

NAZIV PROCESA**Proces izrade godišnjeg obračuna**

Korisnik procesa:	Općina Veliko Trgovišće	Šifra procesa:	PKN4
Vlasnik procesa:	knjigovođa, računovodstveni referent	Verzija:	01

CILJ PROCESA

Izrada godišnjeg obračuna sukladno zakonskim odredbama, te u skladu s vremenskim rokovima.

GLAVNI RIZICI

Ne pravovremeno knjiženje, ne provođenje godišnjeg popisa imovine i obveza

KRATKI OPIS PROCESA

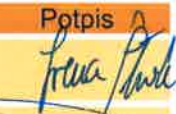
ULAZ:	Knjiženje poslovnih promjena
AKTIVNOSTI:	Provjera knjigovodstvenog stanja, izvod otvorenih stavki, obračun zateznih kamata, godišnji popis(inventura), odluke o rashodovanju, knjiženje viškova i manjkova, konačni obračun PDV-a, obračun doprinosa, obračun poreza na dobit
IZLAZ:	Izrada financijskog izvješća

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Zaposlenici, Informatička oprema

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

PKN4.1 Postupak izrade godišnjeg obračuna

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



NAZIV POSTUPKA			
Postupak izrade godišnjeg obračuna			
Vlasnik postupka	knjigovođa, računovodstveni referent	Šifra postupka:	PKN4.1
		Verzija:	01

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Izrada godišnjeg obračuna sukladno zakonskim odredbama, te u skladu s vremenskim rokovima.

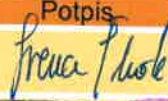
PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Veliko Trgovišće

DRUGA DOKUMENTACIJA
Glavna knjiga, dnevnik, pomoćne knjige, izvod otvorenih stavki, zapis o usklađenosti, obrazac za inventuru skladišta, osnovnih sredstava, sitnog inventara, inventurna lista, zapisnik o višku, zapisnik o manjku, zapisi o izvršenom popisu, odluka o knjiženju viška, odluka o knjiženju manjka, obrazac PDV, obračun doprinosa, obračun poreza, bilanca stanja, račun prihoda i rashoda, bilješke uz financijska izvješća, izvještaj o poslovanju, bruto bilanca nakon zaključenog knjiženja.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove u suradnji sa stručnim suradnicima ima odgovornosti za knjiženje poslovnih promjena, usuglašavanje otvorenih stavki, zapisi o godišnjem popisu, zaključak godine.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o računovodstvu, Zakon o porezu na dobit, Zakon o obveznim odnosima

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Irena Štok	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	
POČETAK				
Provođenje knjiženja	Kontinuirano knjiženje poslovnih promjena tijekom proračunske godine.	knjigovođa, računovodstveni referent		Glavna knjiga, Dnevnik, Pomoćne knjige
NE Kontrola Knjigovodstvenih stanja i usklađenosti knjiženja DA	Usporedba stanja računa glavne knjige sa analitičkim evidencijama, zadnjim izvatkom žiro računa u tekućoj godini, te ispravnosti knjiženja u skladu sa Zakonom o proračunsko računovodstvu i računskom planu, važećim propisima i računovodstvenim standardima.	Pročelnik JUO		
Izvod otvorenih stavki	Usuglašavanje otvorenih stavaka sa kupcima i dobavljačima.	knjigovođa, računovodstven i referent		Izvod otvorenih stavaka, Zapis o usklađenosti
Zatezne kamate	Obračun i knjiženje zateznih kamata korisnicima za nepravovremeno plaćanje računa.	knjigovođa, računovodstven i referent		
Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza	Na temelju odluke čelnika komisija obavljaju popis imovine i obveza.	Povjerenstvo za popis		Obrazac za inventuru
Postupak finansijskih izvješća	Izrada obrazaca finansijskih izvješća i pisanje izvješća o poslovanju.	knjigovođa, računovodstven i referent		Bilanca stanja, Račun prihoda i rashoda, Bilješke uz finansijska izvješća, Izvještaj o poslovanju
Zaključak godine	Izrada temeljnice zaključnog knjiženja.	knjigovođa, računovodstven i referent		Bruto bilanca nakon zaključnog knjiženja
KRAJ				

