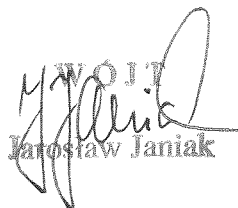


Zarządzenie Nr 81/2016
Wójta Gminy Burzenin
z dnia 28.01.2016 roku
w sprawie identyfikacji i analizy ryzyk oraz metod ich przeciwdziałaniu na 2016 rok.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Burzenin nr 79/2011 z dnia 28 grudnia 2011r. w sprawie Procedury kontroli zarządczej, Zarządzenia Nr 83/2011 Wójta Gminy Burzenin z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie Procedury zarządzania ryzykiem i Zarządzenia Nr 70/2015 Wójta Gminy Burzenin z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia misji, celów i zadań kontroli zarządczej na 2016 rok

zarządza się, co następuje:

- § 1. Zatwierdza się identyfikację i analizę ryzyk oraz metod ich przeciwdziałaniu na 2016 rok w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Burzenin do zapoznania się z analizą ryzyka i metodami przeciwdziałania wskazanymi w § 1.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w osobie Zastępcy Wójta.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
Jarosław Janiak



**KARTA ANALIZY RYZYKA
w Urzędzie Gminy w Burzeninie
na rok 2016**

Cele i zadania Urzędu Gminy	Komórka realizująca zadanie	Identyfikacja ryzyka		Analiza ryzyka		Kategoria ryzyka	Metoda przeciwdziałania ryzyku
		wpływ	prawdopodobieństwo	wpływ	prawdopodobieństwo		
Poprawność sprawowania zarządu nad powierzonym mieniem i poprawność prowadzenia gospodarki finansowej jednostek oświatowych 1. Wypełnianie obowiązków formalnych i merytorycznych zarządy nieruchomości 2. Właściwe wydatkowanie środków publicznych i ich udokumentowywanie 3. Przeprowadzenie obowiązków inwentaryzacyjnych	Kierownicy jednostek oświatowych	1. Brak ksiązek obiektów lub ich aktualizacji	średni (2)	średnie (2)	umiarkowane	1. Weryfikacja stosowania procedur inwentaryzacyjnych	
		2. Nieprzeprowadzanie obowiązkowych przeglądów okresowych	średni (2)	małe (1)	małe	2. Wyrywkowa i doraźna ewidencji ilościowo - wartościowej i stanów posiadanych lub powierzonego mienia oraz innych aktywów i pasywów w porównaniu z przeprowadzoną inwentaryzacją	
		3. Związek merytoryczny dokonywanych wydatków z dokumentami źródłowymi	duży (3)	małe (1)	umiarkowane	3. Kontrola bieżąca dokumentów księgowych	
		4. Błędy w zastosowanej procedurze i niedopełnienie wymogów ustawowych w zakresie inwentaryzacji	średni (2)	małe (1)	umiarkowane	4. Bieżąca weryfikacja prowadzenia ksiązek obiektów	
Realizacja dochodów gminy 1. Prawidłowe określanie wymiaru podatków lokalnych i przeprowadzanie czynności	Stanowisko ds. księgowości podatkowej i wymiaru podatków lokalnych	1. Błędy w określeniu prawidłowego wymiaru podatków.	średni (2)	małe (1)	umiarkowane	1. Kontrole wewnętrzne (wzajemne stanowiskowe oraz przelozonego	

egzekucyjnych		2. Niedopełnienie procedur podatkowych	średni (2)	małe (1)	umiarkowane	stanowiska)
<p>Wypełnianie obowiązków wynikających ze stosowania Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku oraz KPA</p> <p>1. Stosowanie procedur w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi obecności itp.)</p>	<p>Stanowisko ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska</p>	<p>1. Brak aktualnej deklaracji dla celów ustalenia opłaty śmieciowej</p> <p>2. Błędy w wydanych decyzjach</p> <p>3. Niezastosowanie procedur KPA lub egzekucyjnych w celu realizacji obowiązku wnoszenia opłat</p>	<p>średni (3)</p> <p>mały (2)</p> <p>średni (2)</p>	<p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>średnie (2)</p>	<p>umiarkowane</p> <p>małe</p> <p>umiarkowane</p>	<p>1. Kontrola dorazna</p> <p>2. Okresowa weryfikacja złożonych deklaracji i zaległości.</p>
<p>Poprawność realizacji budżetu, prowadzenia gospodarki finansowej i sprawozdawczej UG</p> <p>1. Poprawna kwalifikacja i sprawozdawczość wydatków strukturalnych</p> <p>2. Poprawność wydatkowania środków budżetowych</p> <p>3. Poprawność wykonywania rozliczeń w zakresie VAT-u.</p>	<p>Stanowisko ds. księgowości budżetowej UG</p> <p>Stanowiska ds. księgowości budżetowej UG</p> <p>Skarbnik + Kierownicy jednostek organizacyjnych (szkoły, GOZ, GOPS)</p> <p>Stanowisko ds. naliczeń należności budżetowych</p>	<p>1. Błędy w kwalifikacji ponoszonych wydatków strukturalnych</p> <p>2. Błędy sprawozdawcze w zakresie wydatków strukturalnych</p> <p>3. Brak korelacji zapisów umownych z ponoszonymi wydatkami oraz wymogami formalnymi</p> <p>4. Przekroczenia planu wydatków</p> <p>5. Błędy w deklaracjach oraz w kwalifikacji wydatków w zakresie VAT</p>	<p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>średnie (2)</p> <p>duże (3)</p> <p>duże (3)</p>	<p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>średnie (2)</p> <p>małe (1)</p> <p>średnie (2)</p>	<p>małe</p> <p>małe</p> <p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p> <p>poważne</p>	<p>1. Kontrola bieżąca i okresowa klasyfikacji wydatków strukturalnych</p> <p>2. Dodatkowe szkolenia w zakresie kwalifikacji wydatków i sprawozdawczości</p> <p>3. Kontrola systemowa realizacji budżetu</p> <p>4. Weryfikacja comiesięczna rozliczeń VAT.</p> <p>5. Audyt zewnętrzny w zakresie VAT</p>
<p>Pełne i poprawne stosowanie zasad realizacji inwestycji gminnych</p> <p>1. Właściwe i kompletne przeprowadzanie inwestycji w ujęciu budżetowym, księgowym i zamówień publicznych</p>	<p>Stanowiska ds. księgowości budżetowej</p> <p>Stanowiska ds. funduszy unijnych i inwestycji</p>	<p>1. Rozpoczęcie / prowadzenie inwestycji bez lub niezgodnie z przyjętym budżetem oraz z wymogami formalnymi jej prowadzenia (pozwolenia / decyzje)</p> <p>2. Nieterminowe lub niepełne ujęcie</p>	<p>duży (3)</p> <p>średni (2)</p>	<p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p>	<p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p>	<p>1. Weryfikacja przed rozpoczęciem inwestycji</p> <p>2. Nadzór bieżący merytoryczny (zapisy umowy / potwierdzenie realizacji)</p> <p>3. Kontrola dorazna i bieżąca Skarbnika nad</p>

