Naziv Institucije: OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA PETROVSKO
PETROVSKO 58 A, 49234 PETROVSKO

Registar rizika

Redni broj	Cilj*	Rizik**	Uspostavljene kontrole	Procjena rizika***			Odgovorna osoba procesa
				učinak	vjerojatnost	ukupno****	
1	Pravovremen i realan godišnji financijski plan (plan prihoda i rashoda) i plan nabave (nabava proizvoda, roba i usluga) uz učinkovito i ekonomično planiranje korištenja financijskih sredstava. Dostatna sredstva za pokrivanje materijalno financijskih rashoda.	Nerealno planiranje, promjena zakonskog okvira, neadekvatna procjena o stavkama škole. Nedostatna sredstva koja su planirana na početku godine. UZROCI: pogrešne procjene budućih prihoda, nedostatna dodjela DEC sredstava, needuciranost ili neodgovorno ponašanje, kršenja načela propisanih za financijsko upravljanje POSLJEDICE: financijski gubici, nemogućnost izvršavanja planiranih aktivnosti u fininanciiskom planu.	Edukacije zaposlenika, pažljivo planiranje proračuna i plana nabave, pažljivo, pravovremeno, točno i ažurno vođenje evidencije o procjenjenim stavkama rashoda. Pažljivo raspoređivanje troškova poslovanja.	2	2	4	Voditeljica računovodstva Ravnateljica

2	Pravodoban i točan obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenika.	Greške u obračunu i evidencijama rada, neovlaštene isplate, kašnjenje u isplati plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenika, pretplate ili nedostatne isplate. UZROCI: odsutnost voditelja računovodstva, nedostatna novčana sredstva, nedostatni podaci za obračune, tehničke pogreške POSLJEDICE: financijska šteta, kaznena odgovornost, mogućnost nepravovremenog izvršenja novčanih obveza	Edukacija zaposlenika, dodatne kontrole i provjere, pridržavanje etičnog ponašanja voditelja računovodstva i ostalih zaposlenika	1	1	1	Voditeljica računovodstva
3	Točno i pravovremeno primanje, provjera, knjiženje i plaćanje računa.	Kašnjenje u plaćanju računa, pogrešne uplate, neovlaštena plaćanja, nenamjensko korištenje stredstava, zaprimljena neistinita dokumentacija, plaćanje kamata zbog zakašnjelih plaćanja, pretplate ili nedostatne isplate, plaćanje neplaniranih rashoda UZROCI: odsutnost voditelja računovodstva, tehničke pogreške, nedostatne sredstva, needukacija zaposlenika POSLJEDICE: financijska šteta, odmicanje od plana proračuna, kaznena odgovornost, dovođenje u pitanje sposobnosti pravovremenog izvršenja obveza	Dodatne i pravovremene provjere i kontrole, pravovremena kontrola dostupnih financijskih sredstava i planiranje rashoda, etično ponašanje u poslovanju	1	1	1	Voditeljica računovodstva

4	Točan i pravovremeni ulaz i izlaz (uplatnice i isplatnice) novca, polaganje novca na žiro račun.	Neovlaštene isplate, pogreške u uplatama i isplatama novca, pretplate ili nedostatne isplate, kašnjenje u isplatama, nepolaganje novca na žiro račun, kršenje blagajničkog maksimuma UZROCI: needukacija službenika, neetično ponašanje voditelja računovodstva, nedostatne sredstva za isplate iz blagajne POSLJEDICE: financijska šteta, kaznena odgovornost, dovođenje u pitanje pravovremenog izvršavanja obveza	Dodatne i pravovremene provjere i kontrole, etično ponašanje službenika, kontrola dostupnih financijskih sredstava	1	1	1	Voditeljica računovodstva
5	Pravodobna nabava roba, radova i usluga (propisane kvalitete) važnih za neometano obavljanje svih poslovnih procesa unutar škole	Nepravovremena nabava, nepažljiva i neekonomična nabava, neusklađenost sa zakonskom regulativom, nezakonit odabir ponude, prihvaćanje isporuke robe koja nije u skladu s ugovorom. UZROCI: nepridržavanje proračuna, financijskog plana i plana nabave, nedovoljno educirani službenici POSLJEDICE: dovođenje u pitanje pravovremenog pravovremenog izvršenja financijskih obveza, nastanak štete, novčane kazne, fiskalna odgovornost, materijalna odgovornost	Edukacije zaposlenika, etičko ponašanje zaposlenika, dodatne kontrole računa i isporučene robe, utvrđivanje kvalitete isporučene robe, radova i usluga	1	2	2	Voditeljica računovodstva

