

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces godišnjeg popisa imovine i obveza	K4

<b>Korisnik procesa</b>	Općina Vratišinec
<b>Vlasnik procesa</b>	Načelnik

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

GLAVNI RIZICI
Uslijed nepravilno raspoređenog radnog vremena i neorganiziranosti nije imenovano Povjerenstvo za popis. Nije obavljen popis imovine i obveza jer ne postoji Odluka o provođenju popisa niti je imenovano Povjerenstvo. Zbog nepoznavanja postupka godišnjeg popisa imovine i obveza nije dostavljeno izvješće načelniku.

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

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

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

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
K4.1 Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
<b>Izradio:</b>	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
<b>Kontrolirao:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
<b>Odobrio:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza	K4.1

<b>Vlasnik postupka</b>	Načelnik
-------------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Vratišinec.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o popisu imovine i obveza, Plan popisa i imovine, Popisne liste, Listići za pojedine vrste imovine, Izvešće popisa, 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, Poslovne knjige.


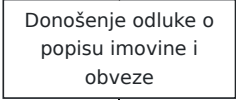
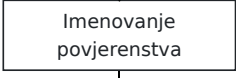
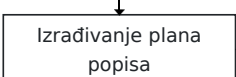
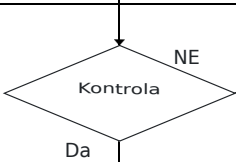

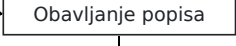
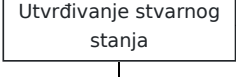
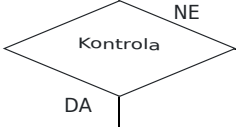
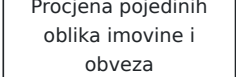
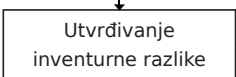
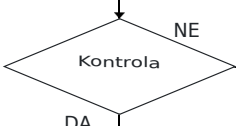
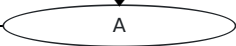
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Načelnik je odgovoran za donošenje odluke o popisu imovine i obveza, imenovanje povjerenstva, kontrolu izrade plana popisa i donošenje odluke. Predsjednik povjerenstva za popis je odgovoran za izradu plana popisa, kontrolu stvarnog stanja, inventurnih razlika i izradu izvješća popisa. Povjerenstvo za popis je odgovorno za obavljanje popisa, procjenu pojedinih oblika imovine i obveza, utvrđivanje inventurne razlike. Računovodstveni referent e odgovoran za ažuriranje evidencija i knjiženje.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o računovodstvu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO - Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
<b>Izradio:</b>	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
<b>Kontrolirao:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
<b>Odobrio:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

## Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Načelnik donosi odluku o popisu imovine i obveza.	Načelnik	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Odluka o popisu imovine i obveza
	Donosi se odluka o imenovanju povjerenstva za popis imovine i obveza.	Načelnik	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Odluka o imenovanju povjerenstva za popis imovine i obveza
	Izrađuje se plan popisa, pripremaju popisne liste i listići odgovarajućih sadržaja za pojedine vrste imovine, priprema imovina za popis, izdaju naputci o provođenju popisa.	Predsjednik povjerenstva za popis	Nakon imenovanja povjerenstva	Plan popisa i imovine, Popisne liste, Listići za pojedine vrste imovine
	Vrši se kontrola izrade plana popisa.	Načelnik	Nakon izrađivanja plana	
	Vrši se ažuriranje operativnih i knjigovodstvenih evidencija.	Računovodstveni referent	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	
	Kontrolom se utvrđuje da li su inventurne razlike pravilno utvrđene.	Predsjednik povjerenstva za popis		
	Kontrolom se utvrđuje da li su inventurne razlike pravilno utvrđene.	Predsjednik povjerenstva za popis		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
<pre> graph TD     A([A]) --&gt; B[Izrada izvješća o utvrđenom popisu]     B --&gt; C{Odluka}     C -- Odbačena --&gt; A     C -- Uvažena --&gt; D[Knjiženje]     D --&gt; E([KRAJ]) </pre>				
	Izrađuje se izvješće popisa koje će sadržavati inventurne razlike s vrijednosnim pokazateljima, prijedloge knjiženja i likvidacija utvrđenih inventurnih razlika i popis potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku.	Predsjednik povjerenstva za popis		Izvješće popisa
	Temeljem odredbi Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, a na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista, Načelnik 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. Načelnik 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
		Računovodstveni referent	31. prosinac tekuće godine	Poslovne knjige