ELEKTRONIČKI SUSTAV UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM UNUTARNJE REVIZIJE HZMO-A

hzmo. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

SADRŽAJ

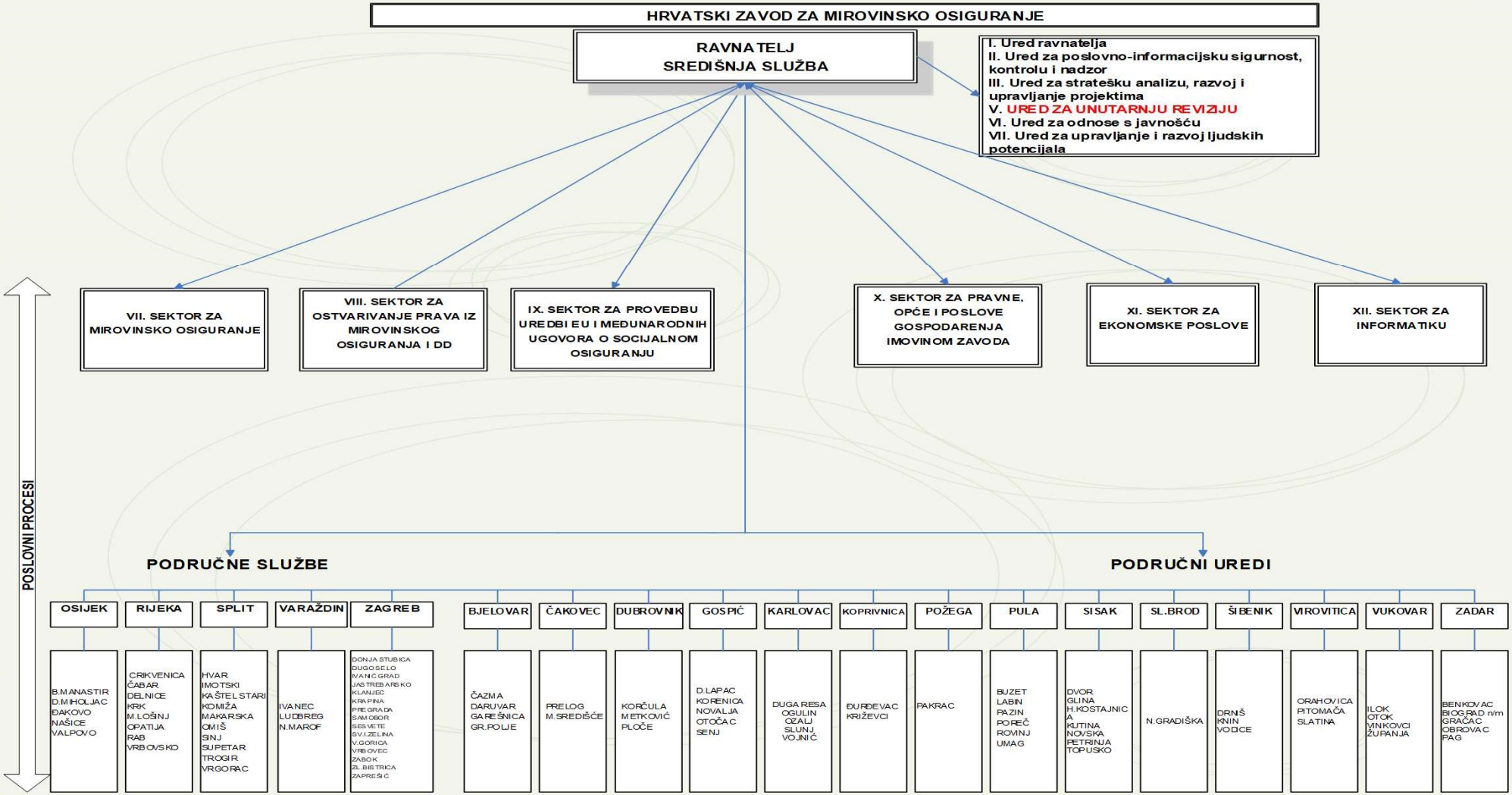
- UVOD
- FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM
- PROCEDURA REVIZIJA
- OSTALI PREDMETI
- PREDLOŠCI DOKUMENATA
- UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I POSLOVANJEM
- ZAKLJUČAK

