

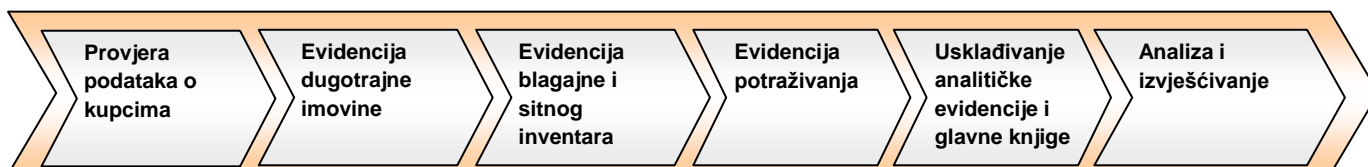
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K5

Korisnik procesa	Jedinstveni upravni odjel
Vlasnik procesa	Financijsko-računovodstveni referent

CILJ PROCESA
Mjesečno obavljanje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

GLAVNI RIZICI
Greške u knjiženju, Nepotpuni i nevjerođostojni podatci potrebni za utvrđivanje knjigovodstvenih stanja, Nepravovremeno usklađivanje.

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



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces knjigovodstva, Proces planiranja

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

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

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K5.1

Vlasnik postupka	Financijsko-računovodstveni referent
------------------	--------------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Mjesečno obavljanje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Jedinstvenom upravnom odjelu.


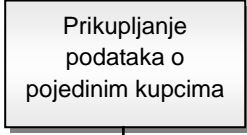
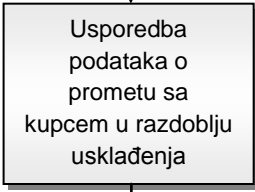
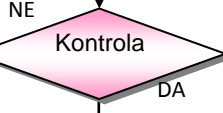
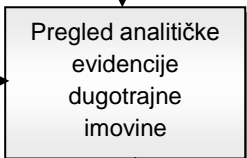
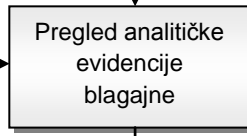
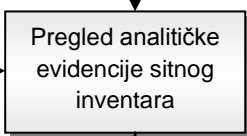

DRUGA DOKUMENTACIJA
Analitičke evidencije, Glavna knjiga, Izvješće o kontroli usklađivanja

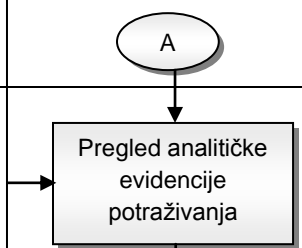
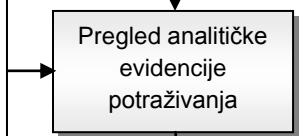
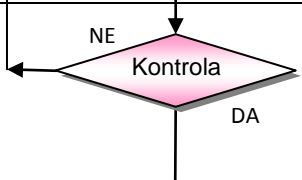
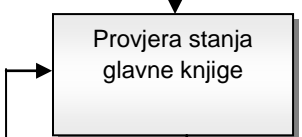
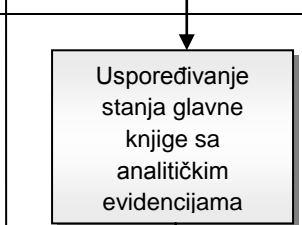
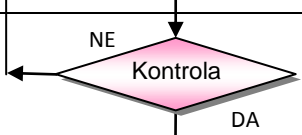
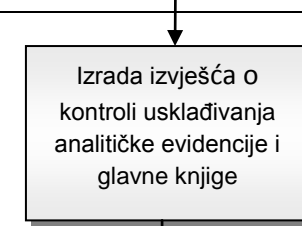
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Financijsko-računovodstveni referent je odgovoran za provjeru podataka o pojedinim kupcima, provjeru analitičkih evidencija, za provjeru stanja glavne knjige i obavljanje usklađivanja, za kontrolu i izradu izvješća o obavljenom usklađivanju

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o računovodstvu NN 109/07

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	-provjeravaju se podatci o pojedinim kupcima (prikaz otvorenih stavki, dugovno i potražno stanje na računima kupaca).	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	
	-provjeravaju se podatci u razdoblju usklađenja sa glavnom knjigom	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	
	-kontrola svih podataka	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	
	- pregledava se analitička evidencija dugotrajne imovine	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	- pregledava se analitička evidencija blagajne	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	- pregledava se analitička evidencija sitnog inventara	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	-pregledava se analitička evidencija potraživanja	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	-kontrolira se provjera analitičkih evidencija prema pojedinim grupama računa iz računskog plana	Načelnik	Jednom mjesečno	
	-provjerava se stanje u glavnoj knjizi na dan usklađenja	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	Glavna knjiga
	-vrši se usklađivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama usporedbom stanja	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	
	-kontrolira se usklađivanje	Načelnik	Jednom mjesečno	
	-nakon obavljenog usklađivanja i kontrole pristupa se izradi izvješća o kontroli usklađivanja	Financijsko-računovodstveni referent	Jednom mjesečno	Izvješće o obavljenom usklađivanju
