



PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Rendszerellenőrzési módszertan

System audit

2024.

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	3
2.	A rendszerellenőrzés célja	3
3.	A rendszerellenőrzés tárgya	5
4.	Mit tekintünk rendszernek?	6
5.	A kockázatok felmérésének jelentősége a rendszerellenőrzés során	7
6.	A belső kontrollrendszer jelentősége a rendszerellenőrzés során.....	9
7.	A rendszerellenőrzés lépései.....	12
8.	A belső kontrollrendszer működésének vizsgálata	12
9.	A rendszerellenőrzés során alkalmazható vizsgálati technikák, eljárások.....	15

Mellékletek

[1. melléklet – Kérdéslista-minták a belső kontrollrendszer egyes elemeinek felméréséhez, értékeléséhez](#)

[2. melléklet – Belső kontrollok](#)

1. Bevezetés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény felhatalmazása alapján, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 51. § (1) bekezdés b) pontjában előírtak értelmében az államháztartásért felelős miniszter felelős a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos módszertani útmutatók megalkotásáért, közzétételéért és felülvizsgálatáért.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A bizonyosságot adó tevékenység során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

A bizonyosságot adó ellenőrzés fajtái a szabályszerűségi, a pénzügyi, a rendszerellenőrzés, a teljesítmény-ellenőrzés és az informatikai ellenőrzés.

Ezen módszertani segédlet alapja a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének normái, a COSO kontroll standardok, az OECD országok legjobb belső kontroll standardjai, az ezekhez kapcsolódó irányítási és értékelési segédletek, az angol pénzügyminisztérium kormányzati belső ellenőrzési kézikönyve, az Állami Számvevőszék Módszertani útmutató a rendszerellenőrzéshez című módszertana.

Jelen módszertani leírás integráns részét képezik az 1. mellékletben foglalt részletes kérdéslisták, amelyek a kontrollok jobb megértését és elemzését hivatottak segíteni.

A rendszerellenőrzés keretében – a Bkr. 21. § (3) bekezdésének c) pontja alapján – az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni.

A rendszerellenőrzés során a belső ellenőrzés feladata bizonyosságot nyújtani arról, hogy a belső kontrollrendszer megfelelően szervezett és eredményesen működtetett, képes az ellenőrzött szervezet célkitűzései, feladatai eléréséhez hozzájárulni, csökkenteni a lehetséges kockázatok előfordulását.

Jelen módszertani leírásnak nem tárgya az informatikai rendszerek ellenőrzésének bemutatása.

2. A rendszerellenőrzés célja

A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről. A rendszerellenőrzésre való felkészülés keretében a belső ellenőrzésnek meg kell ismernie:

- a rendszer fő célkitűzéseit, a rendszerrel szembeni külső és belső elvárásokat,
- a rendszer működésének kockázatait,
- a célkitűzések teljesítése érdekében kialakított folyamatokat,
- azokat a kontrollokat, amelyeket a szervezet annak érdekében hajt végre, hogy a célkitűzések és célok elérésének valószínűségét növelje.

Az ellenőrzés célja alapján a rendszerellenőrzésnek a következő „aspektusait” különböztethetjük meg:

- *A kontroll eljárások értékelése érdekében végzett ellenőrzés*

Ebben az esetben azt vizsgálja az ellenőr, hogy a szervezet rendszereiben, illetve folyamataiban vannak-e és eredményesen működnek-e olyan kontroll eljárások, amelyek meghatározott kontrollcélkitűzések megvalósítását szolgálják.

- *A rendszerellenőrzés a pénzügyi ellenőrzés aspektusából*

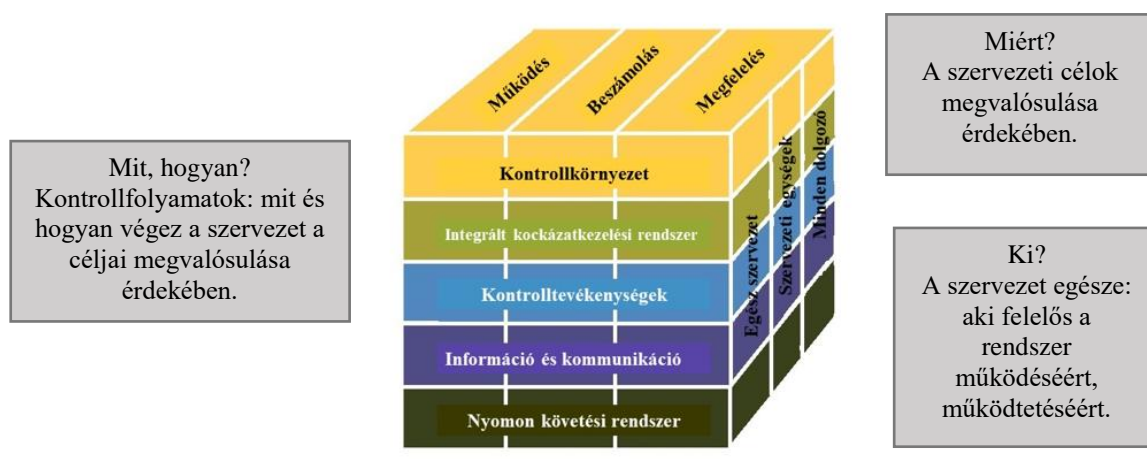
A rendszerellenőrzés keretében vizsgálni kell a szervezet pénzügyi-számviteli kimutatásait, beszámolóit, jelentéseit is. Ebből a szempontból a belső ellenőr – az ellenőrzött szervezetnek és környezetének megismerése, valamint az ún. szubsztantív vizsgálatok mellett – vizsgálja a szervezet pénzügyi, számviteli rendszereit és az azokat érintő kontrolleljáráásokat is.

A fenti két esetben a rendszerek, illetve folyamatok megfelelőségét abból a szempontból vizsgáltuk, hogy működnek-e ezeken belül eredményes kontrolleljáráások.

- *A rendszerellenőrzés a teljesítmény-ellenőrzés aspektusából*

A rendszereket és folyamatokat azonban más szempontok szerint is lehet értékelni: például aszerint, hogy eredményesen, hatékonyan, gazdaságosan valósítanak-e meg bizonyos célokat.

A belső kontrollrendszer egysége leginkább a COSO modellt ábrázoló „kockával” szemléltethető. A COSO kocka egységbe foglalja a MIÉRT – KI – MIT és HOGYAN kérdésre a válaszokat, azaz a kontrollfolyamatokat, azok viszonyát a szervezeti célokhoz, valamint a célok eléréséért felelősöket.



A rendszerellenőrzés – a COSO modell mentén – felfogható úgy, mint a belső kontrollrendszer egyes elemeinek vizsgálata a szervezet egészére vagy egyes szervezeti egységeire vonatkozóan, a törvényi megfelelés, a működési hatékonyság és a pénzügyi megfelelés szempontjából.

A rendszerellenőrzésnek van egy olyan megközelítési módja is, mely szerint a rendszerellenőrzés a teljesítmény-ellenőrzések körébe tartozik, az eredményességet rendszerközpontú megközelítésben vizsgálja. Ez a megközelítés azon alapszik, hogy az Országgyűlés, a Kormány (miniszterek) és az önkormányzatok (a továbbiakban együtt: döntéshozók), illetve munkájukkal összefüggésben az államháztartási szervezetek beavatkozásai egymásra ható és funkcionálisan egymástól kölcsönösen függő elemekből álló rendszerek. Az Állami Számvevőszék ezen megközelítési mód alapján végzi a rendszerellenőrzéseket.

3. A rendszerellenőrzés tárgya

A rendszerellenőrzés során a belső ellenőrzés által feltett kérdések:

a) *Mit kell a rendszernek megvalósítania?*

A rendszerellenőrzésre történő felkészülés során kell a belső ellenőrzésnek a szervezeti, rendszer célokat tisztáznia. A belső ellenőrzésnek a rendszer céljainak megértése és megismerése során arra is figyelemmel kell lennie, hogy a szervezettel szemben meghatározott követelmények jól kerültek-e meghatározásra, tehát az ellenőrzés kiinduló pontját is meg kell kérdőjeleznie. Kritikus pont, ha a belső ellenőrzés a vizsgálata során nem találja meg az összhangot az alábbi ábrában jelzett négyes követelmény között:



b) *Mi akadályozhatja meg a rendszert abban, hogy célkitűzéseit megvalósítsa?*

Erre a kérdésre a válasz a kockázatelemzés során szerzett ismeretek alapján már a rendszerellenőrzés megkezdésénél ismert kell, hogy legyen a belső ellenőr számára: milyen kockázatok adódhatnak a rendszerben, azoknak mi a bekövetkezési valószínűsége, és milyen hatásuk lehet?

c) *Milyen kontrollokat alakított ki a vezetés annak érdekében, hogy a szervezeti célok teljesüljenek?*

A szervezeti célok és kockázatok megismerését követő lépés a *kontrollcélok azonosítása*, amely a kockázatelemzéssel függ össze. A vezetés kinyilvánított szándékát tükrözik a kontrollcélok, amelyek azt fejezik ki, hogy az adott folyamatnak milyen szervezeti célt kell biztosítania.

d) *Mennyire hatékonyan és eredményesen működnek a kontrollok?*

A kontrollok vizsgálata és értékelése: során a belső ellenőrzésnek arról kell bizonyosságot nyújtania a vezetés számára, hogy:

- a jelenleg alkalmazott kontrollok *megfelelő* védelmet nyújtanak a felismert kockázatokkal szemben, és
- a kontrollok *eredményesen* működnek.

