

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K2 Rev-02/2017

Korisnik procesa	DJEČJI VRTIĆ VUKOVAR II
Vlasnik procesa	Računovoditelj

CILJ PROCESA
Mjesečno obavljanje usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige.

GLAVNI RIZICI
Greške u knjiženju, nepotpuni i nevjerodostojni podaci 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

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

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
K2.1 Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Milijana Jeremić	Tajnica	11.05.2017.	
Kontrolirao:	Jarmilka Beljička Karlaš	Ravnateljica	11.05.2017.	
Odobrio:	Jarmilka Beljička Karlaš	Ravnateljica	11.05.2017.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K2.1

Vlasnik postupka	Računovoditelj
------------------	----------------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u DJEČJEM VRTIĆU VUKOVAR II.


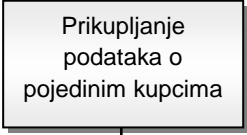
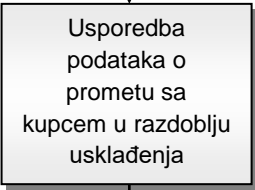
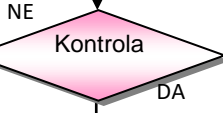
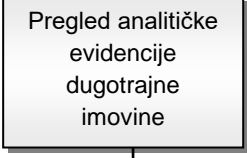
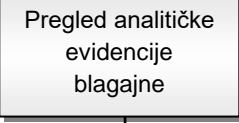
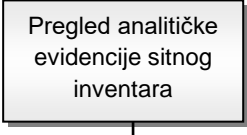

DRUGA DOKUMENTACIJA
Analitičke evidencije, Glavna knjiga, Izvješće o kontroli usklađivanja

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Prikupljanje podataka o pojedinim korisnicima usluga vrši Računovoditelj. Kontrolu vrši Ravnatelj. Pregled analitičke evidencije blagajne, dugotrajne imovine, sitnog inventara vrši Računovoditelj.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o računovodstvu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Milijana Jeremić	Tajnica	11.05.2017.	
Kontrolirao:	Jarmilka Beljička Karlaš	Ravnateljica	11.05.2017.	
Odobrio:	Jarmilka Beljička Karlaš	Ravnateljica	11.05.2017.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Povjeravaju se podatci o pojedinim kupcima (prikaz otvorenih stavki, dugovno i potražno stanje na računima kupaca).	Računovoditelj	Jednom mjesečno	
	Povjeravaju se podatci u razdoblju usklađenja sa glavnom knjigom.	Računovoditelj	Jednom mjesečno	
	Kontrola svih podataka.	Ravnatelj	Jednom mjesečno	
	Pregledava se analitička evidencija dugotrajne imovine.	Računovoditelj	Jednom godišnje	Analitičke evidencije
	Pregledava se analitička evidencija blagajne.	Računovoditelj	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Pregledava se analitička evidencija sitnog inventara.	Računovoditelj	Jednom godišnje	Analitičke evidencije
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> B[Pregled analitičke evidencije potraživanja] B --> C{Kontrola} C -- NE --> B C -- DA --> D[Provjera stanja glavne knjige] D --> E[Uspoređivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama] E --> F{Kontrola} F -- NE --> E F -- DA --> G[Izrada izvješća] G --> H((KRAJ)) </pre>				
	Pregledava se analitička evidencija potraživanja.	Računovoditelj	Jednom mjesečno	Analitičke evidencije
	Kontrolira se provjera analitičkih evidencija prema pojedinim grupama računa iz računskog plana.	Ravnatelj	Jednom mjesečno	
	Provjerava se stanje u glavnoj knjizi na dan usklađenja.	Računovoditelj	Jednom mjesečno	Glavna knjiga
	Vrši se usklađivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama usporedbom stanja.	Računovoditelj	Jednom mjesečno	
	Kontrolira se usklađivanje.	Ravnatelj	Jednom mjesečno	
	Nakon obavljenog usklađivanja i kontrole pristupa se izradi izvješća o kontroli usklađivanja.	Računovoditelj	Godišnje	Izvešće o obavljenom usklađivanju