6	Pravovremena i točna naplata prihoda i primitaka od uplata roditelja za školsku kuhinju, prijevoz učenika na terenske nastave, osiguranje učenika, prihoda od JLS za sufinanciranje školske kuhinje i prijevoza učenika i prihoda od otkupa starog papira.	Kašnjenje u uplatama prihoda i primitaka, nedostatne uplate ili pretplate prihoda i primitaka, pogrešno evidentiranje uplata prihoda i primitaka u računovodstveni program, nemogućnost preuzimanja obveza zbog nedostatka sredstava UZROCI: nedovoljna edukacija, ponašanje suprotno etičnom ponašanju, neodgovorno ponašanje zaposlenika POSLJEDICE: financijski gubici, nastanak štete, nemogućnost izvršavanja obveza zbog nedostatka sredstava	Edukacije zaposlenika, dodatne kontrole i provjere, etično ponašanje u poslovanju i namjensko i etično korištenje uplaćenih prihoda i primitaka škole	1	1	1	Voditeljica računovodstva
7	Pravovremen i točan obračun i isplata naknada za službena putovanja (dnevnice, naknade za korištenje osobnog automobila u službene svrhe, loko-vožnja, ostale naknade troškova zaposlenih)	Kašnjenje u isplati putnih naloga, nedostatna novčana sredstva za isplate putnih troškova i dnevnica, pogreške u obračunu, neovlaštene isplate, pretplate ili nedostatne isplate UZROCI: Nedostatna novčana sredstva za isplate, nedostupni podaci za obračun i isplatu putnih naloga, odustnost voditelja računovodstva, tehničke pogreške, neetično ponašanje zaposlenika POSLJEDICE: financijska šteta, kaznena odgovornost, dovođenje u pitanje pravovremenog izvršenja novčanih obveza	Edukacije zaposlenika, dodatne provjere i kontrole, redovito vođenje evidencija putnih naloga, etično ponašanje	1	1	1	Voditeljica računovodstva

8	Pravovremeno, realno i točno izvršavanje godišnjeg popisa i knjiženje imovine i obveza	Neizvršavanje godišnjeg popisa imovine i obveza, greške u popisu i utvrđivanju stanja imovine, oštećenje ili otuđenje imovine, neekonomično upravljanje imovinom, nerashodovanje imovine koja više nije za uporabu UZROCI: neetično ponašanje zaposlenika, nepostojanje odluka o popisu i rashodovanju imovine, upravljanje imovinom u vlastitu korist POSLJEDICE: financijska gubici, netočne evidencije imovine i obveza, kaznena odgovornost zaposlenika, materijalni	Edukacija zaposlenika, dodatne provjere i kontrole imovine, plan nabave, redovito praćenje potreba za rashodovanjem imovine	1	2	2	Voditeljica računovodstva
9	Cilj procesa je racionalizacija u upravljanju novcem. Sve financijske transakcije proračunskih korisnika odvijaju se preko sustava Riznice.	Prekršajne odredbe za uspostavljanje pune Riznice, nepovoljni uvjeti za uspostavljanje jedinstvenog računa. UZROCI: nekvalitetna informacijska podrška, neusklađenost kontiranja u Riznici i Glavnoj knjizi, neadekvatne i nepravovremene edukacije. POSLJEDICE: nepodmirenje naših obveza iz proračunskih sredstava, pogrešne poslovne odluke.	Dodatne edukacije nositelja ključnih funkcija, osigurati jasne i dobro definirane linije izvješćivanja, raspodjele ovlasti i odgovornosti. Pravovremen i točan unos podataka u Riznicu, pravovremena i točna knjiženja.	2	2	4	Voditeljica računovodstva

10	Cilj procesa knjižničnog poslovanja- nabave, unosa i obrade knjiga je popunjavanje knjižničnog fonda, točan realan unos knjiga u knjižnični program i ažurna i stručna obrada knjiga.	Nemogućnost nabave knjiga, isporuka oštećenih knjiga, nedostatak traženih knjiga na tržištu, pogreške u unosu knjiga. UZROCI: nedostatak novčanih sredstava, nemarnost i neetično ponašanje, rasprodani određeni naslovi knjiga, pogreške u knjižničnom programu POSLJEDICE: nastanak štete, zastarjeli fond knjiga, financijski gubici	Dodatne provjere i kontrole, etično ponašanje, dodatne edukacije	1	1	1	Knjižničarka
11	Cilj procesa revizije i otpisa knjižne građe je utvrditi stvarno stanje knjižnog fonda i otpisati knjige koje više nisu u funkciji.	Nestale knjige, otpis knjiga koje ne zadovoljavaju kriterije za otpis, pogreške u otpisu knjiga UZROCI: neodgovorno i neetično ponašanje korisnika, nepostojanje dokumentacije za otpis, pogreške u podacima za otpis POSLJEDICE: financijski gubici, kaznena odgovornost.	Etično ponašanje, dodatne kontrole i provjere, edukacije.	1	1	1	Knjižničarka
12	Cilj procesa izdavanja i posudbe knjiga je pravovremena podjela knjiga učenicima/ korisnicima.	Nedovoljan broj knjiga za sve učenike, nevraćanje knjiga na vrijeme, vraćanje oštećenih knjiga, otuđivanje knjiga. UZROCI: nedostatna novčana sredstva, neetičnost korisnika POSLJEDICE: financijska šteta zbog manjka knjiga,kaznena odgovornost (zakasnine)	Etično ponašanje, dodatne kontrole i provjere	1	1	1	Knjižničarka

