



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
ŽUPAN**

KLASA: 400-07/25-01/31

URBROJ: 2140-02-25-2

Krapina, 23. srpnja 2025.

Na temelju članka 50. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/2021), članka 12. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ 158/2023 i 154/2024), članak 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst) i Odluke o uvođenju Riznice Krapinsko-zagorske županije i Objedinjene glavne knjige proračuna od 10. prosinca 2024. godine KLASA:400-07/24-01/32, URBROJ: 2140-01-24-11 župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**PROCEDURU ZA PREKNJIŽENJE KOJIM SE ISPRAVLJAJU KRIVO  
EVIDENTIRANI PRIHODI ILI RASHODI NA POZICIJAMA PRORAČUNA  
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom daje se proračunskim korisnicima i upravnim odjelima Krapinsko-zagorske županije naputak za postupanje u slučaju potrebe preknjiženja podataka zbog ispravka krivo evidentiranih prihoda, primitaka, rashoda i izdataka na pozicijama proračuna.

**Članak 2.**

Sukladno članku 7. Zakona o proračunu (NN br. 144/21) i načelu jedinstva i točnosti u proračunu, u proračunu i financijskim planovima iskazuju se po bruto načelu svi prihodi i primici te rashodi i izdaci jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

**Članak 3.**

Tijekom proračunskog razdoblja moguća je potreba za preknjiženjem podataka u glavnoj knjizi proračunskog korisnika i Krapinsko-zagorske županije. Preknjiženja podataka odnose se na preknjiženje s jedne pozicije proračuna na drugu, ispravci knjiženja i slično.

#### **Članak 4.**

Preknjiženje je potrebno prvo provesti u glavnoj knjizi proračunskog korisnika, nakon čega je proračunski korisnik dužan poslati zahtjev za preknjiženje na Obrascu (Prilog 1.) nadležnom upravnom odjelu koji je potom dužan isti nakon provjere proslijediti Upravnom odjelu nadležnom za financije. Za točnost preknjiženja odgovoran je glavni knjigovođa proračunskog korisnika.

Temeljem zahtjeva za preknjiženje od strane proračunskog korisnika Upravni odjel nadležan za financije Krapinsko-zagorske županije preuzeti će iz glavne knjige proračunskog korisnika (za korisnike koji su na istoj bazi) temeljnicu kojom je izvršeno preknjiženje (koju je proračunski korisnik dužan prepisati na Krapinsko-zagorsku županiju) i provesti jednako knjiženje u objedinjenoj glavnoj knjizi Krapinsko-zagorske županije.

#### **Članak 5.**

Proračunski korisnici koji nisu na istoj bazi Zahtjev za preknjiženje trebaju predati na Obrascu (Prilog 1.) obzirom da nije moguć prijepis temeljnice te će potom Krapinsko-zagorska županija izvršiti preknjiženje u objedinjenoj glavnoj knjizi Krapinsko-zagorske županije.

#### **Članak 6.**

Upravni odjeli Krapinsko-zagorske županije koji imaju potrebu za preknjiženjem šalju zahtjev za preknjiženje na Obrascu (Prilog 2.) Upravnom odjelu nadležnom za financije nakon čega će se izvršiti preknjiženje u glavnoj knjizi Krapinsko-zagorske županije. Kod preknjiženja rashoda je obavezno preknjižiti podatke sa konta razreda 3, 4, 5 ali i 2.

#### **Članak 7.**

Proračunski korisnici koji imaju učenički servis trebaju jednom mjesečno, a najkasnije do 05. u mjesecu za prethodni mjesec poslati specifikaciju koliko od ukupno uplaćenih sredstava se odnosi na prihod, a koliko na obvezu kako bi Krapinsko-zagorska županija u svojim poslovnim knjigama evidentirala u glavnu knjigu promjene na jednaki način kao što je evidentirano kod proračunskog korisnika.

#### **Članak 8.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

DOSTAVITI:

- ① Upravni odjel za financije i proračun,
2. Upravni odjeli Krapinsko-zagorske županije,
3. Proračunski korisnici Krapinsko-zagorske županije,
4. Zbirka isprava,
5. Pismohrana.



**Prilog 1.**

\_\_\_\_\_  
(Nadležni) Upravni odjel

\_\_\_\_\_  
Naziv proračunskog korisnika

\_\_\_\_\_  
Šifra proračunskog korisnika iz kataloga  
Krapinsko-zagorske županije

\_\_\_\_\_  
Adresa (mjesto, ulica i broj)

\_\_\_\_\_  
Broj tel./faksa i e-mail adresa

**ZAHTJEV ZA PREKNJIŽENJE PODATAKA**

| <b>Rb.<br/>temeljnice<br/>ispravka</b> | <b>Šifra<br/>pozicije/konto<br/>koja/i se<br/>ispravlja</b> | <b>Iznos</b> | <b>Šifra<br/>pozicije/konto<br/>na koju/i se<br/>ispravlja</b> | <b>Iznos</b> | <b>Obrazloženje</b> |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
|                                        |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                        |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                        |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                        |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                        |                                                             |              |                                                                |              |                     |
| <b>UKUPNO</b>                          |                                                             |              |                                                                |              |                     |

**RAČUNOVODSTVO**

**RAVNATELJ**

**Prilog 2.**

\_\_\_\_\_  
(Nadležni) Upravni odjel

\_\_\_\_\_  
Naziv proračunskog korisnika

\_\_\_\_\_  
Šifra proračunskog korisnika iz kataloga  
Krapinsko-zagorske županije

\_\_\_\_\_  
Adresa (mjesto, ulica i broj)

\_\_\_\_\_  
Broj tel./faksa i e-mail adresa

**ZAHTJEV ZA PREKNJIŽENJE PODATAKA**

| <b>Rb.<br/>temeljnice<br/>ispravka<sup>1</sup></b> | <b>Šifra<br/>pozicije/konto<br/>koja/i se<br/>ispravlja</b> | <b>Iznos</b> | <b>Šifra<br/>pozicije/konto<br/>na koju/i se<br/>ispravlja</b> | <b>Iznos</b> | <b>Obrazloženje</b> |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
|                                                    |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                                    |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                                    |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                                    |                                                             |              |                                                                |              |                     |
|                                                    |                                                             |              |                                                                |              |                     |
| <b>UKUPNO</b>                                      |                                                             |              |                                                                |              |                     |

**PROČELNIK<sup>2</sup>**

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Redni broj temeljnice upisuju proračunski korisnici na istoj bazi

<sup>2</sup> Pročelnik upravnog odjela u čijem je odjelu potrebno napraviti preknjiženje