<p>Zgodność działania GOZ z przepisami prawa, statutem i zasadami prowadzenia gospodarki finansowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja zadań statutowych jednostki 2. Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej i kasowej 	<p>Kierownik GOZ</p>	<p>zakonczonej inwestycji w ST</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Błędne prowadzenie ewidencji księgowej poniesionych nakładów (brak identyfikacji kosztów). 4. Odstępstwa w realizacji obowiązków należonych ewentualnym dofinansowaniem inwestycji. 5. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania wyboru wykonawców lub dostawców. 6. Brak ujęcia postępowań o zamówienie publiczne w stosownych sprawozdaniach (np. rocznych) i rejestrach (np. zamówień pow. 14.000 EUR) 	<p>średni (2)</p> <p>duży (3)</p> <p>duży (3)</p> <p>mały (1)</p>	<p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p>	<p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p> <p>małe</p>	<p>inwestycjami w toku lub zamykanymi – ujęcie księgowe.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Monitoring realizacji umów przez osoby prowadzące kwestie pozyskiwania środków. 5. Okresowa kontrola i porównanie z weryfikacjami zewnętrznymi organów współfinansujących. 6. Doradza kontrola rejestrów i sprawozdań
<p>Właściwe stosowanie ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i przepisów szczególnych w jednostkach opieki społecznej</p>	<p>Kierownik GOPS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej (obróć kasowy, prowadzenie ewidencji kasowej). 2. Ilość złożonych skarg i zażaleń z tytułu prowadzenia działalności w stosunku do złożonych deklaracji do lekarza POZ 3. Błędy w księgowaniu dokumentów <ol style="list-style-type: none"> 1. Błędy w księgowaniu dokumentów kosztowych lub 	<p>średni (2)</p> <p>duży (3)</p> <p>średni (2)</p> <p>średni (2)</p>	<p>średnie (2)</p> <p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p> <p>małe (1)</p>	<p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okresowa i doradza kontrola obrotu kasowego 2. Kontrola zarządcza organu tworzącego 3. Monitoring ilości wpływających skarg i zażaleń 4. Weryfikacja okresowa dokonywanych zapisów księgowych <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja okresowa dokonywanych zapisów księgowych i

<p>1. Prawidłowość prowadzenia gospodarki księgowej i kasowej w GOPS-e</p>		<p>świadczeniowych oraz w sprawozdawczości budżetowej</p> <p>2. Niewłaściwe dokumentowanie ewidencji kasowej.</p>	<p>średni (2)</p>	<p>mały (1)</p>	<p>umiarkowane</p>	<p>korelacja z dokumentami źródłowymi (w tym decyzjami świadczeniowymi)</p>
<p>Prawidłowość wydatkowania środków publicznych przekazywanych dla jednostek kultury</p> <p>1. Prawidłowość wydatkowania dotacji podmiotowych Gminy dla jednostek kultury w zakresie merytorycznym i finansowo - księgowym</p>	<p>Dyrektor GBP Dyrektor GDK</p>	<p>1. Błędy w księgowaniu dokumentów lub sprawozdawczości budżetowej</p> <p>2. Błędy w ujmowaniu czasu pracy i przerw w jej wykonywaniu w odniesieniu do sporządzanych list płac oraz poprawność naliczeń składników płac i wypłacanych świadczeń (np. socjalnych).</p> <p>3. Nieprawidłowe prowadzenie ewidencji pracy oraz brak lub niedostateczna kontrola ewidencji</p>	<p>średni (2)</p>	<p>mały (1)</p> <p>średni (2)</p>	<p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p> <p>umiarkowane</p>	<p>1. Kontrola bieżąca dokumentów księgowych</p> <p>2. Weryfikacja okresowa korelacji danych sprawozdawczych z dokumentami źródłowymi</p> <p>3. Kontrola bieżąca i okresowa podział naliczeń kosztów osobowych i prawidłowości samych naliczeń</p> <p>4. Weryfikacja ewidencji pracy jako podstaw do ponoszenia wydatków</p>

Arkadiusz Słupiński

[dane osoby sporządzającej kartę]

[data oraz podpis osoby sporządzającej kartę]

ZATWIERDZAM:

28.01.2016

[data i podpis kierownika jednostki]