



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Gazdasági Szervezet Főigazgató

II. 304-020-3/2016.

Tárgy: 2016/1. számú főigazgatói utasítás
az SZTE belső kontrollrendszeréről

Tisztelt Egyetemi Vezető!

A Szegedi Tudományegyetem belső kontrollrendszeréről szóló 7/2015. (IX.11.) sz. kancellári utasításban a rögzített feladataimnál fogva az alábbiakról rendelkezem.

A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE KÖTELES:

- 1. Az adott egység által végzett főfolyamatokat azonosítani,**
- 2. Felelősségi körén belül az adott folyamatokra vonatkozóan a folyamatgazdák megbízására javaslatot tenni.** A folyamatgazdák kijelölése a jelen *körlevél 1. számú mellékletében* szereplő megbízási minta-nyomtatvány alkalmazásával történik. A főfolyamatok és a folyamatgazdák megbízásának felülvizsgálata a szervezeti egység vezetőjének **évente ismétlődő, rendszeres feladata.** A főfolyamatokban és folyamatgazdák személyében bekövetkező változást évente a GSZ felé be kell jelenteni.
- 3. A kockázatvizsgálat és a kockázatértékelés szintén gazdasági évenként legalább egyszer** elvégzendő feladat, a felülvizsgálatot minden egységvezetőnek (a folyamatgazdák bevonásával) el kell végeznie. A **kockázatok azonosítása és írásba foglalása** a projekt munka keretében most kialakított, a folyamat egyes lépéseit, egyben az **ellenőrzési nyomvonalat is tartalmazó táblázatos formában történik.** A beazonosított kockázatokat a *2. számú melléklet* szerinti besorolás segítségével kell csoportosítani és rögzíteni.
- 4. Az egységvezetők feladata a munkatársak tájékoztatása a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.** Erről készült **feljegyzést** az alábbiakban előírt nyilvántartási kötelezettséggel egyidejűleg kell teljesíteni és **beküldeni a központi egységhez (GSZ).**

A **kockázati szintfelmérés** során a *3. számú mellékletben* meghatározott kockázat-értékelő mátrixot kell használni, a kockázatok mértékének becslése az abban meghatározott három szintű (alacsony/A, közepes/K, magas/M) kockázati besorolás alapján történhet.

Az Egyetem **kockázatkezelési stratégiája** a kockázati besorolás alapján kerül kialakításra.

- **Alacsony kockázati minősítés** esetén: (A)

A **kockázat viselése** stratégiát alkalmazzuk és a napi működés során automatikusan kezelendő a felmerülő kockázat, külső beavatkozásra nincs szükség. A kockázat kezelése a feladatot végző munkavállaló és közvetlen munkahelyi vezetőjének felelősségi körébe tartozik.



A **kockázati tűréshatárt** meghaladó kockázat (közepes/K vagy magas/M kockázati szint) esetén alkalmazandó kockázatkezelési stratégiák az alábbiak.

- **Közepes kockázati minősítés** esetén: (K)

A **kockázat kezelése** szükséges, melynek célja a belső kontrollrendszer részeként a kockázat általános csökkentése. Ennek során a kockázat bekövetkezésének valószínűségét és/vagy a bekövetkezés esetén elérhető hatását kell csökkenteni.

- **Magas kockázati minősítés** esetén: (M)

A **kockázat kezelése** vagy a **kockázat átadása** (a kockázatviselő személye módosul pl. kiszervezéssel, külső személy/szervezet megbízásával) vagy a **kockázatos tevékenység befejezése** stratégiák alkalmazhatók.

Maradvány kockázat mértéke – szükség szerint intézkedés: A kockázati tűréshatárt meghaladó közepes vagy magas kockázat csökkentése érdekében meghatározott kontrolltevékenység célja a kockázat megszüntetése illetve mértékének alacsony szintűre csökkentése. **Amennyiben a kontrolltevékenység eredményeképp a kockázat közepes vagy magas szintje megmarad**, akkor javaslatot kell tennie a folyamatgazdának az adott kockázatos tevékenység átadására vagy befejezésére az illetékes egységvezetőnek, aki azt köteles véleményezést követően haladéktalanul továbbítani a **GSZ Főigazgatójának intézkedés, döntéshozatal** végett. Ezen döntésekről a GSZ Főigazgatói Titkárság a *4. számú melléklet* szerint nyilvántartást vezet.

