

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K5 Rev07/08/20

Korisnik procesa	Općina Selca
Vlasnik procesa	Savjetnik za financije i računovodstvo

CILJ PROCESA
Cilj procesa je mjesečno obavljanje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

GLAVNI RIZICI
Greške u knjiženjima uzrok su da financijski izvještaji neće dati odraz stvarnog poslovanja. Nepotpuni i nevjerodostojni podaci potrebni za utvrđivanje knjigovodstvenih stanja mogu dovesti do krivog rezultata poslovanja. Nepravovremeno usklađivanje znači nesukladnost sa zakonskim i pod zakonskim propisima.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Priprema knjigovodstvenih podataka.
AKTIVNOSTI:	Pregled analitičke evidencije potraživanja, pregled analitičke evidencije obveza, pregled analitičke evidencije blagajne, pregled analitičke evidencije dugotrajne imovine, pregled analitičke evidencije sitnog inventara, provjera stanja glavne knjige, uspoređivanje stanja glavne knjiga sa analitičkim evidencijama, kontrola.
IZLAZ:	Pravovremeno obavljeno usklađivanje analitičke evidencije i glavne knjige.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces knjigovodstva.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni za provođenje procesa, informatička oprema, uredska oprema.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
K5.1 Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	17.08.2020.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K5.1 Rev07/08/20

Vlasnik postupka	Savjetnik za financije i računovodstvo
------------------	--

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je mjesečno obavljanje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.


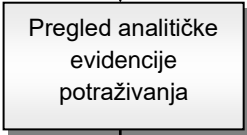
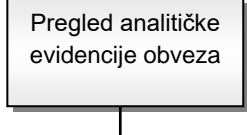
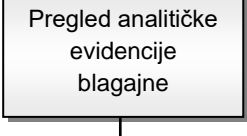
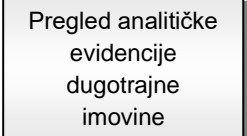
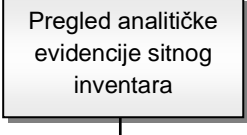
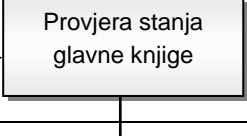
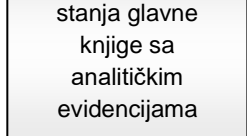
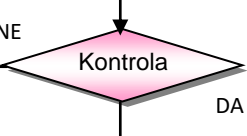
DRUGA DOKUMENTACIJA
Analitičke evidencije, Glavna knjiga.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za pregled analitičke evidencije potraživanja, obveza, blagajne, dugotrajne imovine, sitnog inventara, provjeru stanja glavne knjige i uspoređivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama. Načelnik je odgovoran za kontrolu.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o računovodstvu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	17.08.2020.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Pregledava se analitička evidencija potraživanja.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Pregledava se analitička evidencija obveza.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Pregledava se analitička evidencija blagajne.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Pregledava se analitička evidencija dugotrajne imovine.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Pregledava se analitička evidencija sitnog inventara.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Provjerava se stanje u glavnoj knjizi na dan usklađenja.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	Glavna knjiga
	Vrši se usklađivanje stanja glavne knjige s analitičkim evidencijama usporedbom stanja. Provodio se ispravak vrijednosti potraživanja u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Jednom mjesečno	
	Kontrolira se usklađivanje.	Načelnik	Jednom mjesečno	