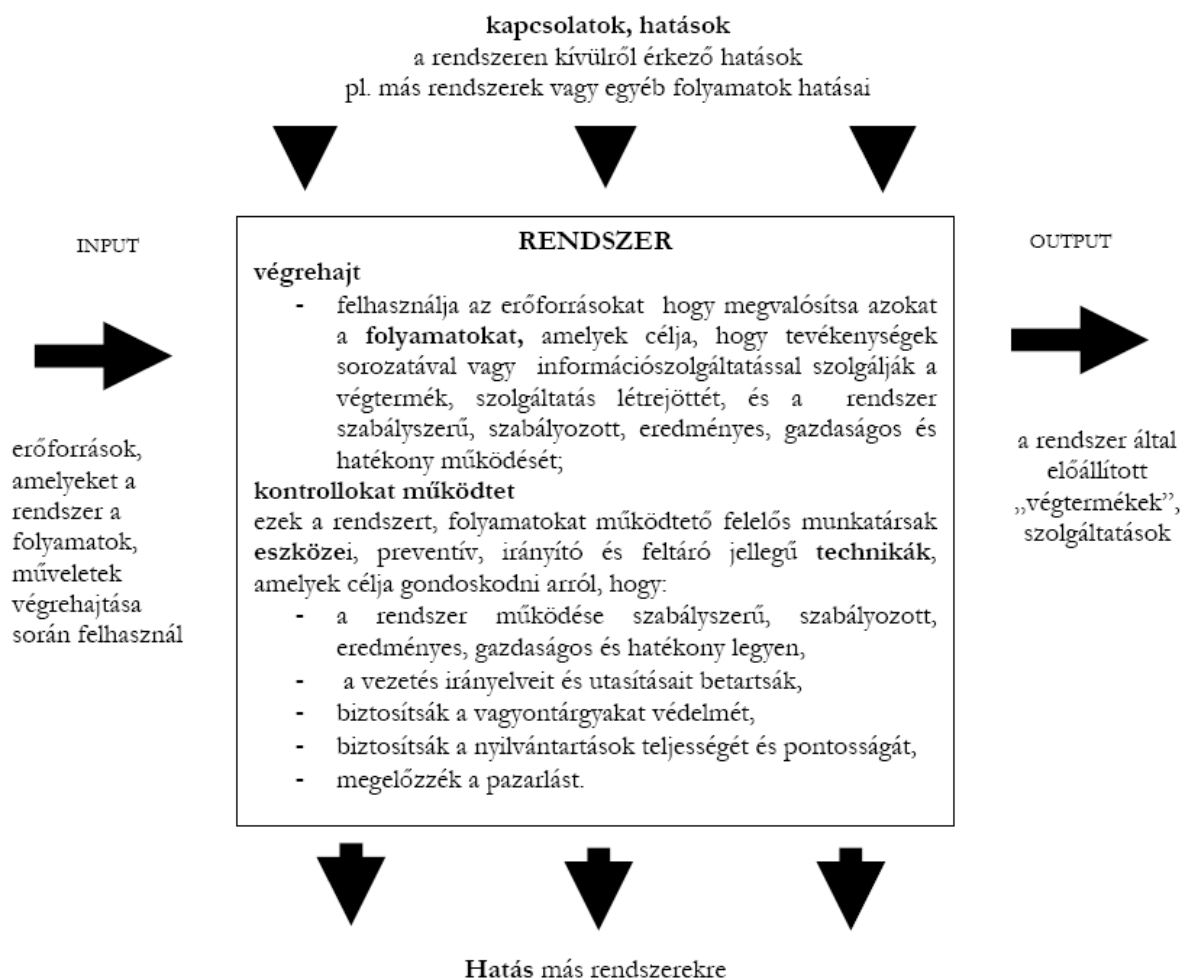
A belső ellenőrök elvárt értéknövelő szolgáltatása a kontrollok megfelelőségének és eredményességének értékelésén túlmenően a kontrollok teljességének és a költséghatékonyságának a vizsgálata, vagyis a belső ellenőrnek arra is választ kell adnia, hogy:

- a felismert kockázat típusát és szintjét illetően vajon a megfelelő kontrollok vannak-e érvényben,
- tapasztalható-e túlkontrolláltság, ami a hatékonyságot rontja,
- minden szükséges kontroll kialakításra került-e.

4. Mit tekintünk rendszernek?

Rendszer bármely szervezet, munkafolyamat vagy ezek valamely része, ahol a forrásokat (inputok) olyan módon szervezik meg (dolgozzák fel), hogy előre meghatározott szándékoknak (céloknak) megfelelő eredményeket (outcome) érjenek el.

A szervezetek általában több különböző rendszert működtetnek, amelyek jellegüket és céljukat tekintve jelentősen eltérhetnek egymástól. A rendszerek kölcsönösen hatnak egymásra, és így teremtik meg azt a mechanizmust, amelynek révén a szervezet működik.



A rendszerek száma és összetettsége tükrözi egy szervezet vagy szervezeti egység tevékenységét. Egyes rendszerek magukban foglalhatják más rendszerek jellemzőit (pl. a pénzügyi irányítási rendszer része: a tervezés, teljesítmény, irányítás és mérés, finanszírozás; a humán-erőforrás tevékenység része: a bér- és munkaerő-gazdálkodás), míg mások (pl. a tervezés, a belső kontrollrendszer vagy a számvitel) tartalmazhatják valamennyi rendszer sajátosságait. A különböző rendszerek élesen elválhatnak egymástól, gyakran azonban nehéz megítélni, hogy hol húzódik közöttük a választóvonal.

5. A kockázatok felmérésének jelentősége a rendszerellenőrzés során

A szervezeti célkitűzések elérése érdekében a vezetőségnek biztosítania kell, hogy megfelelő kockázatkezelési folyamatok legyenek érvényben, valamint azok működjenek is. A vezetőség által bevezetett kockázatkezelési eljárások megfelelőségének és eredményességének vizsgálata, értékelése, valamint a fejlesztésekre vonatkozó javaslatok révén a belső ellenőröknek támogatást kell nyújtaniuk a vezetőség számára a kockázatkezelési rendszerek folyamatos továbbfejlesztésében.

A belső ellenőröknek meg kell bizonyosodniuk arról, hogy a szervezet kockázatkezelési folyamatai, az alábbi kulcsfontosságú célkitűzésekre irányulnak:

A szervezet kockázatkezelési folyamatainak kulcsfontosságú célkitűzései	A kockázat-alapú belső ellenőrzés tevékenységei
<p>Ismerjék fel és fontossági sorrendjük szerint sorolják be a szervezeti (üzleti) stratégiákból és tevékenységekből származó kockázatokat.</p> <p>A vezetőség határozza meg a szervezet által elfogadható kockázati szinteket.</p>	<p>Együttműködés a középvezetőkkel a szervezetben vagy annak tevékenységében rejlő kockázatok megértése végett.</p> <p>A kockázatok fajtáinak, bekövetkezésük valószínűségének és hatásának rendszerezett módon történő azonosítása.</p>
<p>A kockázatok csökkentésére irányuló tevékenységeket, kontrollokat tervezzenek és valósítsanak meg annak érdekében, hogy a kockázatokat mérsékeljék, vagy legalább a vezetés által elfogadhatónak ítélt szinten tartsák.</p>	<p>A kontrollok értékelése kockázatkezelés céljából, beleértve az elvárt kontrollok összehasonlítását a jelenleg alkalmazottakkal.</p>
<p>Folyamatos monitoring tevékenységet végezzenek a kockázatkezelés érdekében, a kontrollok eredményességének vizsgálata, valamint a kockázatok időszaki újraértékelése céljából.</p>	<p>A kontrollok tesztelése és értékelése annak érdekében, hogy meggyőződjenek működésükről és az általuk végzett kockázatkezelés eredményességéről.</p>
<p>A szervezet vezetése a kockázatkezelési eljárások eredményeiről kapjon rendszeres jelentést. A szervezet felelős szervezetenként a kockázatokat, a kockázatkezelési stratégiákat és a kontrollokat illetően időről időre tájékoztatást kell nyújtania az érdekelt felek számára.</p>	<p>A működés javítására irányuló javaslatok tétele a vezetés számára.</p>

A szervezeti célok elérését leginkább veszélyeztető kockázatok

A rendszerellenőrzéseket a legnagyobb kockázatot jelentő területekre, tevékenységekre kell összpontosítani.

A célkitűzések elérése, azok hatékony és eredményes realizálása érdekében foganatosított beavatkozások szempontjából a következők hordoznak jelentős kockázatokat:

- **A szervezeti célok kialakítása**

A közszférában működő, költségvetés alapján gazdálkodó, nem profitorientált szervezetek teljesítménye nem jelenik meg egyetlen aggregált mutatóban, a nyereségben vagy veszteségben. Az eredményesség maga is összetett, mert a gazdálkodás célrendszere hierarchikusan épül föl. Az egyes szakpolitikai célok megvalósítására szervezeteket, programokat hoznak létre, amelyek az átfogó célokat szervezeti célokká alakítják. Ezek keretei között formálódnak, alakulnak ki az egyes tevékenységek céljai. A különböző szinten lévő céloknak konzisztens rendszert kell alkotniuk ahhoz, hogy a legfelső szinten elhelyezkedő ágazati szakpolitikai célok teljesüljenek. A hierarchia alsóbb szintjein elhelyezkedő célok teljesítése eredményezi a föllette lévő szintek céljainak megvalósulását. Ezért a célok megalapozottságának és konzisztenciájának (összhangjának), illetve az ezek biztosítását szolgáló eljárásoknak fontos szerepe van a teljesítmény-orientált működés kialakításában.

- **A tervezés megalapozása**

A tervezés egyik fontos funkciója, hogy az átfogó célokat cselekvési programmá alakítsa át, konkrét tevékenységekre, intézkedésekre bontsa le. Ennek alapján lehetséges a végrehajtáshoz szükséges eszközök, a pénzügyi-, humán- és egyéb erőforrások meghatározása. A tervezésnek nemcsak az erőforrásokra kell kiterjednie, hanem számolni kell azokkal a belső és külső kockázatokkal is, amelyek gátolhatják, vagy megakadályozhatják a tervben foglaltak teljesítését.