Az egységek egyes fő folyamatainak ellenőrzési nyomvonalát, a feltárt kockázatokat és kockázat kezelésére javasolt intézkedéseket, valamint a felelős munkatárs (folyamatgazda) megnevezését a szervezeti egység vezetőjének beszámolója alapján a Főigazgatói Titkárság tartja nyilván. A folyamatgazdákra vonatkozóan elkészített (aláírt és lebélyegzett) **megbízóleveleket** (*1. sz. melléklet*) valamint az **ellenőrzési nyomvonalakat és kockázatértékelési- és kezelési adatokat** (*2. sz. melléklet*) tartalmazó táblázatokat **nyilvántartásba vétel** végett a **GSZ Főigazgatói Titkárságra minden év legkésőbb május 31. napjáig** kérjük, szíveskedjenek **beküldeni**.

Szeged, 2016. május 19.

Üdvözlettel:

Zsirosné Tácsi Ildikó s.k.
gazdasági szervezet főigazgató

1. számú melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL
folyamatgazda kijelölésére

Szervezeti egység neve:

Szervezeti egységvezető neve:

A Szegedi Tudományegyetem belső kontrollrendszeréről szóló 7/2015. (IX.11.) sz. kancellári utasítás alapján, mint a Gazdasági Szervezet Főigazgatója a fent nevezett szervezeti egységben folyó főfolyamat tekintetében folyamatgazdának jelölöm

..... -t.

(név, beosztás)

A megbízás alapján a megbízott köteles elvégezni a kapcsolódó 2016/1. számú főigazgatói utasításban részletezett alábbi feladatokat:

- a szervezeti egységvezető által azonosított folyamat tekintetében az ellenőrzési nyomvonalat elkészíteni,
- a folyamatra vonatkozó kockázatokat azonosítani,
- a kockázati szintfelmérést elvégezni (a kockázati besorolás),
- a kontrolltevékenységeket meghatározni,
- a maradványkockázat kezelésére javaslatot tenni,
- az ellenőrzési nyomvonalat és vonatkozó kockázatkezelést évente, illetve a belső szervezeti folyamatok átalakítása esetén haladéktalanul felülvizsgálni.

A folyamatgazda feladatait évi rendszerességgel köteles elvégezni és a kancellári utasítás szerinti nyilvántartás érdekében az elkészített dokumentumokat minden év május 31-ig a közvetlen egység vezetőjének megküldeni.

A fentiekben leírt feladatokat megértettem, a szabályozó rendelkezések (kancellári utasítás és főigazgatói utasítás) tartalmának ismeretében azt elfogadom.

Szeged, 201.....

.....
folyamatgazda

.....
szervezeti egység vezetője

.....
GSZ Főigazgatója

2. számú melléklet

Ellenőrzési nyomvonal

Az SZTE – folyamat megnevezése

Sor-szám	Tevékenység /Feladat	Jogszabályi háttér, belső szabályzat	Feladat tartalmi leírása	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/Kötelezettségvállaló	Határ-idő	Kockázat megnevezése és mértéke	Kontroll-tevékenység megnevezése és mértéke	Kontroll elvégzéséért felelős személy	Maradvány kockázat mértéke – szükség szerint intézkedés
1.											
2.											
...											

Sorszám: a folyamat lépéseinek egymásutániségát, sorrendjét jelzi.

Tevékenység/feladat: a folyamat adott lépésének tartalmát tömören fogalmazza meg.

Jogszabályi alap: az adott tevékenység elvégzését írja elő külső jogszabályként és/vagy belső szabályzatként.

Előkészítés: a feladatellátás feltételeinek megteremtésére, az azzal kapcsolatos szervezési feladatok megoldására irányul.

