|  |
| --- |
| **NAZIV PROCESA** |
| **Proces izrade godišnjeg obračuna** |
| Korisnik procesa | Općina Lekenik  | **Šifra procesa:** | PKN4 |
| **Vlasnik procesa**  | Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove  | **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: | Mirjana Šmit  | Koordinator sustava unutarnjih kontrola  | 17.05.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.05.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.05.2019. |  |

|  |
| --- |
| **NAZIV POSTUPKA** |
| **Postupak izrade godišnjeg obračuna** |
| **Vlasnik postupka** | Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove | **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 Lekenik. |

|  |
| --- |
| **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: | Mirjana Šmit  | Koordinator sustava unutarnjih kontrola  | 17.05.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.05.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.05.2019. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Provođenje knjiženja  | Kontinuirano knjiženje poslovnih promjena tijekom proračunske godine. | Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo |  | Glavna knjiga, Dnevnik, Pomoćne knjige |
| NEKontrola 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. | Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove  |  |  |
| Izvod otvorenih stavki | Usuglašavanje otvorenih stavaka sa kupcima i dobavljačima. | Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo |  | Izvod otvorenih stavaka, Zapis o usklađenosti |
| Zatezne kamate  | Obračun i knjiženje zateznih kamata korisnicima za nepravovremeno plaćanje računa. | Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo |  |  |
| Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza | Na temelju odluke čelnika komisija obavljaju popis imovine i obveza. | Povjerenstvo za popis |  | Obrazac za inventuru |
| Postupak financijskih izvješća | Izrada obrazaca financijskih izvješća i pisanje izvješća o poslovanju. | Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove  |  | Bilanca stanja, Račun prihoda i rashoda, Bilješke uz financijska izvješća, Izvještaj o poslovanju |
| Zaključak godine | Izrada temeljnice zaključnog knjiženja. | Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove  |  | Bruto bilanca nakon zaključnog knjiženja |
|  |  |  |  |  |