A tevékenységek és programok tervezésénél azt is számításba kell venni, hogy a jövőbeni folytatásukhoz milyen feltételeket, mindenekeelőtt erőforrásokat kell biztosítani. Ennek elmulasztása azzal a következménnyel járhat, hogy az egyszeri ráfordítások nem elegendőek a kívánt eredmények eléréséhez, fenntartásához.

A tervezés során azt is mérlegelni kell, hogy a kitűzött célok megvalósításával együtt jelentkezhetnek-e nemkívánatos hatások, amelyek más területeket hátrányosan érintenek. Ezeket a káros hatásokat a tervezés során fel kell mérni és intézkedéseket kell kidolgozni mérséklésükre, illetve megakadályozásukra. A körültekintő és alapos tervezés fontos szerepet játszik a költségvetési, illetve saját pénzeszközök hatékony és eredményes felhasználásának biztosításában.

- **Az erőforrások prioritások szerinti elosztása**

A korlátozottan rendelkezésre álló erőforrásokkal csak akkor lehet hatékonyan és eredményesen gazdálkodni, ha azokat a prioritásokhoz igazodóan osztják el a különböző célok, tevékenységek, programok között. Mindenekeelőtt világosan meg kell határozni azokat az eredményeket, hatásokat, amelyeket elsősorban el kívánnak érni. E nélkül a meglévő erőforrások szétaprózódhatnak, ami egyrészt veszélyeztetheti a célul kitűzött eredmények elérését, másrészt irreális elvárásokat is indukálhatnak. A prioritások nem kellő tisztázása, kommunikálása következtében az érintett társadalmi csoportokban megalapozatlan elvárások alakulhatnak ki. Ezek kedvezőtlenül befolyásolják a döntéshozók intézkedéseiről alkotott társadalmi értékítéleteket, melynek következtében a megtett erőfeszítések is leértékelődnek.

- **A tevékenységek és programok végrehajtásának értékelése**

A különböző tevékenységek és programok végrehajtásában rendszerint több szervezeti egység vesz részt. Az eredmények mennyiségét, minőségét – beleértve a megfelelő időben történő előállításukat – jelentősen befolyásolja az érintett rendszerek közötti együttműködés. Mindez azt jelenti, hogy a különböző rendszereknek együtt, világosan meg kell határozniuk a tevékenység, program eredményeire vonatkozó követelményeket. Ez a feltétele annak, hogy mindegyik rendszer a munkamegosztás szerint rá eső tevékenységeket célirányosan végezhesse. E mellett el kell határozni a különböző feladatokat, hatás- és felelősségi köröket is. Különösen bonyolult, sok szereplőt érintő tevékenységek, programok esetében a jó teljesítményt veszélyeztető kockázatok jelentős mértékben a nem kielégítő szervezettségben rejlenek.

- **A megfelelő érdekeltségi és ösztönzési rendszer létrehozása és működése**

A tevékenységek és programok hatékony és eredményes elvégzéséhez megfelelő ösztönzési és érdekeltségi rendszer kialakítására és működésére van szükség. Az érdekeltségi rendszernek szorosan kapcsolódnia kell a célul kitűzött eredmények eléréséhez, az ehhez kapcsolódó egyéni teljesítményekhez. A megfelelő ösztönzési rendszer kiépítéséhez az egyéni munkakörök és feladatok pontos meghatározására, a munka elvégzésével szemben támasztott követelmények kialakítására van szükség. A munkavégzéshez biztosítani kell a megfelelő feltételeket – beleértve a munkavégzéshez szükséges szakismereteket is – az egyéni munkateljesítmények értékelését és az ehhez kapcsolódó anyagi ösztönzési rendszert.

- **A tevékenységek, programok monitoring rendszerének kialakítása és működése**

A tevékenységek, programok teljes „életútját” követő információs rendszer kiépítésére és fenntartására van szükség ahhoz, hogy a megvalósításról tárgyhoz tartozó, megbízható és kellő időben adott információk álljanak rendelkezésre. A jól működő monitoring rendszernek lehetővé kell tenni, hogy a tevékenységek, programok céljai teljesítésének megítéléséhez, hatékonyságának és eredményességének értékeléséhez megfelelő információkat, adatokat lehessen felhasználni. A megfelelő monitoring rendszer egyben azt is biztosítja, hogy a tevékenységek, programok megvalósítása során felmerülő problémákat, nehézségeket megfelelő időben lehessen érzékelni és a szükséges intézkedéseket meg lehessen hozni.

- **A tevékenységek, programok megvalósításának értékelése és ellenőrzése**

Megfelelő értékelési rendszer kialakítására van szükség ahhoz, hogy a tevékenységek és programok hatékonyságát és eredményességét tárgyyszerűen és objektíven értékelni lehessen. Ehhez szükség van olyan értékelési rendszer kialakítására és működtetésére, amelyben többek között világosan meghatározzák a tevékenységek, programok céljait; az értékeléshez létrehozzák a megfelelő adatokat, információkat biztosító monitoring rendszert; megtervezik az értékelési módszereket és eljárásokat; az értékelések elvégzéséhez elegendő és megfelelő minőségű erőforrást biztosítanak, beleértve a szakmai hozzáértést is; valamint kijelölik az értékelések elvégzéséért, azok ellenőrzéséért, továbbá ezek eredményei alapján szükséges intézkedések elvégzéséért felelős vezetőket.

6. A belső kontrollrendszer jelentősége a rendszerellenőrzés során

A belső kontrollok jelentős részét képezik a szervezet vezetésének. Magukban foglalják többek között a küldetés, a célok és célkitűzések teljesítésének elérése érdekében alkotott terveket, alkalmazott módszereket és eljárásokat, ebből következően támogatják a teljesítmény-alapú vezetést.

A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata, amely a gazdálkodó egység működésében folyamatosan, minden területen megjelenik. Egy szervezeten belül minden egyes tevékenység két szinten folyik. Az egyik a működési szint, amely a meghatározott célkitűzéseket hivatott elérni, a másik pedig a belső kontrollrendszer, amely a működési rendszert lefedi. A belső kontrollrendszer olyan eljárásokból: kontrollokból tevődik össze, amelyek biztosítják, hogy a működési rendszer célkitűzései teljesüljenek.

Belső kontrollrendszeren a szervezet által működtetett belső kontrollok teljes rendszerét értjük, ami arra irányul, hogy:

- a tevékenység rendszerben és eredményesen, az erőforrások hatékony felhasználásával folyjon,
- a vezetői utasításokat, iránymutatásokat betartsák,
- az eszközök biztonságban legyenek,
- a nyilvántartások teljeseek és pontosak legyenek.

A belső ellenőr egyik kulcsfontosságú célkitűzése a szervezet belső kontrollrendszerének felülvizsgálata, illetve, hogy megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet belső kontrollrendszerének hatékonyságát annak érdekében, hogy a felelős szervezetirányítás elvárásai teljesüljenek.

A belső kontrollrendszer legfőbb jellemzői a következők:

- A kontrollok nem egyszeri aktusai, eseményei a szerv vezetésének, hanem tevékenységek együtteseként folyamatosan működnek és fejtik ki hatásukat. A belső kontrollrendszer az összes többi rendszerre és folyamatra kihat.
- A kontrollokat a felelős vezetők alakítják ki, a vonatkozó költségekre és előnyökre alapozva, a hatékonyságot figyelembe véve. A vezetés felel a kontrollcélkitűzések kialakításáért, a működtetés megszervezéséért és folyamatos végrehajtásukért, a kontrollok figyelemmel kíséréséért és értékeléséért.
- A munkatársak működtetik a belső kontrollokat, ezekkel a tűréshatár alá csökkentik az emberi tényezőből (emberi tévedésekből, szabálytalanságokból, döntési hibákból és egyéb okokból) bekövetkező kockázatokat. Az ilyen jellegű hiba sohasem küszöbölhető ki teljesen.
- A kontrollok a szervezet célkitűzéseinek elérésére vonatkozóan abszolút bizonyosságot nem, de adott feltételek megléte esetén elfogadható szintű bizonyosságot nyújtanak.
- Akármilyen jól megtervezett és működtetett a belső kontrollrendszer, azok sohasem jelenthetnek százszázalékos garanciát a szervezet minden egyes célkitűzésének elérésére.

A belső kontrollrendszer fogalma és elemei

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles kialakítani és működtetni – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- **Kontrollkörnyezetet**

A kontrollkörnyezet adja meg egy szervezet felső szintű, az egész szervezetre kiható „hozzaállását”, a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát. A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a költségvetési szerv vezetője irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet az alapja a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.

- **Integrált kockázatkezelési rendszert**

A kockázatkezelési rendszer olyan mechanizmusokra épül, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve minden szervezet külső és belső kockázatokkal szembesül. A kockázatkezelés feltétele, hogy ismertek legyenek a szervezeti célok, amelyekre vonatkozóan a releváns kockázatok meg lehet állapítani, mérni, és a válaszlépéseket meg lehet határozni.

- **Kontrolltevékenységeket**

A kontrolltevékenységek felölelik mindazokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek tehát a kockázatok kezelésének eszközei. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek. Minden szervezet sajátos célokkal, folyamatokkal és kockázatokkal rendelkezik, ezért a kontrolltevékenységek is specifikusakká válnak.

