

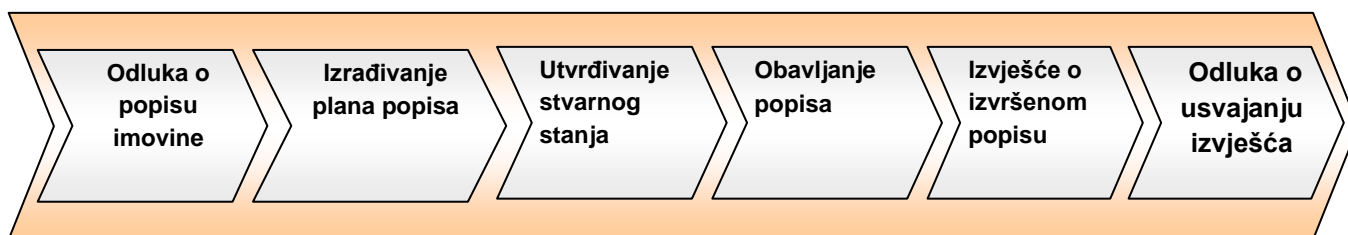
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces godišnjeg popisa imovine i obveza	PGP 1

Korisnik procesa	Općina Berek
Vlasnik procesa	Referent za računovodstvo i financije

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
Proces planiranja, Proces knjigovodstva, Proces upravljanja imovinom.

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

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
PGP 1.1 Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Referent za računovodstvo i financije	12.06.2013	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	12.06.2013	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	12.06.2013	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza	PGP 1.1

Vlasnik postupka	Referent za računovodstvo i financije
-------------------------	---------------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj procesa je pravovremeno izvršenje godišnjeg popisa imovine i obveza

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Berek.


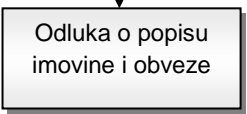
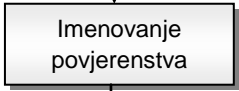
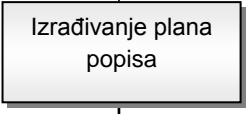
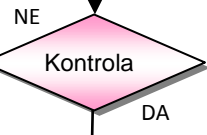
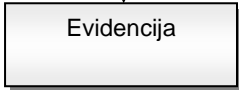
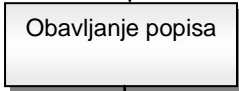
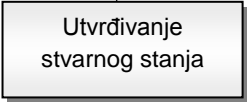
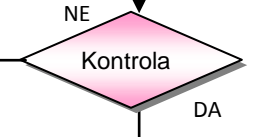
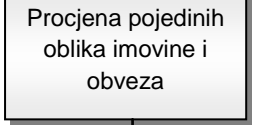
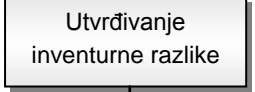
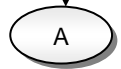
DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o popisu imovine i obveza, plan popisa imovine i obveza, popisne listiće i listiće za pojedine vrste imovine, izvješće popisa, odluka o načinu likvidacija utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova i slično, odluka o usvajanju izvješća, poslovne knjige.

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. Referent za računovodstvo i financije je odgovoran za evidenciju, knjiženje.

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:	Biljana Šunjić	Referent za računovodstvo i fin.	12.06.2013	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	12.06.2013	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	12.06.2013	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Donošenje odluke o popisu imovine i obveze.	Načelnik	Najkasnije do 31.prosinca tekuće godine	Odluka o popisu imovine i obveza
	Donošenje odluke imenovanje povjerenstva za popis imovine i obveza.	Načelnik	Najkasnije do 31.prosinca tekuće godine	
	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
	Vrši se kontrola izrade plana popisa.	Načelnik	Nakon izrađivanja plana	
	Vrši se ažuriranje operativnih i knjigovodstvenih evidencija.	Referent za računovodstvo i financije	Nakon kontrole	
	Povjerenstvo za popis obavlja popis.	Povjerenstvo za popis		
	Utvrđuje se stvarno stanje.	Povjerenstvo za popis	Nakon evidencije	
	Vrši se kontrola stvarnog stanja.	Predsjednik povjerenstva za popis	Nakon utvrđivanja stvarnog stanja	
	Vrši se procjena pojedinih oblika imovina i obveza.	Povjerenstvo za popis	Nakon kontrole	
	Vrši se utvrđivanje inventurnih razlika.	Povjerenstvo za popis	Nakon procjene	
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Kontrolom se utvrđuje da li su inventurne razlike pravilno utvrđene.	Predsjednik povjerenstva za popis		
	Izrađuje se izvješće popisa koji će sadržavati inventurne razlike s vrijednosnim pokazateljima i prijedloge knjiženja i likvidacija utvrđenih inventurnih razlika.	Predsjednik povjerenstva za popis		Izvešće popisa
	Temeljem odredbi Pravilnika o proračunskom 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.
	Po usvajanju izvješća vrši se knjiženje u poslovnim knjigama sa danom 31. prosinca.	Referent za računovodstvo i financije	31. prosinac tekuće godine	Poslovne knjige