

**NAZIV PROCESA****Proces usklađivanja analitičkih evidencija i glavne knjige**

<b>Korisnik procesa</b>	Općina Velika Ludina	<b>Šifra procesa:</b>	PKN3
<b>Vlasnik procesa</b>	Viši referent za financijske poslove	<b>Verzija:</b>	01

**CILJ PROCESA**

Kontinuirano provođenje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

**GLAVNI RIZICI**

Ne provođenje usklađivanja, pogreške u knjiženju.

**KRATKI OPIS PROCESA**

<b>ULAZ:</b>	Priprema knjigovodstvenih podataka
<b>AKTIVNOSTI:</b>	Provjera podataka o kupcima, provjera analitičke evidencije dugotrajne nefinancijske imovine, provjera evidencije blagajne, provjera evidencije sitnog inventara, provjera evidencije potraživanja, provjera stanja glavne knjige, usklađivanje analitičke evidencije i glavne knjige, izrada izvješća o obavljenom usklađivanju
<b>IZLAZ:</b>	Pravovremeno obavljeno usklađivanje analitičke evidencije i glavne knjige

**RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA**

Zaposlenici potrebni za provođenje procesa, informatička oprema

**ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA**

PKN3.1 Postupak usklađivanja analitičkih evidencija i glavne knjige

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
<b>Izradio:</b>	Marta Kuceļj	Pročelnik JUO	02.11.2021.	
<b>Kontrolirao:</b>	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	
<b>Odobrio:</b>	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	

## NAZIV POSTUPKA

### Postupak usklađivanja analitičkih evidencija i glavne knjige

<b>Vlasnik postupka</b>	Viši referent za financijske poslove	<b>Šifra postupka:</b>	PKN3.1
		<b>Verzija:</b>	01

## SVRHA I CILJ POSTUPKA

Kontinuirano provođenje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

## PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

## DRUGA DOKUMENTACIJA

Analitičke evidencije, Glavna knjiga, Izvješće o kontroli usklađivanja

## ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Viši referent za financijske poslove je odgovoran za provjeru podataka o pojedinim kupcima, provjeru analitičkih evidencija, provjeru stanja glavne knjige, obavljanje usklađivanja, izradu izvješća o obavljenom usklađivanju. Pročelnik JUO je odgovoran za kontrolu.

## ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu

## POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	02.11.2021.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Provjeravaju se podaci o pojedinim kupcima (prikaz otvorenih stavki, dugovno i potražno stanje na računima kupaca), dobavljačima.</p>	Viši referent za financijske poslove	Jednom mjesečno	
	<p>Povjeravaju se podaci u razdoblju usklađenja sa glavnom knjigom.</p>	Viši referent za financijske poslove	Jednom mjesečno	
	<p>Kontrola izvršenih aktivnosti.</p>	Viši referent za financijske poslove, Pročelnik JUO	Jednom mjesečno	
	<p>Pregledava se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine.</p>	Viši referent za financijske poslove	Jednom godišnje	Analitičke evidencije
	<p>Pregledava se analitička evidencija blagajne.</p>	Viši referent za financijske poslove	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	<p>Pregledava se analitička evidencija sitnog inventara.</p>	Viši referent za financijske poslove	Jednom godišnje	Analitičke evidencije

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Pregledava se analitička evidencija potraživanja.	Viši referent za financijske poslove	Jednom mjesечно	Analitičke evidencije
	Kontrolira se provjera analitičkih evidencija prema pojedinim grupama računa iz računskog plana.	Viši referent za financijske poslove	Jednom mjesечно	
	Provjerava se stanje u glavnoj knjizi na dan usklađenja.	Viši referent za financijske poslove	Jednom mjesечно	Glavna knjiga
	Analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine usklađuje se sa glavnom knjigom. S dužnicima se usklađuju podaci o potraživanjima na datum 31. listopada. Svim dužnicima se šalju izvodi otvorenih stavaka. Usklađivanje svih ostalih analitičkih evidencija sa stanjem u glavnoj knjizi. Usklađuju se evidencije proračunskih korisnika koji su međusobno doznacili sredstva i iskazali ih unutar podskupine računa 369 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna te primili sredstva i iskazali ih unutar podskupine računa 639 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna.	Viši referent za financijske poslove		
	Kontrolira se usklađivanje.	Pročelnik JUO	Jednom mjesечно	
	Nakon obavljenog usklađivanja i kontrole pristupa se izradi izvješća o kontroli usklađivanja.	Viši referent za financijske poslove	Godišnje	Izvješće o obavljenom usklađivanju