Példa

A kontrolltevékenységek elemei lehetnek például:

- Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok (pl. elszámolások, utalások ellenőrzése)
- Kijelölések (pl. vezetői, felülvizsgálati feladatokra)
- Engedélyezések, jóváhagyások (pl. szerződések, utalások, tranzakciók, stb.)
- Jogosultságok (pl. hozzáférési és döntési jogosultságok)
- Igazolások
- Felhatalmazások
- Beszámoltatások
- Egyeztetések (pl. terv és tényadatok egyeztetése)
- Működési tevékenység áttekintése (pl. folyamatelemzés)
- Eszközök védelme (pl. fizikai védelem)
- Hozzáférési jogosultságok (pl. informatikai rendszerekhez)
- Feladatkörök szétválasztása (pl. utalványozó, pénzügyi ellenjegyző, jóváhagyó)
- Rendszerek biztonsága és integritása

Az egyes kontrolltevékenységek nem foglalhatók bele egy generikus rendszerbe, azok elemzésére és értékelésére külön eljárások szükségesek szervezetenként és folyamatoként is, ugyanakkor általában három különböző típusú kontrolltevékenységet különböztetünk meg:

- *Megelőző (preventive) kontrollok: Ezek a kontrollok korlátozzák egy nem kívánt következménnyel járó kockázat realizálódásának lehetőségét. A szervezeten belül működő belső kontrollok többsége ehhez a kategóriához tartozik.*

Példa
<p><i>Megelőző kontrollok lehetnek pl.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Bizonyos feladatok szétválasztása (pl. az a személy, aki a számlák kifizetését hagyja jóvá különbözik attól, aki az árut vagy szolgáltatást megrendeli – ilyen módon megakadályozható, hogy valaki közpénzen saját hasznára tevékenykedjen).</i> ▪ <i>Hozzáférési, engedélyezési és döntési jogosultságok kijelölése, egyes tevékenységek ellátására csak meghatározott személyek felhatalmazása (pl. megfelelően képzett, felkészített és ezáltal a sajtóval való kapcsolattartásra felhatalmazott személy kijelölése megelőzi a veszélyét annak, hogy nem megfelelő nyilatkozat jelenik meg a szervezetről a médiában).</i> ▪ <i>Eszközök védelme.</i> ▪ <i>Rendszerek biztonságának és integritásának biztosítása.</i>

- *Feltáró (detective) kontrollok: Ezek a kontrollok azt a célt szolgálják, hogy fényt derítsenek olyan esetekre, amikor nem kívánt események következtek be. Mivel csak az esemény bekövetkezése után fejtik ki hatásukat, ezért csak abban az esetben használhatók, ha lehetőség van a kár vagy veszteség elfogadására.*

Példa
<p><i>Feltáró kontrollok lehetnek pl.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Utólagos és vezetői ellenőrzések (pl. elszámolások, utalások ellenőrzése, készletellenőrzések – voltak-e, engedély nélküli kivételezések).</i> ▪ <i>Egyeztetések (pl. terv és tényadatok egyeztetése, készletegyeztetések – voltak-e engedély nélküli tranzakciók),</i> ▪ <i>Működési tevékenységek vagy egyes projektek megvalósításáról szóló áttekintések, monitoring jelentések (folyamatelemzések, projektek tapasztalatai, amelyek a későbbiekben is felhasználhatók).</i>

- *Helyrehozó (corrective) kontrollok: Ezek a kontrollok a realizálódott, nem kívánt kockázat következményeit korrigálják, úgy, hogy kiegészítő megoldást nyújtanak a kár vagy veszteség csökkentésére.*

Példa
<p><i>Helyrehozó kontrollok lehetnek pl.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Olyan szerződési feltételek kikötése, amelyek védik a feleket esetleges veszteség esetén.</i> ▪ <i>Eshetőségi tervek kidolgozása, amellyel a szervezet működésének folytonosságát tudja biztosítani negatív hatásokkal, veszteséggel járó esemény bekövetkezése esetén.</i>

- **Információs és kommunikációs rendszert**

Az információ és kommunikáció a teljes belső kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosítja

- *mind a fentről lefelé történő kommunikációt (célok és elvárások, értékelés, feladatok kijelölése, kontrollfelelősök megnevezése, stb.),*
- *mind az alulról felfelé történő információáramlást (kockázatok beazonosítása, hiányosságok és csalások bemutatása, beszámolás a működésről és a pénzügyekről, stb.).*

A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és

ellenőrizhetősége szempontjából. Az információ és az azt áramoltató kommunikációs csatornák és eszközök egymást kiegészítő tényezők. Bármelyikben meglévő gyengeség vagy hiányosság negatívan hat a másik minőségére.

- **Nyomon követési (Monitoring) rendszert**

A monitoring mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos monitoring (nyomon követés) és értékelés alatt álljon, így a szervezet belső kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoringot támogatva ugyan megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, a könyvvizsgálók, vagy éppen az audit bizottság, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata marad.

A belső kontrollokról bővebben ld. a 2. mellékletet.

7. A rendszerellenőrzés lépései

A rendszerellenőrzést megelőző folyamat lépései megegyeznek a belső ellenőrzés valamennyi egyéb típusánál alkalmazandó ellenőrzési lépésekkel, folyamatokkal, azaz:

- Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, stratégiai és éves tervek elkészítése)
- Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
- Jelentés (jelentés-tervezet elkészítése, egyeztetés, jelentés lezárása, véglegesítése)
- Nyomonkövetés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomonkövetése, utóellenőrzés)

A fenti folyamatok végrehajtása során a Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta vonatkozó ajánlásai alapján kell eljárni.

8. A belső kontrollrendszer működésének vizsgálata

A belső kontrollrendszer megismerése, értékelése a rendszerellenőrzés egyik meghatározó eleme. A szervezetnek a célok elérésére, a tevékenység ellátására jól működő belső kontrollrendszert kell biztosítani, amely a tevékenységek szabályszerűségét, gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét, vagyonvédelmét, illetve a beszámoló megbízhatóságát segíti elő.

A belső kontrollrendszer – a rendszer irányításának, szabályozásának és az ellenőrzésnek – minőségét a kontrollkörnyezet, a kontroll eljárások (kontrolltevékenységek), a kockázatkezelés, a kommunikáció és információ, valamint a monitoring minősége határozzák meg. A belső kontrollrendszer elemeinek kiépítése, állapota, működése befolyásolja a rendszer tevékenységének szabályszerűségét, hatékonyságát és eredményességét.

A rendszer elemeinek megismerése, a kontrollkockázatok felismerése segít abban, hogy az ellenőr azokra a tevékenységekre koncentrálja az ellenőrzést, ami a vizsgált rendszer tevékenységének, a program végrehajtásának gazdaságosságára, hatékonyságára, eredményességére hatást gyakorol. Ezért az ellenőrzési céloknak megfelelően a kontrollok kiépítéséről, működéséről információkat, dokumentumokat kell gyűjteni.

a) A kontrollkörnyezet megismerése, értékelése

A kontrollkörnyezet megismeréséhez figyelmet kell fordítani az alábbi kérdésekre:

- A rendszer funkcionális és adminisztratív felépítése, a hierarchia szintjei, a szervezetek egymáshoz való viszonya, kapacitása megfelel a beavatkozáshoz kapcsolódó feladatoknak?
- A rendszer egyedi célkitűzései összhangban vannak a döntéshozói beavatkozás céljaival?
- A rendelkezésre álló (humán- és anyagi) erőforrások összhangban vannak a beavatkozás megvalósítását szolgáló egyedi célkitűzésekkel?
- A rendszeren belül a célokkal összhangban kerültek kialakításra az egyes pozíciókhoz kapcsolódó felelősségi- és feladatkörök?
- Meghatározták az egyes pozíciók betöltéséhez szükséges feladatokat, képzettséget, készségeket és képességeket?
- Rendszeresen értékelik a szervezeti, illetve az egyéni, személyre szabott teljesítményeket, és megbeszélik az értékelés eredményeit az érintettekkel?

- A teljesítményértékelés alapján minősíthető a meghatározott feladatok ellátásának hatékonysága és eredményessége?
- A rendszer szervezeti struktúrája, a működési szabályok biztosítják az információk hatékony áramlását?

A megismerés forrásai lehetnek: a rendszer szervezeti felépítésének leírása (ábrája), az ellenőrzött rendszer jogi szabályai és belső szabályzatai, dokumentációi, a munkaköri leírásban/beosztási okiratban szereplő álláshelyen ellátandó feladatok leírása, teljesítményértékelések; az egyes tevékenységek, feladatok elvégzésének folyamatát szabályozó dokumentumok; a vezetőkkal és a dolgozókkal folytatott beszélgetések (interjúk); a nyomon követési tesztek; a korábbi években végzett ellenőrzésekről készült információk.

Az ellenőrzésnél a döntéshozó beavatkozásait végrehajtó rendszer tevékenységének – belső elszámolási, nyilvántartási, mérési rendszereinek, a számvitel területeinek, az alkalmazott információs technológiai (IT) rendszereknek – a megismerése alapvető fontosságú.

A *kontrollkörnyezet* többek között magában foglalja a vezetés cselekedeteit, az általa megfogalmazott normákat és hozzáállását a kontrollhoz. Ennek ismerete alapvető fontosságú a kontrollkockázatok áttekintéséhez. A kontrollkörnyezetet a vezetés politikája és a vezetési stílus határozza meg, amely alapja a belső kontrollrendszer összes többi elemének.

A kontrollkörnyezet értékelésekor figyelembe kell venni a beavatkozáshoz kapcsolódó célok meghatározását, a vezetés kockázatkezelését, a vezetés működésének stílusát, a rendszer felépítését, a hatáskörök és felelőségek kijelölését, az információátadás szervezetségét, a belső kommunikáció működését, a vezetés hozzáértés iránti elkötelezettségét és az emberi erőforrások minőségét, a monitoring rendszer működtetését, a belső ellenőrzés kialakítását. A kontrollkörnyezet minősége alapvető mértékben meghatározza, hogy a rendszeren belül hogyan működnek a kontroll eljárások. Ha gyenge a kontrollkörnyezet, nem valószínű, hogy a kontroll eljárások eredményesen működnek.

b) A kockázatkezelés megismerése, értékelése

A kockázat annak valószínűségét jelenti, hogy egy vagy több esemény vagy intézkedés nem kívánt módon befolyásolja a rendszer működését, céljainak megvalósulását. Ezért a vezetésnek gondoskodni kell a rendszer céljainak teljesítését veszélyeztető külső és belső kockázatok felméréséről, a kockázatok elemzéséről, értékeléséről, valamint a kockázatok kezelését szolgáló intézkedések kialakításáról. Megfelelő kockázatkezeléssel szabályozni kell a kockázatok csökkentésének módját, kijelölve a feladatok végrehajtásáért felelős vezetőket.

