

NAZIV PROCESA			
Proces godišnjeg popisa imovine i obveza			
Korisnik procesa	Općina Veliko Trgovišće	Šifra procesa:	PKN8
Vlasnik procesa	Načelnik	Verzija:	01

CILJ PROCESA
Cilj procesa je pravovremeno izvršenje godišnjeg popisa imovine i obveza.

GLAVNI RIZICI
Nepostojanje odgovarajućih dokumentacija, ne podnošenje izvješća, propusti u obradi dokumentacije, kašnjenje s izvješćem, nepotpuni popis izvješća, kašnjenje s obavljanjem popisa, neobavljanje popisa.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Odluka o popisu imovine, imenovanje povjerenstva
AKTIVNOSTI:	Izrađivanje plana popisa, ažuriranje operativnih i knjigovodstvenih evidencija, obavljanje popisa, utvrđivanje stvarnog stanja, procjena pojedinih oblika imovine i obveza, utvrđivanje inventurne razlike, kontrola, izvješće o izvršenom popisu, odluka, knjiženje
IZLAZ:	Obavljeni popis s prilogima i izvješćima

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Procesi planiranja, Procesi knjigovodstva, Proces upravljanja imovinom

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Informatička sredstva, novčana sredstva, telefoni, obrasci, zaposlenici.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
PKN8. 1 Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza

	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 godišnjeg popisa imovine i obveza****Vlasnik postupka**

Načelnik

Šifra postupka:

PKN8.1

Verzija:

01

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Cilj procesa je pravovremeno izvršenje godišnjeg popisa imovine i obveza.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Veliko Trgovišće

DRUGA DOKUMENTACIJA

Odluka o popisu imovine i obveza, plan popisa imovine i obveza, popisne listiće i listiće za pojedine vrste imovine, izvješće popisa, odluka o načinu likvidacija utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova i slično, odluka o usvajanju izvješća, poslovne knjige.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Načelnik je odgovoran za donošenje odluke o popisu imovine i obveza, imenovanje povjerenstva, odluke o načinu likvidacije utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova i slično, odluku o usvajanju izvješća. Predsjednik povjerenstva za popis je odgovoran za izrađivanje plana popisa, za kontrolu utvrđivanja stvarnog stanja, kontrolu jesu li inventurne razlike pravilno utvrđene, izvješće o izvršenom popisu. Povjerenstvo za popis je odgovorno za utvrđivanje stvarnog stanja, obavljanje popisa, procjena pojedinih oblika imovine i obveza, utvrđivanje inventurne razlike. Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo je odgovoran za evidenciju, knjiženje.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR**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	
POČETAK				
Odluka o popisu imovine i obveza	Donošenje odluke o popisu imovine i obveze.	Načelnik	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Odluka o popisu imovine i obveza
Imenovanje povjerenstva	Donošenje odluke o imenovanju povjerenstva za popis imovine i obveza.	Načelnik	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Odluka o članovima povjerenstva za popis imovine i obveza
Izrađivanje plana popisa	Izrađuje se plan popisa, priprema popisne liste i listiće odgovarajućih sadržaja za pojedine vrste imovine, priprema imovine za popis, izdavanje naputaka o provođenju popisa.	Predsjednik povjerenstva za popis	Nakon imenovanja povjerenstva	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
NE Kontrola DA	Vrši se kontrola izrade plana popisa.	Načelnik	Nakon izrađivanja plana	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
Evidencija	Vrši se ažuriranje operativnih i knjigovodstvenih evidencija.	knjigovođa, računovodstveni referent	Nakon kontrole	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
Obavljanje popisa	Povjerenstvo za popis obavlja popis.	Povjerenstvo za popis		Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
Utvrđivanje stvarnog stanja	Utvrđuje se stvarno stanje.	Povjerenstvo za popis	Nakon evidencije	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
NE Kontrola DA	Vrši se kontrola stvarnog stanja.	Predsjednik povjerenstva za popis	Nakon utvrđivanja stvarnog stanja	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
Procjena pojedinih oblika imovine i obveza	Vrši se procjena pojedinih oblika imovina i obveza.	Povjerenstvo za popis	Nakon kontrole	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
Utvrđivanje inventurne razlike	Vrši se utvrđivanje inventurnih razlika.	Povjerenstvo za popis, Pročelnik JUO	Nakon procjene	Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> Kontrola{Kontrola} Kontrola -- NE --> A Kontrola -- DA --> Izvešće[Izvešće o utvrđenom popisu] Izvešće --> Odluka{Odluka} Odluka -- Odbačena --> A Odluka -- Uvažena --> Knjiženje[Knjiženje] Knjiženje --> KRAJ((KRAJ)) </pre>				
	Kontrolom se utvrđuje da li su inventurne razlike pravilno utvrđene.	Predsjednik povjerenstva za popis		Plan popisa i imovine, popisne liste i listiće za pojedine vrste imovine
Izvešće o utvrđenom popisu	Izrađuje se izvješće popisa koji će sadržavati inventurne razlike s vrijednosnim pokazateljima i prijedloge knjiženja i likvidacija utvrđenih inventurnih razlika.	Predsjednik povjerenstva za popis		Izvješće popisa
	Temeljem odredbi Pravilnika o računovodstvu i računskom planu, a na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista, čelnik odlučuje o: Načinu likvidacije utvrđenih manjkova, Načinu knjiženja utvrđenih viškova, Otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, Rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara, Mjerama protiv osoba, odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično. Čelnik donosi Odluku o usvajanju izvješća o popisu imovine i obveza kojom odlučuje o načinu knjiženja i likvidacije utvrđenih manjkova i viškova materijalnih i drugih vrijednosti, otpisu materijalnih vrijednosti, potraživanja i obveza, rashodovanju osnovnih sredstava i sitnog inventara.	Načelnik	Nakon izvješća o izvršenom popisu	Odluka o: Načinu likvidacije utvrđenih manjkova, Načinu knjiženja utvrđenih viškova, Otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, Rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara, Mjerama protiv osoba, odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično
Knjiženje	Po usvajanju izvješća vrši se knjiženje u poslovnim knjigama s danom 31. prosinca.	knjigovođa, računovodstveni referent	31. prosinac tekuće godine	Poslovne knjige
KRAJ				