

| NAZIV PROCESA                  |                                      |                |      |
|--------------------------------|--------------------------------------|----------------|------|
| Proces usklađivanja evidencija |                                      |                |      |
| Korisnik procesa               | Općina Veliko Trgovišće              | Šifra procesa: | PKN3 |
| Vlasnik procesa                | knjigovođa, računovodstveni referent | Verzija:       | 01   |

| CILJ PROCESA                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| Kontinuirano provođenje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige. |

| GLAVNI RIZICI                                    |
|--------------------------------------------------|
| Ne provođenje usklađivanja, pogreške u knjiženju |

| KRATKI OPIS PROCESA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ULAZ:               | Priprema knjigovodstvenih podataka                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| AKTIVNOSTI:         | Provjera podataka o kupcima, provjera analitičke evidencije dugotrajne 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 |
| IZLAZ:              | 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 analitičke evidencije i glavne knjige |

|              | Ime i prezime    | Funkcija                                | Datum       | Potpis                                                                                |
|--------------|------------------|-----------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Izradio:     | Irena Štrok      | Koordinator sustava unutarnjih kontrola | 12.12.2023. |  |
| Kontrolirao: | Robert Greblički | Načelnik                                | 12.12.2023. |  |
| Odobrio:     | Robert Greblički | Načelnik                                | 12.12.2023. |  |



| NAZIV POSTUPKA                                              |                                      |                 |        |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------|
| Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige |                                      |                 |        |
| Vlasnik postupka                                            | knjigovođa, računovodstveni referent | Šifra postupka: | PKN3.1 |
|                                                             |                                      | Verzija:        | 01     |

| SVRHA I CILJ POSTUPKA                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| Kontinuirano provođenje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige. |

| PODRUČJE PRIMJENE                                 |
|---------------------------------------------------|
| Postupak se primjenjuje u Općini Veliko Trgovišće |

| DRUGA DOKUMENTACIJA                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|
| Analitičke evidencije, Glavna knjiga, Izvješće o kontroli usklađivanja |

| ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo je odgovoran za provjeru podataka o pojedinim kupcima, provjeru analitičkih evidencija, provjeru stanja glavne knjige, obavljanje usklađivanja, izradu izvješća o obavljenom usklađivanju. Voditelj odsjeka za financije komunalno gospodarstvo i opće poslove je odgovoran za kontrolu. |

| ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR                             |
|----------------------------------------------------------|
| Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu |

| POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka |
|---------------------------------------------------------|
|                                                         |

|              | Ime i prezime    | Funkcija                                | Datum       | Potpis                                                                                |
|--------------|------------------|-----------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Izradio:     | Irena Štrok      | Koordinator sustava unutarnjih kontrola | 12.12.2023. |  |
| Kontrolirao: | Robert Greblički | Načelnik                                | 12.12.2023. |  |
| Odobrio:     | Robert Greblički | Načelnik                                | 12.12.2023. |  |



| Dijagram tijeka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Opis aktivnosti                                                                                                     | Izvršenje                               |                 | Popratni dokumenti    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     | Odgovornost                             | Rok             |                       |
| <pre> graph TD     POČETAK([POČETAK]) --&gt; Prikupljanje[Prikupljanje podataka]     Prikupljanje --&gt; Usporedba[Usporedba podataka o prometu sa kupcem u razdoblju usklađenja]     Usporedba --&gt; Kontrola{Kontrola}     Kontrola -- NE --&gt; Prikupljanje     Kontrola -- DA --&gt; Analiticka1[Analitička evidencija dugotrajne imovine]     Analiticka1 --&gt; Analiticka2[Analitička evidencija blagajne]     Analiticka2 --&gt; Analiticka3[Analitička evidencija sitnog inventara]     Analiticka3 --&gt; A([A])     A --&gt; POČETAK </pre> |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Povjeravaju se podatci o pojedinim kupcima (prikaz otvorenih stavki, dugovno i potražno stanje na računima kupaca). | knjigovođa,<br>računovodstveni referent | Jednom mjesečno |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Usporedba podataka o prometu sa kupcem u razdoblju usklađenja                                                       | knjigovođa,<br>računovodstveni referent | Jednom mjesečno |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Povjeravaju se podatci u razdoblju usklađenja sa glavnom knjigom.                                                   |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kontrola                                                                                                            | Pročelnik JUO                           | Jednom mjesečno |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kontrola izvršenih aktivnosti.                                                                                      |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Analitička evidencija dugotrajne imovine                                                                            | knjigovođa,<br>računovodstveni referent | Jednom godišnje | Analitičke evidencije |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Analitička evidencija blagajne                                                                                      | knjigovođa,<br>računovodstveni referent | Jednom mjesečno | Analitičke evidencije |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pregledava se analitička evidencija blagajne.                                                                       |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Analitička evidencija sitnog inventara                                                                              | knjigovođa,<br>računovodstveni referent | Jednom godišnje | Analitičke evidencije |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pregledava se analitička evidencija sitnog inventara.                                                               |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                         |                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A                                                                                                                   |                                         |                 |                       |

| Dijagram tijeka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Opis aktivnosti                                                                                  | Izvršenje                            |                 | Popratni dokumenti                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  | Odgovornost                          | Rok             |                                    |
| <pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[Analitička evidencija potraživanja]     B --&gt; C{Kontrola}     C -- NE --&gt; B     C -- DA --&gt; D[Provjera stanja glavne knjige]     D --&gt; E[Uspoređivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama]     E --&gt; F{Kontrola}     F -- NE --&gt; E     F -- DA --&gt; G[Izrada izvješća]     G --&gt; H((KRAJ))           </pre> |                                                                                                  |                                      |                 |                                    |
| <div>Analitička evidencija potraživanja</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pregledava se analitička evidencija potraživanja.                                                | knjigovođa, računovodstveni referent | Jednom mjesečno | Analitičke evidencije              |
| <div>Kontrola</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kontrolira se provjera analitičkih evidencija prema pojedinim grupama računa iz računskog plana. | Pročelnik JUO                        | Jednom mjesečno |                                    |
| <div>Provjera stanja glavne knjige</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Provjerava se stanje u glavnoj knjizi na dan usklađenja.                                         | knjigovođa, računovodstveni referent | Jednom mjesečno | Glavna knjiga                      |
| <div>Uspoređivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vrši se usklađivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama usporedbom stanja.         | knjigovođa, računovodstveni referent | Jednom mjesečno |                                    |
| <div>Kontrola</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kontrolira se usklađivanje.                                                                      | Pročelnik JUO                        | Jednom mjesečno |                                    |
| <div>Izrada izvješća</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nakon obavljenog usklađivanja i kontrole pristupa se izradi izvješća o kontroli usklađivanja.    | knjigovođa, računovodstveni referent | Godišnje        | Izvješće o obavljenom usklađivanju |
| <div>KRAJ</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                      |                 |                                    |