A rendszer működésében a kockázati tényezők széles körűek lehetnek, így:

- a nem megfelelő vezetés, irányítás;
- a rendszer felépítésének összetettsége;
- a szakmai tevékenységek, feladatok nem megfelelő szétosztása és összehangolása;
- a rendszer célkitűzéseinek nem egyértelmű meghatározása;
- a kontrollok nem megfelelő kialakítása, minősítése;
- a szükséges források hiánya.

A kockázatkezelés felmérésére a rendszerellenőrzés céljainak megfelelően kérdéslistát is lehet alkalmazni az alábbiak szerint:

- A szervezet rendelkezik-e irányítási stratégiával és kockázatkezelési tervvel?
- Elkészült-e az integrált kockázatkezelés eljárásrendje?
- A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására jelölt-e ki szervezeti felelőst (pl. integritás tanácsadót)? A külső-belső környezetből származó kockázatok azonosítását megfelelően elvégzik-e?
- Áttekintették-e a tevékenység folyamatában bekövetkező jelentős változások kockázatait?
- A döntéshozók beavatkozásaihoz kapcsolódó új feladatok, megbízások végrehajtásának megkezdése előtt a vezetés elemezte-e az azokkal kapcsolatos kockázatokat?
- A kockázatok azonosításánál egyéb tényezőket is figyelembe vettek-e (pl. múltbeli hibák, gyengeségek)?
- A tervezés részét képezi-e a kockázatok azonosítása, elemzése?
- Kialakították-e a kockázatok elemzésére a kritérium rendszert?
- Rangsorolták-e a kockázatokat, meghatározták-e a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és lehetséges negatív hatását?

- Meghatározták-e, hogy milyen kockázatokat képes felvállalni a rendszer vagy annak intézményei?
- Meghatározták-e a szervezet „kockázati étvágyát” és az annak megfelelően szükséges válaszleépéseket?
- Meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, nyomon követik-e azok végrehajtását?

c) A kontroll eljárások megismerése, értékelése

A kontroll eljárások azok az elvek és eljárási szabályok, amelyeket a vezetés a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség érdekében, a csalások, veszteségek, szabálytalanságok és hibák elleni védelem céljából hoz létre, jellegük szerint megelőző (előzetes kontrollok), vagy feltáró/korrekciós (utólagos kontrollok) céllal.

A kontroll eljárások fő típusai, többek között: a vezetői kontroll, a szervezeti kontrollok, a jogosultsági kontroll, a műveleti kontroll, a számviteli, számszaki kontrollok, és a fizikai kontroll. A feltáró – utólagos – kontrollok az ellenőrzés szempontjából többnyire nagyobb jelentőséggel bírnak, mint a megelőző kontrollok, mert működésüknek általában dokumentált bizonyítéka van. [Megelőző kontrollok: Hibák, szabálytalanságok megtörténtének megelőzése. Feltáró (utólagos) kontrollok: Megtörtént hibák észlelése, kijavítása.] Bővebben ld. még a 2. mellékletet.

A kontroll eljárások felméréséhez kérdéslistát lehet összeállítani az alábbiak figyelembevételével:

- A döntéshozók beavatkozásaihoz kapcsolódó kontrolltevékenységeket meghatározták-e a vonatkozó szabályzatokban, eljárásokban, kézikönyvekben?
- Rendszeresen értékeli-e a kontrolltevékenységek célokra megfelelő működését?
- A teljesítményértékelés szabályait a megfelelő mutatószámokkal a beavatkozáshoz kapcsolódó valamennyi tevékenységre kialakították-e?
- A teljesítménymutatók összhangban vannak-e az alapvető célkitűzésekkel, képesek-e a célkitűzések elérését és a szabályszerű működés egyensúlyát szolgálni?
- A felső szintű vezetés a tervhez képest rendszeresen áttekinti-e az alapvető és az aktuális teljesítményadatokat?

d) Az információs és kommunikációs rendszer megismerése, értékelése

A rendszernek a beavatkozáshoz kapcsolódó feladatai, tevékenysége hatékony és eredményes ellátásához megfelelő időben rendelkezésre álló információkra van szüksége. Ezeket nyilvántartásba kell venni, és el kell juttatni azokhoz a vezetőkhöz, szervezetekhez, illetőleg az érintett beosztottakhoz, akiknek a feladataik elvégzéséhez ez szükséges. Az információ képezi a szervezeten belüli kommunikáció alapját. A kommunikációs rendszernek a megfelelő csatornák alkalmazásával a szervezet egészére ki kell terjednie a célok teljesítéséhez.

Az információ és kommunikáció megismeréséhez, felméréséhez az alábbi kérdésekre kell választ kapni:

- Az irányítást végzők rendelkezésére állnak-e – a külső és belső forrásokból – a kitűzött célok megvalósítását befolyásoló tényezőkre vonatkozó információk?
- A külső szervezetektől (partnerek, beszállítók, alvállalkozók, társintézmények) érkező információkat beépítik-e a belső kontrollrendszer értékelésébe?
- Időben juttatja-e el a vezetés a megfelelő és pontos információkat a megfelelő személyekhez?
- A tevékenységeket jelző információk (adatok) bevitelére, módosítására vonatkozó információk a rendszerben visszakereshetők-e?
- Az adatokhoz való hozzáférés megfelelően szabályozott-e?
- Kialakítottak-e belső mechanizmusokat a kommunikáció folyamatos fenntartására?
- Meghatározták-e a szükséges információkat, szükség szerint azok forrását, az információk rögzítésének, feldolgozásának, továbbításának rendjét?
- Az adott ponton elérhető információk elégségesek, szükségesek, megbízhatóak, időben rendelkezésre állnak-e a végrehajtandó feladathoz képest?

e) A monitoring megismerése, értékelése

A beavatkozáshoz kapcsolódó feladatok teljesítését folyamatosan nyomon kell követni annak érdekében, hogy a teljesítményeket értékeljük, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását, a felülvizsgálatok eredményességét figyelemmel kísérik.

A monitoring felmérésére kérdéslistát is lehet alkalmazni az alábbiak figyelembevételével:

- Van-e a rendszernek monitoring stratégiája?
- A vezetés irányítási tevékenységében alkalmazza-e a kontrollcélkitűzések kialakítását, a feladatok számonkérését, a teljesítmény nyomon követését?
- A rendszer felelős vezetése biztosítja-e a hatékony monitoring tevékenységet, szükség esetén tesz intézkedéseket a javítására?
- Az ellenőrzéseket a vonatkozó jogszabályok, a rendszer belső szabályzatai alapján hajtják-e végre?
- A rendszer rendelkezik-e olyan eljárásokkal, amelyek biztosítják a feltárt problémák azonnali kijavítását?
- A vezetés és a belső ellenőrzés a korrekciós intézkedések végrehajtását utóvizsgálatok keretében nyomon követi-e?

9. A rendszerellenőrzés során alkalmazható vizsgálati technikák, eljárások

A belső kontrollrendszer megismerésére és dokumentálására – az ellenőr döntésétől függően – elsősorban a Belső ellenőrzési kézikönyv mintában bemutatott alapvető vizsgálati eljárások, technikák alkalmazhatók.

Az alábbiakban bemutatunk néhány olyan sajátos vizsgálati technikát, amely a rendszerellenőrzés során jellemzően alkalmazható.

a. Belső kontroll kérdőívek

Az ellenőrök gyakran használnak standardizált kérdéslistákat egy meghatározott rendszer-típusra annak jellemzése és értékelése érdekében. A belső kontrollokra irányuló kérdőív segíti az ellenőrt a kontrollok erősségeinek és gyengeségeinek felderítésében. Lényegében egy kérdéssorozatból áll, meghatározott kontroll-célokra vonatkozik, amelyek elérése elvárható lehet az adott rendszertől.

A kérdőív segítségével az ellenőr gyors áttekintést szerezhet a vizsgált rendszerről. A kérdőív kiértékelése képessé teszi az ellenőrt a rendszer gyengébb és a hangsúlyosabb részeinek értékelésére.

A belső kontrollrendszer egyes elemeit felmérő kérdőívekre az 1. mellékletben talál példákat.

A kérdések tovább bővíthetők, illetve az adott szervezeti szinten nem releváns kérdések elhagyhatóak.

b. Rendszerek összehasonlító előzetes vizsgálata

Ez a módszer akkor használható, ha a belső ellenőrzés feladata akár szervezeten belüli több alrendszer, akár több, közel azonos feladatot ellátó szervezet ellenőrzése. A rendszerek összehasonlító vizsgálata abban segíti a belső ellenőrt egy rendszerellenőrzés során, hogy több, egymástól független rendszer (alrendszer) esetén fel tudja mérni azok kontrollkörnyezetét, és meg tudja tervezni a szükséges ellenőrzés súlypontjait.

Az összehasonlító vizsgálat alapja egy objektív értékelési rendszer kidolgozása, amely lehetővé teszi a szervezetek közötti összehasonlítást és a változások mérését.

Az értékelési rendszer kialakításának folyamata (megegyezik a kockázatelemzésnél használt, egyes rendszerek kockázatának megítéléshez alkalmazott folyamattal):

- a) az adott rendszerek céljainak és fő folyamatainak beazonosítása,
- b) a kockázatok megismerése,
- c) a célokat leginkább befolyásoló tevékenységek, folyamatok megállapítása,
- d) minden tevékenység kapcsán annak meghatározása, hogy
 - mi az adott tevékenységre, rendszerre jellemző legjobb lehetséges állapot: ennek az értéke pl. 1,

- mi az adott tevékenységre, rendszerre jellemző legrosszabb lehetséges állapot, melynek értéke az ellenkező, és a belső ellenőrzési szervezet döntésétől függően lehet pl. 3, 5, 10, stb.,
 - minden lehetséges köztes állapot és az ahhoz tartozó értékek megállapítása.
- e) az egyes tevékenységek fontosságának megállapítsa a rendszer működési céljainak szempontjából (súlyozás),
- f) az egyes tevékenységekben meglévő kontrollok értéke és a tevékenység súlya alapján a tevékenység, majd ezek összegzése alapján a rendszer kontrollkörnyezetére jellemző érték megállapítása, a kialakított értékelési rendszer szerint értékeljük a rendszer kontrollkörnyezetét, megállapítjuk a gyenge pontokat, és a továbbiakban erre fókuszálunk az ellenőrzés során.