13	Točno i pravovremeno izdavanje potvrda/uvjerenja i javnih isprava temeljem službene evidencije ustanove	Gubitak podataka iz službene evidencije, netočni podaci u evidenciji, uništeni arhiv škole UZROCI: neetično ponašanje zaposlenika, nemarnost, elementarne nepogodne koji bi mogle uzrokovati uništenje arhiva škole (poplave, požar..) POSLJEDICE: kaznena odgovornost, materijalna i financijska šteta	Dodatne provjere i kontrole, etično ponašanje zaposlenika, dodatne edukacije i seminari, stručno usavršavanje zaposlenika	1	1	1	Tajnica
14	Točno i pravovremeno evidentiranje svih zaprimljenih zahtjeva učenika ili njihovih roditelja za izdavanje potvrda/ uvjerenja te njihova pravodobna obrada i izdavanja.	Netočni podaci u evidencijama, gubitak podataka iz evidencija, nemogućnost pronalaženja traženih podataka, greške u podacima na danim potvrdama učenicima/ roditeljima UZROCI: nestručnost zaposlenika, nedovoljna razina znanja, neetično ponašanje, nedostatak koncentracije POSLJEDICE: kaznena odgovornost, financijske štete	Edukacije zaposlenika, seminari, stručni ispiti, dodatne kontrole i provjere	1	1	1	Tajnica
15	Točno i pravovremeno izdavanje duplikata svjedodžbe iz službene evidencije temeljem kojih je izdana prvobitna isprava	Netočni podaci u evidencijama, gubitak podataka iz evidencija, nemogućnost pronalaženja traženih podataka, greške u podacima na danim potvrdama učenicima/ roditeljima UZROCI: nestručnost zaposlenika, nedovoljna razina znanja, neetično ponašanje, nedostatak koncentracije POSLJEDICE: kaznena odgovornost,	Edukacije zaposlenika, seminari, stručno usavršavanje, dodatne kontrole i provjere	1	1	1	Tajnica

						tajnica	
15			1	1	1		**Ove dvi učinka i v**
16.	Točno i pravovremeno evidentiranje svih zaprimljenih dokumenata te njihova pravodobna obrada i otprema.	Nestanak električne energije, nedostupnost internetske veze, problem/kvar na programu e-Urudžbenog zapisnika,	1	1	1	Tajnica	

* upisuje se cilj procesa iz mape procesa

** rizik bi bilo poželjno definirati s uzrokom i potencijalnim posljedicama

*** procjena rizika: vjerojatnost (V) i učinak (U); **Formula: VxU**

Pomoćne tablice:

Učinak	Ocjena	Opis
Velik	3	Prekid svih osnovnih programa, gubitak značajne imovine, Ozbiljne štete po
Umjeren	2	Prekid nekih osnovnih programa, gubitak imovine, izvjesne štete po okoliš, teške ozljede, djelomičan gubitak povjerenja javnosti
Malen	1	Kašnjena u rokovima kod manje značajnih programa, gubitak imovine male vrijednosti, privremene štete za okoliš, tretman kao prva pomoć, usporeno stjecanje povjerenja javnosti

Vjerojatnost	Ocjena	Opis

Visoka	3	Očekuje da će se ovaj događaj javiti u većini okolnosti
Srednja	2	Događaj se ponekad može dogoditi
Niska	1	Nastanak događaja je malo vjerojatan

KLASA: 042-01/24-01/02
URBROJ: 2140-76/01-24-1

Ravnateljica:
Andrijana Osredečki, mag.prim.educ.

U Petrovskom, 31.5.2024.

je tablice predstavljaju pomoć prilikom određivanja ocjene
jerojatnosti kako bi se što kvalitetnije izvršila procjena rizika
u tablici "Registar rizika"