Keletkező dokumentum: az előkészítéshez kapcsolódó adatbázis megteremtését, felhasználását követően áll rendelkezésre, és a további munkálatok alapját képezi.

Felelős/kötelezettségvállaló: az a személy, aki a tevékenység/feladat végrehajtásáért felelős.

Határidő: amit a tevékenység/feladat adott lépésének végrehajtására jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás előír.

Kockázat megnevezése és mértéke: Az adott feladat elvégzése során felismerhető/felmerülő kockázat rövid ismertetése, értékének meghatározása. (A, K, M)

Kontroll-tevékenység megnevezése: A leírt kockázat megelőzése érdekében tett lépések, értékének meghatározása. (A, K, M)

Kontroll elvégzéséért felelős személy: A felelős személy titulusának megnevezése.

Maradvány kockázat mértéke – szükség szerint intézkedés: A kockázat és a kapcsolódó kontroll mértékének segítségével a maradvány kockázat értékének meghatározása. (A, K, M) Az alacsonytól eltérő maradvány kockázatok esetében a kockázatkezelési vezetőnek a kapcsolódó folyamatgazda bevonásával intézkedési javaslatot kell készítenie a maradvány kockázat elfogadható, alacsony („A”) szintűre való csökkentésére.

Elkészítés dátuma

Folyamatgazda aláírása

Felülvizsgálat dátuma

Folyamatgazda aláírása

3. számú melléklet

Kockázat-értékelő mátrix

A kockázat mértékének becslését az alábbiak szerint kell elvégezni:

		Bekövetkezés valószínűsége		
		A – Alacsony	K – Közepes	M – Magas
Hatás	M – Magas	K	M	M
	K – Közepes	A	K	M
	A – Alacsony	A	A	K

Bekövetkezés valószínűsége	Magyarázat
M – magas	Biztosan bekövetkezik / a kockázat folyamatosan fennáll
K – közepes	Van rá esély / gyakran előfordul, hogy beigazolódik
A – alacsony	Valószínűtlen / nem lehetséges

Hatás	Magyarázat
M – magas	Az általa fenyegetett cél nem valósul meg
K – közepes	Az általa fenyegetett cél időben később, vagy részben teljesül
A – alacsony	Az általa fenyegetett cél megvalósulására nincs hatással / elhanyagolható hatással van

Kontroll-értékelő mátrix

A kontroll mértékének becslését az alábbiak szerint kell elvégezni:

		Működés hatékonysága		
		A – Alacsony	K – Közepes	M – Magas
Hatásosság	M – Magas	K	M	M
	K – Közepes	A	K	M
	A – Alacsony	A	A	K

Működés hatékonysága	Magyarázat
M – magas	Bizonyított / kikényszerített, illetve folyamatosan működik
K – közepes	Bizonyított, de csak esetenként, illetve „általában” vagy „többnyire”

	működik
A – alacsony	Nem bizonyított / nem működik

Hatásosság	Magyarázat
M – magas	Szakmai „best practice” (elvárt legjobb gyakorlat), illetve képes az általa csillapított kockázatot elfogadható (Alacsony) szintűre csökkenteni.
K – közepes	Szakmailag elfogadható kontroll, illetve az általa csillapított kockázatot csak részben képes kompenzálni.
A – alacsony	Szakmailag elfogadhatatlan / nem létezik a kontroll, illetve az általa csillapított kockázatot nem képes csökkenteni.

Maradvány kockázat értékelő mátrix

A maradvány (kontroll hatása után maradó) kockázat mértékének becslését az alábbiak szerint kell elvégezni:

		Kontroll erőssége		
		A – Alacsony	K – Közepes	M – Magas
Kockázat mértéke	M – Magas	M	K	A
	K – Közepes	K	A	A
	A – Alacsony	A	A	A

4. számú melléklet

MARADVÁNYKOCKÁZATRÓL HOZOTT FŐIGAZGATÓI DÖNTÉS NYILVÁNTARTÁSA

Az SZTE folyamat megnevezése	Maradványkockázat megnevezése és mértéke	Főigazgatói döntés a szükséges intézkedésről /rövid leírás/	Főigazgatói döntés iktatószáma