

3.3. INTERNA REVIZIJA

640 5156 Rukovoditelj

- upravlja radom Odjela
- izrađuje i predlaže Upravi Društva donošenje Strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije na temelju procjene rizika
- priprema i donosi program osiguranja kvalitete i unapređenja unutarnje revizije u instituciji
- nadzire primjenu kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora i povelje unutarnjih revizora
- po potrebi, u nedostatku kapaciteta unutarnjih revizora sudjeluje u obavljanju revizija
- koordinira i vodi revizije o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija
- procjenjuje sustave unutarnjih kontrola
- daje neovisno i objektivno stručno mišljenje o unutarnjim kontrolama
- odobrava i dostavlja konačno revizijsko izvješće Upravi Društva
- daje savjete za unapređenje poslovanja
- pomaže korisniku proračuna u ostvarenju ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja
- prati provedbe preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava
- izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Samostalnog odjela za unutarnju reviziju i dostavlja ih Upravi Društva te nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima
- surađuje s Ministarstvom financija, Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole
- prati i predlaže stalnu izobrazbu unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije
- procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Samostalnog odjela za unutarnju reviziju, te druge poslove po nalogu Uprave Društva
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

3.3.1. Služba za reviziju poslovanja

641 Šef službe

- obavlja revizije složenijih revizijskih područja u Društvu u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno
- u ulozu voditelja tima planira i koordinira rad tima
- sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija
- odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvješćivanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije
- izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće
- raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica

- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija
- sudjeluje u izradi strateških i godišnjeg plana revizije
- pruža stručnu pomoć unutarnjim revizorima
- daje savjete o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Interne revizije
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

642 6568 Revizor poslovanja

- obavlja revizije u Društvu u svojstvu člana tima
- sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija
- odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvješćivanje voditelja tima o tijeku provođenja revizije
- izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće kao član tima
- raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica
- prati preporuku navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija
- sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana revizije
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Interne revizije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

3.3.2. Služba za reviziju korištenja sredstava iz fondova EU

643 Šef službe

- obavlja revizije složenijih revizijskih područja u Društvu u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno
- u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima
- sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija
- odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvješćivanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije
- izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće
- raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija
- sudjeluje u izradi strateških i godišnjeg plana revizije
- pruža stručnu pomoć unutarnjim revizorima
- daje savjete o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Interne revizije
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom

- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

644 Revizor poslovanja

- obavlja revizije u Društvu u svojstvu člana tima
- sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija
- odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvješćivanje voditelja tima o tijeku provođenja revizije
- izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće kao član tima
- raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica
- prati preporuku navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija
- sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana revizije
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Interne revizije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova