

**Adatszolgáltatás  
az Esztergomi Szakképzési Centrum 2021. évi belső ellenőrzési tervét megalapozó kockázatelemzéshez**

**Szervezet:**

Sor-szám	2021. év legfőbb szervezeti célkitűzései	A szervezeti célok elérését akadályozó, korlátozó kockázatok	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázati tényezők						Információ-áramlási és kommunikációs	Szervezeti	Informatikai	Ellenőrzési	
				Külső	Szabályozási	Pénzügyi	Humán-erőforrás	Működési	9.					10.
1	Annak megállapítása, hogy az iratkezelési tevékenység végzése összhangban van a külső jogszabályokban, valamint a belső szabályozásokban foglalt előírásokkal	2. Új szervezet lévén nem ismert a központi iratkezelés keletkező iratanyagának mennyisége, így mind a szervezeti felépítést, mind annak eszközigényét nehéz felmérni	3	—	gyakorlati tapasztalatokon alapuló iratkezelési rend kialakításának időigénye	forráshiány a költségvetési év végén a szükséges eszközök beszerzésére	megfelelő munkatársak megtalálása az új szervezethez	az új szervezetbe beléptetett munkatársak betanulási folyamata	rendben	az új szervezet kiépítésének folyamatban van az adminisztratív, ezáltal időbeli kötöttségei	az új szervezet teljes kiépülése előtt nem jut nagyon nagy kapacitás a kontrollra			
2	Annak megállapítása, hogy a felvételi eljárások menete minden esetben azonos, módszerrel és hiánytalan dokumentációval történik-e?	Az Szktv. Változásai és az Mt-re való áttérés következtében sok munkaügyi kérdés még tisztázatlan vagy rossz gyakorlat szerint kezelet az SzC-n belül	3	A jogi szabályozás nem teljesen koherens Mt. vs Szktv	Új szervezet lévén még nincsenek kialakítva az idevonatkozó belső szabályok	forráshiány a költségvetési év végén a szükséges eszközök beszerzésére	tagintézmények munkatársai sok esetben nem csak a HR feladatkört látják el,	hatáskörök nem tisztázottak az intézményvezetők HR vezetőitől vagy kancellártól tájékoztatónak	az intézményvezetők gyakran közvetlen utasítást adnak a HR ügyintézőknek anélkül, hogy arról a HR vezetőtől vagy kancellártól tájékoztatónak	a bevezetendő új HR rendszer is kezelni tudó informatikai eszközök beszerzésének adminisztratív, ezáltal időbeli kötöttségei	az új szervezet teljes kiépülése előtt nem jut nagyon nagy kapacitás a kontrollra			
3	Annak megállapítása, hogy az 1 millió Ft feletti versenyztetési eljárási folyamat megfelel-e a külső és belső normakörnyezetnek?	az ESzC jogutódlással történő létrejöttével sok folyamatban lévő ügy került át, melyek lezárt átadás-átvétel hiányában nem teljesen átláthatóak	2	—	Új szervezet lévén még nincsenek kialakítva az idevonatkozó belső szabályok	forráshiány a költségvetési év végén a szükséges eszközök beszerzésére	nem látni pontosan, hogy milyen mennyiségű munkát és hány fővel kell elvégezni	intézményvezetők gyakran "saját hatáskörben" kezdenek beszerzési eljárásba anélkül, hogy arról a vezetővel vagy kancellártól tájékoztatónak	az adatszolgáltatási felületek kezelésére alkalmas informatikai eszközök beszerzésének adminisztratív, ezáltal időbeli kötöttségei	az új szervezet teljes kiépülése előtt nem jut nagyon nagy kapacitás a kontrollra				
4	Annak megállapítása, hogy a vizsgaszervezésekkel kapcsolatos folyamatok a meghatározott ütemben, az elvárt eredményekkel valósultak-e meg,	Új szervezet lévén ki alakítani a szükséges és célszerű eljárásrendeket, miközben az adott feladatot is folyamatosan el kell látni	2	—	részben megoldott	forráshiány a költségvetési év végén a szükséges eszközök beszerzésére	nem látni pontosan, hogy milyen mennyiségű munkát és hány fővel kell elvégezni	az új szervezetbe beléptetett munkatársak betanulási folyamata	rendben	az új szervezet kiépítésének folyamatban van	megoldott			
5	Ad hoc vizsgálat elrendelése az újonnan létrejött ESzC vagyonylivántartásának, működési feltételeinek és szabályozási rendjének kialakítása körében felmerülő további problémák kezelésére	az ESzC jogutódlással történő létrejöttével sok probléma jött felszínre az átvett vagyonnal kapcsolatban, melyek lezárt átadás-átvétel hiányában nem átláthatóak	3	Nem készült a felek által egyeztetett, lezárt vagyoneletről átadás-átvételi jegyzőkönyv, így csak elektronikus úton migrálták a vagyonelemek a könyvekbe				idegen vagyonelemek is átkerülhettek az ESzC könyveibe, így bizonytalan a nyitó tételek megbízhatósága		a kötelező adatszolgáltatási felületek kezelésére alkalmas informatikai eszközök beszerzésének adminisztratív, ezáltal időbeli kötöttségei				

**Magyarázat:**

1. oszlop: a szervezet SZMSZ szerinti feladatellátásához kapcsolódóan kérjük soroljon fel legalább 5 szervezeti célkitűzést

2. oszlop: kérjük, rendelje a célok mellé azokat a kockázatokat, amelyek az adott szervezeti cél elérését akadályozhatják, vagy korlátozhatják

3. oszlop: kérjük, értékelje a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét 1-től 3-ig terjedő skálán a következők szerint: 1-es, ha a bekövetkezés valószínűsége 20% alatti; 2-es, ha a valószínűség 20-60% közötti; 3-as, ha a valószínűség 60% feletti

4-10. oszlop: kérjük, hogy az adott kockázathoz határozza meg a kockázati tényezőket; amennyiben az itt felsoroltakon kívül más típusú kockázati tényezőkkel is számolnak, kérjük új oszlopban feltüntetni

**Meghatározás:**

Kockázat: kockázatként minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait  
Kockázati tényező: olyan tényező vagy körülmény, ami előidézheti a kockázatokat; olyan helyzet, amely kedvez a kockázatok bekövetkezésének

Dátum: Esztergom, 2020. 10. 30.

Készítette (név, telefonszám):

Borbély Ferenc +36 30 592 8913

Jóváhagyta (név, telefonszám):

Dr. Németh Szilárd Péter +36 70 709 4132

*Borbély Ferenc*