Előnye:

- a rendszereket összehasonlíthatóvá teszi,
- kiemeli a kockázatos tevékenységeket, segíti a belső ellenőrzés fókuszálását ezekre,
- objektív módszer a kontrollkörnyezet megítélésére,
- az ellenőrzési munka hatékonyságát növeli azzal, hogy a rendszerekben jelen lévő kontrollok megfelelőségét ezen keresztül megítéljük, és a szubsztantív vizsgálatokat ennek alapján tervezzük.

Hátránya:

- csak a megfelelőségi vizsgálatra alkalmas módszer,
- nem biztos, hogy a belső ellenőrzés minden lényeges és fontos tevékenységet kiemeli,
- nem biztos, hogy a megfelelő legjobb, köztes és legrosszabb állapotot sikerül meghatározni,
- a skálázás és a súlyozás torzíthatja az egyes tevékenységek fontosságát a szervezet egésze szempontjából.

Példa			
<p>Példa a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az egyes szervezetek (rendszerek) összehasonlítására, az általuk alkalmazott kontrollok alapján. A belső ellenőrzési egység meglévő ismeretei alapján, a szervezetek ismerete nélkül is meg tudja határozni, hogy mit tekint a közbeszerzési eljárás szempontjából ideális vagy nem megfelelő állapotnak. Kétféleképpen építheti fel ezt a rendszert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az egyszerűbb forma, amikor két ismérv igen-nem változatát hasonlítja össze, az alábbiak szerint. Tegyük fel, hogy a kontroll létezik, azaz van közbeszerzési szabályzat: 			
Kockázati érték a kontrollminősége szerint		Az eljárást szisztematikusan alkalmazzák?	
		Igen	Nem
Van hiányosság az eljárásban?	Nincs	1	6
	Van	3	10
<ul style="list-style-type: none"> • Ha nem tudunk feltevésekkel élni, és több ismérve van ugyanazon tevékenységnek, akkor a rendszert is összetettebb formában tudjuk felépíteni: 			
	A tevékenység ismérvei		Érték
1	Létezik közbeszerzési eljárásrend.	+	1
a		+	
b		+	
2	Létezik közbeszerzési	+	3

	eljárásrend.			
a		-	Vannak hiányosságok az eljárásban.	
b		+	Az eljárást szisztematikusan alkalmazzák.	
3	Létezik közbeszerzési eljárásrend.	+		
a		+	Nincsenek hiányosságok az eljárásban.	5
b		-	Az eljárást nem alkalmazzák szisztematikusan.	
4	Létezik közbeszerzési eljárásrend.	+		
a		-	Vannak hiányosságok az eljárásban.	7
b		-	Az eljárást nem alkalmazzák szisztematikusan.	
5	Nem létezik közbeszerzési eljárásrend.	-		
a		+	Nem formalizált versenyztetés azonban még létezik.	8
6	Nem létezik közbeszerzési eljárásrend.	-		
a		+/-	Esetenként versenyztetés.	9
7	Nem létezik közbeszerzési eljárásrend.	-		
a		-	Nincs versenyztetés.	10

A táblázatban szürkével jelölt oszlop magyarázza az értékelést: minél több '-' jelenik meg, annál nagyobb a kockázatossága a tevékenységnek, ami az érték oszlopban megjelenik.

c. A kontrollok tesztelése

Célszerű a tesztelés szükségletének meghatározáshoz minden magas kockázatot hordozó tevékenységnél kialakított kontroll esetében egy gyors tesztet végezni annak érdekében, hogy meg tudjuk állapítani, milyen bizonyossággal működnek a kontrollok, el tudjuk dönteni, mely kontrollokat nem fogjuk részletesen tesztelni, hanem csak a folyamat-felelőssel megbeszéltekre hagyatkozunk.

Az a tesztelés hatékony, ahol a tényeken alapuló következtetések kialakításához ráfordított idő és az elért eredmény aránya optimális.

Ha az IT rendszer jól működő kontroll-eljárást végez, és a legutóbbi vizsgálat óta a működése nem változott, akkor működése hatékonyan tesztelhető egy egyelemű mintával.

Példa

Például, ha elektronikus átutalásoknál a banki átutalásokat kezelő szoftver helyesen ellenőrzi a rendelkezésre álló egyenleget, akkor a kontroll működésének teszteléséhez az ellenőrnek csak a következő feladatokat kell ellátnia:

- meg kell bizonyosodnia arról, hogy a szoftver működése nem változott meg, illetve hogy dokumentáltan, rendszerszerűen, szabályozott keretek között változott meg;
- egy egyelemű mintán tesztelnie kell, hogy a szoftver működik-e;
- manuális kontrollok esetén, azaz, amikor a kontroll működése emberi tényezőtől is függ, bármikor előfordulhat hiba, azaz ebben az esetben reprezentatív minta szükséges a kontroll helyes működésének teszteléséhez.

A kontrollok ellenőrzését többnyire nem az összes, hanem csak a **kulcskontrollok** vonatkozásában végzik el. Ezek olyan kontrollok, amelyeket az ellenőr megfelelőségi szempontból ellenőriz, hogy növelje az ellenőrzés megbízhatóságát.

Jellemzőik:

- megelőzik, illetve feltárják a lényeges hibákat (ahol a lényeges hiba a kontroll céljától függően lehet például az, hogy valamely tranzakciót nem szabályosan hajtanak végre, vagy az, hogy a szervezet pénzügyi nyilvántartásaiba lényeges hiba kerül a végrehajtott tranzakciókkal kapcsolatban, stb.);
- ugyanazokra a megállapításokra vonatkoznak, mint a szubsztantív ellenőrzési műveletek, melyeknek alkalmazási köre a kontrollok hatékony működése esetén csökkenthető;
- ellenőrizhetőek, azaz megbizonyosodhatunk helyes működésükről, illetve ez a bizonyosság viszonylag egyszerűen megszerzhető.

A kulcskontrollokat azok alapján a megállapítások alapján azonosítjuk, amelyekre vonatkozóan ellenőrzési bizonyítékot kívánunk szerezni. Előfordul, hogy ennek érdekében több kontrollt is meg kell vizsgálnunk. És fordítva, egy kontroll bizonyossággal szolgálhat több megállapításra is. A kulcskontrollok többnyire inkább feltáró, mint megelőző jellegűek.

Példa

A következő példa egy szervezet szolgáltatás-beszerzési folyamatainak a pénzügyi beszámoló előállításához kapcsolódó kontrolljait mutatja be azzal összefüggésben, a beszámoló összeállításához kapcsolódó legfontosabb kontrollcélkitűzések közül melyeket fedik azok le.

	Kontrollcélkitűzések			
	Érvényesség	Teljesség	Pontosság	Közzététel
Kontrolleljárások				
Könyvelés előtt minden számlát ellenjegyez a szervezet vezetője és a gazdasági vezető.	X			
Minden számlához rendelkezésre áll teljesítésigazolás.	X			
A megrendelt szolgáltatásokat elektronikusan regisztrálják és a szervezet arra felhatalmazott munkatársa hetente dokumentáltan átnézi a megrendelt, de nem számlázott szolgáltatások listáját.		X		
A vásárolt szolgáltatásokat automatikusan az	X		X	

elektronikusan rögzített megrendelésben szereplő értéken könyvelik (csak regisztrált megrendelés esetén lehet számlát könyvelni). A rendelési érték és a számlázott érték közötti eltérést a szervezet vezetője felülvizsgálja.				
A szervezet arra felhatalmazott munkatársa átnézi a gazdasági vezető által készített negyedéves beszámolót, a tárgyidőszak adatait összehasonlítja az előző időszaki tény- és a tárgyidőszaki tervadatokkal, majd megállapításairól írásos tájékoztatót küld a szervezet vezetőjének.	X	X	X	X
Minden negyedév végén írásban egyeztetik a szállítókkal az egyenleget.	X	X	X	

Amint látható, számos kontroll több célkitűzést is lefed, ugyanakkor ugyanarra a célkitűzésre több kontroll is vonatkozhat. A szervezet vezetőjének asszisztense által a negyedéves beszámolón végzett felülvizsgálat valamennyi célkitűzést érinti, így, mint gyakran más feltáró jellegű kontrollok, például a negyedéves szállítói visszaigazolás kulcskontrollnak tekinthető. Az ellenőrnek elegendő lehet a negyedéves felülvizsgálat kontrolljára támaszkodnia ahhoz, hogy megállapíthassa: a szervezet a beszerzéshez kapcsolódó valamennyi fontos kontrollcélkitűzéssel kapcsolatban rendelkezik megfelelő eljárásokkal, tehát a pénzügyi beszámoló beszerzéshez kapcsolódó egyenlegei – szolgáltatások költségei, szállítói kötelezettségek – minden lényeges szempontból megfelelően kontrolláltak, így egyetlen kontroll tesztelésével bizonyosságot szerezhet a kapcsolódó egyenlegek helyességéről.

