetésére  vagy csökkentésére,  amelyek esetleg  arra sarkallják a  munkatársakat,  hogy  tisztességtelen,  illegális vagy  etikátlan tetteket  hajtsanak végre? | A vezetés a szavaival és tetteivel folyamatosan demonstrálja a magas etikai standardok iránti elkötelezettségét. |  |
| A vezetés mely intézkedései szolgálnak az ösztönzők, vagy olyan kísértések megszüntetésére, vagy csökkentésére, amelyek esetleg arra sarkallják a munkatársakat, hogy tisztességtelen, illegális, vagy etikátlan tetteket hajtsanak végre? |  |
| Létezik olyan magatartási kódex vagy annak  megfelelő dokumentum, amely meghatározza az etikus és erkölcsös magatartás elvárt normáit. |  |
| A munkavállalók világosan megértik, mely  viselkedés elfogadható és melyik nem, és tudják, mit kell tenniük, ha helytelen viselkedést látnak. |  |
| Szükség esetén érvényt szerző intézkedésekre kerül sor. |  |
| **A hozzáértés**  **iránti**  **elkötelezettség** | A munkatársak  rendelkeznek  azokkal az  ismeretekkel és  képességekkel,  amelyek  szükségesek a  feladataik  elvégzéséhez? | A vezetés megteszi a szükséges lépéseket annak érdekében, hogy a munkatársak rendelkezzenek a munkájukhoz szükséges ismeretekkel és képességekkel. |  |
| A munkaköri leírások léteznek és hatékonyan használják azokat. |  |
| A vezetés a munkatársak számára hozzáférést biztosít a releváns témákra vonatkozó képzési programokhoz. |  |
| A munkatársi képességek kezdeti és folyamatos egyeztetése a munkaköri leírásokkal. |  |
| **Az irányítással**  **megbízott**  **személyek**  **részvétele**  *(Ott, ahol a*  *vezetés nem*  *azonos az*  *irányítással*  *megbízott*  *személyekkel)* | Mennyire hatékony a gazdálkodó egység tevékenységeinek az irányítása (ha van ilyen)? | Az IMSZ többsége független a vezetéstől. |  |
| Az IMSZ megfelelő tapasztalattal, tudással és pénzügyi szakértelemmel rendelkezik. |  |
| A jelentős kérdéseket és a pénzügyi eredményeket megfelelő időben kommunikálni kell az IMSZ-szel. |  |
| Ténylegesen az IMSZ felügyeli a vezetés tevékenységeit. Ez magában foglalja nehéz kérdések felvetését és a válaszok keresését. |  |
| Az IMSZ rendszeresen összeül és időről időre körbe küldik a megbeszélések jegyzőkönyveit. |  |
| **A vezetés**  **filozófiája és**  **működési**  **stílusa** | Milyen a vezetés hozzáállása a pénzügyi beszámoláshoz és milyen intézkedéseket hoz ezzel kapcsolatban a pénzügyi beszámolást? | A vezetés pozitívan áll hozzá és pozitív intézkedéseket hoz a következőkkel kapcsolatban:  – a pénzügyi beszámolás feletti egészséges belső kontroll (beleértve a vezetés általi felülírást és más csalásokat), |  |
| – a számviteli politikák megfelelő kiválasztása/alkalmazása, |  |
| – információfeldolgozó kontrollok, és |  |
| – a számviteli munkatársak kezelése. |  |
| A vezetés létrehozott eljárásokat az eszközökhöz, dokumentumokhoz és nyilvántartásokhoz való jogosulatlan hozzáférés vagy azok megsemmisítésének a megakadályozása érdekében. |  |
| A vezetés elemzi az üzleti kockázatokat és megfelelő intézkedéseket hoz. |  |
| **Szervezeti**  **felépítés** | Kialakították-e a releváns szervezeti felépítést? | A szervezeti felépítés megfelelő ahhoz, hogy támogassa a gazdálkodó egység céljainak elérését, a működési funkciókat és a szabályozói előírások teljesítését. |  |
| A vezetés világosan érti az üzleti folyamatokkal kapcsolatos felelősségét és hatáskörét, rendelkezik a szükséges tapasztalattal és tudásszinttel a pozíciója megfelelő betöltéséhez. |  |
| A gazdálkodó egység felépítése megkönnyíti a megbízható és naprakész információk megfelelő emberekhez történő áramlását a tervezéshez és az ellenőrzési tevékenységekhez. |  |
| Az összeegyeztethetetlen feladatokat a lehető legnagyobb mértékben fel kell osztani. |  |
| **A hatáskör és**  **a felelősség**  **kijelölése** | Megfelelően kijelölték a hatáskör és a felelősség kulcsfontosságú területeit? | Léteznek az ügyletek engedélyezésére és jóváhagyására vonatkozó politikák és eljárások. |  |
| Megvan a jelentéskészítés és felelősségre vonás megfelelő szolgálati útja (megfelel a gazdálkodó egység méretének és a tevékenységei jellegének). |  |
| A munkaköri leírások tartalmaznak a kontrollhoz kapcsolódó felelősséget. |  |
| **Emberierőforráspolitikák**  **és**  **gyakorlatok** | Mely standardok biztosítják: A legkompetensebb és legmegbízhatóbb emberek felvételét? Kapnak képzést, ami biztosítja, hogy az emberek tudják végezni a munkájukat?  Az előléptetéseknek a teljesítményértékelés a hajtómotorja? | A vezetés standardokat dolgoz ki/érvényesít a legképzettebb egyének felvételére. |  |
| A toborzási gyakorlathoz tartozik a felvételi interjú, a háttér ellenőrzése, az értékek, az elvárt viselkedés és a vezetés működési stílusának a kommunikálása. |  |
| A munkahelyi teljesítményt időszakosan értékelik, az eredményeket minden egyes munkavállalóval áttekintik, és megfelelő intézkedéseket hoznak. |  |
| A képzési politikák a várható szerepkörökre és felelősségre, a teljesítmény várható szintjére és a kialakuló szükségekre összpontosítanak. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Azonosított kontrollhiányosság:*** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Kapcsolódó dokumentumok:** |  |
| Belső szabályzat |  |
| Jogszabályi előírások |  |
| Ellenőrzési jegyzőkönyvek |  |
| Belső riportok |  |
| Folyamatleírás |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eredmény:** |  |
|  |  |
| **Következtetés:** |  |