Az ellenőrnek figyelembe kell azonban vennie azt is, mennyire egyszerű, vagy bonyolult meggyőződni az adott kontroll megfelelőségéről. Egyszerűbb megoldást jelenthet a szállítói visszaigazolás ellenőrzése; ebben az esetben valószínűleg könnyebb megvizsgálni, valóban valamennyi szállítót visszaigazoltatott-e a szervezet, egyeztek-e a visszaigazolók, illetve megtették-e a szükséges lépéseket az egyezések hiánya esetében. (Előfordulhat, hogy a vizsgált szervezet egyenlege a helyes, ebben az esetben azonban pontos magyarázatot kell tudni az eltérésre, amit okozhat pl. az, hogy egy a szervezet által a fordulónap előtt kezdeményezett fizetést a szállító csak a fordulónapot követően kapott meg, stb. Más esetben a vizsgált szervezetnek kell módosítania egyenlegein.) Az ellenőr megteheti, hogy a helyes közzétételt a kontrolleljáráások figyelembevétele más módszerekkel ellenőrzi.

d. Megfelelőségi teszt (szubsztantív tesztek – compliance test)

A kontrollok vizsgálatánál a belső ellenőr:

- *megfelelőségi tesztek*et végezhet annak megállapítására, hogy a kontrollt vagy egyáltalán nem, vagy nem megfelelően alkalmazzák;
- *szubsztantív tesztek*ből tájékozódhat a kontrollok eredményes működéséről, amelyet a megfelelőségi ellenőrzés során, a kontroll meglétének ellenőrzésével még nem tudott megállapítani.

A kontrollok vizsgálata során az ellenőrzés négy szempont szerint kell, hogy a kontrollokat értékelje:

Belső ellenőrzés		A belső ellenőrzés feladata
Elsősorban: bizonyosságot adó tevékenység	Megfelelőségi vizsgálat	Bizonyítékot szerezni arról, hogy a kontrollokat végrehajtották, tehát a szabályozásnak

		megfelelően a kontrollok alkalmazásra kerülnek, a kontroll a tervezett céljainak megfelelően működik.
	Eredményességi vizsgálat: szubsztantív tesztek	Tényleges tesztek elvégzése annak érdekében, hogy megállapítsa mennyire eredményesek a működő kontrollok, elérik-e a célkitűzéseket, aminek érdekében kialakították azokat, vagyis elfogadható szintű kockázatot képes-e biztosítani a rendszer a működtetett kontrollokkal. Ebből állapítható meg a kontrollok hibája vagy gyengesége és ebből lehet következtetéseket levonni arra, hogy milyen hatása van a hibás működésnek. A teszteredmények alapján lehet megerősíteni vagy módosítani a kontroll megfelelőségéről alkotott véleményt.
Elsősorban: tanácsadó tevékenység	Teljességi vizsgálat	Annak megállapítása, hogy minden szükséges kontroll kiépítésre került-e.
	Célszerűségi vizsgálat	Annak megállapítása, hogy a kiépített és a működő kontrollokkal jó célkitűzéseknek felel-e meg a rendszer.

A **kontrollok** ellenőrzése során mindig figyelemmel kell lenni olyan események beazonosítására, amelyek a kontrollok **eredményességét csökkenthetik**, így:

- az ellenőrzési pontok vagy folyamatok szándékos vagy véletlen *figyelmen kívül hagyása* azon személyek által, akiknek feladata a kontrollok elvégzése, az ellenőrzési pontok vagy folyamatok megerősítése volna;
- az ellenőrzési pontok vagy folyamatok alkalmazása során történt *emberi hiba*;
- *normálistól eltérő működés lehetősége* pl. a felelős személy távolléte, különösen leterhelt időszakok, stb.;
- a rendszer egy *szokásostól eltérő eseménnyel* vagy tranzakcióval nem képes megbirkózni;
- *változások, vagy nem szokványos eljárások* alkalmazása miatti hiba következik be.

Feltéve, hogy a céloknak megfelelő kontrollokat azonosítottunk a rendszerben, megfelelőségi vizsgálatokkal kell meggyőződnünk ezek eredményes működéséről.

A megfelelőségi teszt célja, hogy bizonyítékkal szolgáljon a vezetőség által létrehozott belső kontrollok (ezeket a rendszerkontrollok értékelése során azonosíthatjuk) eredeti szándékok és előírások szerinti alkalmazására és működtetésére. A megfelelőségi tesztet nem elsősorban a szervezeti célok elérését szolgáló, hiba-azonosító módszerként kell elképzelnünk. Egy megfelelőségi teszt során az ellenőrt a hiányosságok csak annyiban foglalkoztatják, ha alkalmasak a kontrollok esetleges elégtelenségeinek jelzésére. A megfelelőségi teszt közben feltárt hibák jelezhetik a kontrollok gyengeségét, de nem jelentik feltétlenül azt, hogy a rendszer kudarcot vall céljai elérésében.

A megfelelőségi tesztek végzése során az ellenőrnek a következő lépéseket kell megtennie:

- a) *A viszonyítási alap meghatározása*

Maga a kontrolltesztelés úgy zajlik, hogy az ellenőr összehasonlítja a vizsgált mintaelem valamely meghatározott tulajdonságát egy ideális mintaelemmel.

Példa
Egy példán bemutatva, ha az ellenőrizni kívánt kontroll az, hogy szolgáltatások beszerzése esetében a szervezet vezetője minden megrendelést jóváhagy, meg kell határozni, hogyan lehet erről a vizsgált elemről meggyőződni. Ha a szervezet a vonatkozó eljárása szerint a vezetőnek a kinyomtatott megrendelést alá kell írnia, az ideális megrendelés alá van írva, és a tesztelt elemek közül az aláírtak a kontroll működését, míg az alá nem írtak a kontroll gyengeségét támasztják alá. Lehet azonban a gyakorlatban a megrendelés jóváhagyását máshogy is dokumentálni – a viszonyítási alap ennek függvénye lesz.

Nem szabad megfeledkezni arról, hogy, az ideális mintaelem nemcsak a kontrolleljáráás elvégzését, hanem annak helyes elvégzését dokumentálja.

Példa
Például egy beszerzési számla jóváhagyása dokumentálhatja, hogy az aláíró összehasonlította a számlát a teljesítés-igazolással és a megrendeléssel, és megállapította azok összhangját, de előfordulhat, hogy a jóváhagyó érdemi vizsgálat nélkül, az esetleges eltéréseket fel nem tárva írta alá a dokumentumot. Ezért a kontroll tesztelése során nem csak a kontroll végrehajtásáról, hanem helyes végrehajtásáról is meg kell az ellenőrnek győződnie (pl. a jóváhagyott számla teljesítés-igazoláshoz, megrendeléshez való újraegyeztetésével).

A következő táblázat a kulcs-kontrollok azonosításánál már bemutatott, szolgáltatás-beszerzéshez kapcsolódó kontrollok esetében tesz javaslatot arra, milyen tulajdonságoknak kell a mintaelemeknek megfelelnie ahhoz, hogy az ellenőr meggyőződhessen a kontroll eredményes végrehajtásáról:

Kontrolleljáráások	Eredményes működés vizsgálata
Könyvelés előtt minden számlát ellenjegyez a szervezet vezetője és a gazdasági vezető.	Ellenjegyzés megtörtént. A szolgáltatást valóban teljesítették.
Minden számlához rendelkezésre áll teljesítésigazolás.	Teljesítésigazolás, mely valóban alátámasztja a számlát.
A megrendelt szolgáltatásokat elektronikusan regisztrálják, és a szervezet arra felhatalmazott munkatársa hetente dokumentáltan átnézi a megrendelt, de nem számlázott szolgáltatások listáját.	Dokumentáltan átnézték a nem számozott tételeket. Ha a szolgáltatást már teljesítették, de még nem számlázták, a különböző kimutatásokban az összeget elhatárolták.
A vásárolt szolgáltatásokat automatikusan az elektronikusan rögzített megrendelésben szereplő értéken könyvelik (csak regisztrált könyvelés esetén lehet a számlát könyvelni). A rendelési érték és a számlázott érték közötti eltérést a szervezet vezetője felülvizsgálja.	A könyvelt összeg azonos a megrendelőn szereplő összeggel; eltérés esetén az eltérést dokumentáltan tisztázták/megtették a megfelelő lépéseket.
A szervezet arra felhatalmazott munkatársa átnézi a gazdasági vezető által készített mérlegjelentést, a tárgyidőszak adatait összehasonlítja az előző időszaki tény- és a tárgyidőszaki tervadatokkal, majd megállapításairól írásos tájékoztatót küld a szervezet vezetőjének.	A mérlegjelentést dokumentáltan átnézték; a meghatározott mértékűnél nagyobb eltérésekre magyarázatot adtak.
Minden negyedév végén írásban egyeztetik a szállítókkal az egyenleget.	Egyező egyenlegek; eltérés esetén az eltérést tisztázták/megtették a megfelelő lépéseket.

b) Az alapsokaság meghatározása

A kontrolltesztelését mintán kell végrehajtani, amihez szükség van a kontroll alapsokaságának meghatározására.

Példa
A szolgáltatások megrendeléséhez kapcsolódó kontroll esetében például az alapsokaság az összes megrendelés valamely időszakban.

Az alapsokaság meghatározásához tehát meg kell állapítani a vizsgált időszakot is. Ez a rendszerellenőrzés céljainak, feladatainak függvénye. Pénzügyi ellenőrzéshez kapcsolódó rendszerellenőrzés esetén például a vizsgált időszak az, amelyről az ellenőrzött beszámolót összeállították (pl. éves beszámoló). Ha a vizsgálat a rendszerek jelenlegi működésére irányul, ki kell jelölni egy olyan intervallumot, amelyből már megfelelő következtetéseket lehet levonni.

c) A mintanagyság meghatározása

A vizsgálati minta méretének meghatározásához léteznek összetett statisztikai módszerek, amelyek alkalmazására azonban a gyakorlatban viszonylag ritkán kerül sor. Gyakoribb, hogy valamilyen elfogadható becslés alapján állapítja meg az ellenőr a minta méretét.

A mintanagyság természetesen függ attól is, hányszor hajtják végre az adott időszakban a kérdéses kontrollt – havonta egyszer végrehajtott kontrollt nem lehet 25 elemű mintán tesztelni.

A gyakorlatban a kontrollok végrehajtásának függvényében a következő mintanagyságokat lehet javasolni (éves időszak alapsokasága esetén – eltérő időszakok esetében a mintanagyságot korrigálni kell):

A kontrollok végrehajtásának gyakorisága	Mintanagyság
Naponta	25
Naponta - hetente	25 vagy a sokaság 10%-a közül a kisebb
Hetente	5
Havonta	2
Évente	1

Példa		
A korábbi példákban bemutatott, szolgáltatás beszerzéshez kapcsolódó kontrollok esetében a következő alapsokaságokat, illetve mintanagyságokat lehet alkalmazni:		
Kontrolleljárások	Sokaság	Mintanagyság
Könyvelés előtt minden számlát ellenjegyez a szervezet vezetője és könyvelője.	Összes könyvelt számla.	25
Minden számlához rendelkezésre áll teljesítésigazolás.	Összes könyvelt számla.	25
A megrendelt szolgáltatásokat elektronikusan regisztrálják, és a szervezet vezetőjének asszisztense hetente dokumentáltan átnézi a megrendelt, de nem számlázott szolgáltatások listáját.	Hetente végzett felülvizsgálat/összes vizsgált tétel.	5, vagy az összes vizsgált tétel 10%-a (de 25-nél nem több).
A vásárolt szolgáltatásokat automatikusan az elektronikusan rögzített megrendelésben szereplő értéken könyvelik (csak regisztrált könyvelés esetén lehet a számlát könyvelni). A rendelési érték és a számlázott érték közötti eltérést a szervezet vezetője felülvizsgálja.	Összes könyvelt számla.	25
A szervezet vezetőjének asszisztense átnézi a könyvelő által készített negyedéves beszámolót, a tárgyidőszak adatait összehasonlítja az előző időszaki tény- és a tárgyidőszaki tervadatokkal, majd megállapításairól írásos tájékoztatót küld a szervezet vezetőjének.	Negyedéves beszámolók felülvizsgálata/összes vizsgált tétel.	1 teljes negyedéves beszámoló, vagy az összes vizsgált tétel 10%-a.

Minden negyedév végén írásban egyeztetik a szállítókkal az egyenleget.	Negyedéves egyeztetés/összes egyeztetett tétel.	1 teljes negyedéves egyeztetés, vagy az egész évben az összes egyeztetett tétel 10%-a.
--	---	--

A példa rámutat arra a problémára is, hogy *az összetettebb kontrollok esetében az alapsokaságot, ebből következően pedig a mintanagyságot is többféleképpen is meg lehet határozni:*

- számíthat egy tételnek minden egyes összetettebb vizsgálat (pl. a negyedéves beszámoló felülvizsgálata), vagy
- annak minden egyes tétele.

Az ellenőr mindkét megközelítést alkalmazhatja, de tisztában kell lennie a következőkkel:

- *A legfontosabb, hogy a mintanagyság legyen összhangban a sokaság meghatározásával (tehát ha a nyitott megrendelések heti felülvizsgálata a sokaság egy eleme, 5 elemű mintát vegyen, ha viszont az év összes ilyen vizsgálatának elemei azok, a mintanagyság ezek 10%-a, de nem több, mint 25).*
- *Ha a sokaság elemei az egyes összetett felülvizsgálatok (pl. a nyitott megrendelések egyes heti vizsgálatai), az ellenőrnek a kiválasztott kisebb számú mintában az összes egyedi vizsgálatot ellenőriznie kell. (Tehát pl. 5 heti nyitott-megrendelés felülvizsgált valamennyi tételét). Ezt csak akkor kerülheti el, ha a kiválasztott felülvizsgálat elemeivel újabb statisztikai mintát vesz, de ebben az esetben meg kell győződnie arról, hogy a végleges minta elég nagy, és reprezentatív. Az így kiválasztott végleges minta elemszáma valószínűleg nagyobb lesz, mintha az összes egyedi vizsgálatból (az egész év minden heti nyitott megrendelés felülvizsgálatának összes egyedi tételéből) választottunk volna.*
- *Az egyedi vizsgálatokból választott minta tehát valószínűleg kisebb lesz, azonban a mintavétel az egyedi tételek összesítése egyetlen listában megoldása technikailag nem mindig egyszerű.*
- *Figyelembe kell venni azt is, van-e értelme az egyedi vizsgálatokat külön kontrolleljárássokként azonosítani; meg lehet-e győződni egyedi szinten a helyes végrehajtásról.*

d) Mintavétel

A vizsgálati minta kiválasztásánál figyelembe kell venni, hogy az egész sokaságra vonatkozó megállapításokat csak reprezentatív – véletlenszerűen kiválasztott – minta alapján lehet tenni, ahol valamennyi mintaelem azonos valószínűséggel kerül a mintába. Ha ennek lehetősége korlátozott, a reprezentatív mintát minél jobban meg kell közelíteni, a mintavételezés módszerének hiányosságait pedig pl. a mintanagyság növelésével korrigálni kell.

e) Az eredmények értékelése

A kontrolloktól általában azt várja mind az ellenőrzött szervezet, mind az ellenőr, hogy azok minden esetben megfelelően működjenek. Ezért a mintában talált egyetlen hibás elem esetén is meg kell fontolnia az ellenőrnek, hogy a vizsgált kontrollt eredménytelennek minősítse. Előfordulhat természetesen, hogy egy a vizsgált időszakban nagy számban – pl. naponta többször – végrehajtott kontroll esetében valóban csak a mintába került egy, vagy legalábbis nagyon kevés elem hibás, és az eljárás az esetek túlnyomó többségében megbízhatóan működik. Ennek a feltételezésnek a helyességéről azonban külön vizsgálattal kell bizonyosságot szerezni, ami a vizsgálati minta kiegészítésével érhető el.

Hüvelykujjszabályként alkalmazható, hogy egy 25 elemű, egy hibás tételt tartalmazó minta esetén az ellenőrnek további 15 elemet kell megvizsgálnia (ez a szám nem pontos számítás eredménye, csak egy a 25 elemű minták esetében általában viszonylag jól használható, közelítő érték; más módszertanok előírhatnak pl. 20 vagy 25 további tételt is). Ha az új mintaelemek közül egy sem hibás, az ellenőr feltételezheti, hogy a kontroll csak nagyon ritka esetben nem működik eredményesen, ami csak csekély mértékben befolyásolja a pénzügyi információkkal kapcsolatos megbízhatóságát.

Ha a kiterjesztett minta újabb hibás elemet tár fel, az ellenőrnek célszerű azt a következtetést levonnia, hogy a vizsgált kontroll nem működik eredményesen. (Elméletben megteheti, hogy újabb, igen nagyszámú kiegészítő tétel ellenőrzésével próbálja meg bebizonyítani: a kontroll eljárás csak a feltárt két, esetleg nagyon kevés egyéb esetben eredménytelen, ennek valószínűsége azonban igen csekély, vizsgálata pedig túlságosan nagy erőfeszítést igényel.)

Ha a minta nem tár fel hibát, illetve a kiegészített minta csak egy hibát tartalmaz, a kontroll eljárás megfelelőnek tekinthető. Nem megfelelő kontroll eljárás esetén is meg kell az ellenőrnek vizsgálnia a mintában talált eltérések okait, hogy pontosabb képet kapjon a rendszer hiányosságairól. Előfordulhat, hogy a kontroll nem általában, hanem bizonyos, meghatározható feltételek fennállása esetén nem működik megfelelően.

Példa
Például az az eljárás, hogy a szervezet kijelölt munkatársa ellenőrzi a bejövő számlákat, és ezt az ellenőrzést aláírásával igazolja, korábban nem működött, amióta azonban új munkatárs végzi el ezt a feladatot, a kontroll kifogástalanul működik.

A hiba természetének megállapítása egyrészt azért szükséges, hogy az ellenőr építő javaslatokat tehessen a szervezet vezetésének a hiányosságok kijavításáról. Másrészt, ha az ellenőr a pénzügyi ellenőrzés keretében végzi a rendszerellenőrzést, és a kontrollra támaszkodva kíván bizonyosságot szerezni a vizsgált pénzügyi információról, alkalmazhatja azt a megközelítést, hogy a kontroll meghatározott esetekben működik, és ezekben az esetekben felhasználható bizonyosság nyújtására, míg más, szintén meghatározott esetekben nem lehet rá támaszkodni, és az ilyen feltételek mellett generált tételek megfelelő feldolgozásáról más módszerrel kell megbizonyosodni.

f) A megfelelőségi teszt végrehajtásának módjai

A megfelelőségi teszt során a kontroll megfelelőségéről a következő a következő módszerekkel győződhet meg az ellenőr a vizsgálati minta elemein:

- a kontrollt dokumentáló okmány *összehasonlítása* a viszonyítási alappal, pl. szerepel-e a befogadott számlán a megfelelő, a szükséges ellenőrzéseket dokumentáló aláírás;
- a kontrollt megtestesítő *bizonylat létezésének, megfelelőségének vizsgálata*, pl. van-e minden befogadott számlához teljesítésigazolás;
- visszaigazolás;
- a munkatársak *megfigyelése* feladataik ellátása közben, és interjúk készítése a munkáról való ismereteik felmérése érdekében;
- a kontrollokon átment tranzakciók, folyamatok egy kiválasztott mintájának *ismételt végrehajtása*;
- hibás *ál-adatok* végigfuttatása a rendszeren annak megvizsgálására, hogy azok a kontrollok, amelyeknek ki kellene szűrnie az ilyen hibákat, hatékonyan működnek-e.

Példa
A bérszámfejtési rendszer megfelelőségi tesztjének módja lehet például: <ul style="list-style-type: none">• meggyőződés arról, hogy a szerződéses juttatásokat valóban az alkalmazottal kötött szerződéseknek megfelelően fizették ki;• arra vonatkozó bizonyíték megszerzése, hogy a fizetésből történt levonásokat megfelelően engedélyezték.

Az ellenőrnek tisztában kell lennie azzal, hogy:

- milyen bizonyítékot keres,
- a kontrollfolyamat nem az, amit végrehajtunk, hanem amit ellenőrzünk,
- milyen részletességgel kell végrehajtani az ellenőrzést (beleértve a releváns dokumentumokat, személyeket és folyamatokat).