UVOD

- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO ili Zavod) pravna je osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenom Zakonom o mirovinskom osiguranju i Statutom HZMO-a
- HZMO vodi evidencije i rješava o pravima za više od 3 milijuna fizičkih osoba:
  - 1,5 milijuna osiguranika na mirovinsko osiguranje
  - 1,2 milijuna korisnika mirovina
  - 150 tisuća korisnika doplatka za djecu (za više od 300 tisuća djece)

UVOD

- HZMO ima jedinstvenu stručnu službu koja poslove obavlja u:
  - Središnjoj službi, sa sjedištem u Zagrebu
  - pet područnih službi
  - 14 područnih ureda
  - 91 ispostavi, sa sjedištima u gradovima i općinama Republike Hrvatske.
- U Zavodu je trenutačno zaposleno 2744 radnika, od toga su 692 u Središnjoj službi i 2052 u područnim ustrojstvenim jedinicama.


HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
RAVNATELJ
SREDIŠNJA SLUŽBA
I. Ured ravnatelja
II. Ured za poslovno-informacijsku sigurnost, kontrolu i nadzor
III. Ured za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima
V. URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
VI. Ured za odnose s javnošću
VII. Ured za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala
POSLOVNI PROCESI
VII. SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
VIII. SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DD
IX. SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EU I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU
X. SEKTOR ZA PRAVNE, OPĆE I POSLOVE GOSPODARENJA IMOVINOM ZAVODA
XI. SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
XII. SEKTOR ZA INFORMATIKU
PODRUČNE SLUŽBE
PODRUČNI UREDI
OSIJEK
B.MANASTIR
D.MIHOLJAC
ĐAKOVO
NAŠICE
VALPOVO
RIJEKA
CRIKVENICA
ČABAR
DELNICE
KRK
M.LOŠINJ
OPATIJA
RAB
VRBOVSKO
SPLIT
HVAR
IMOTSKI
KAŠTEL STARI
KOMIŽA
MAKARSKA
OMIŠ
SINJ
SUPETAR
TROGIR
VRGORAC
VARAŽDIN
IVANEC
LUDBREG
N.MAROF
ZAGREB
DONJA STUBICA
DUGO SELO
IVANIĆ GRAD
JASTREBARSKO
KLANJEC
KRAPINA
PREGRADA
SAMOBOR
SESVETE
SV.IZELINA
V.GORICA
VRBOVEC
ZABOK
ZL.BISTRICA
ZAPREŠIĆ
BJELOVAR
ČAZMA
DARUVAR
GAREŠNICA
GR.POLJE
ČAKOVEC
PRELOG
M.SREDIŠĆE
DUBROVNIK
KORČULA
METKOVIĆ
PLOČE
GOSPIĆ
D.LAPAC
KORENICA
NOVALJA
OTOČAC
SENJ
KARLOVAC
DUGA RESA
OGULIN
OZALJ
SLUNJ
VOJNIĆ
KOPRIVNICA
ĐURĐEVAC
KRIŽEVCI
POŽEGA
PAKRAC
PULA
BUZET
LABIN
PAZIN
POREČ
ROVINJ
UMAG
SISAK
DVOR
GLINA
H.KOSTAJNICA
KUTINA
NOVSKA
PETRINJA
TOPUSKO
SL.BROD
N.GRADIŠKA
ŠIBENIK
DRNIŠ
KNIN
VODICE
VIROVITICA
ORAHOVICA
PITOMAČA
SLATINA
VUKOVAR
ILOK
OTOK
VINKOVCI
ŽUPANJA
ZADAR
BENKOVAC
BIOGRAD n/m
GRAČAC
OBROVAC
PAG

UVOD

- HZMO je izvanproračunski korisnik državnog proračuna.
- Financijsko poslovanje Zavoda odvija se u skladu s financijskim planovima koji su sastavni dio državnog proračuna RH.
- Proračun Zavoda vodi se unutar Razdjela 086 – Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, Glava 20.

UVOD

- Proračun Zavoda iznosi više od 42 milijarde kn:
  - 40 milijardi kn odnosi se na mirovine i mirovinska primanja
  - 1,69 milijardi kn odnosi se na doplatak za djecu
  - 495 milijuna kn odnosi se na podršku sustavu mirovinskog osiguranja.

UVOD

- 2007. je u Zavodu ustrojena samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica za unutarnju reviziju.
- Na poslovima obavljanja unutarnjih revizija trenutačno je zaposleno osam radnika.
- U Uredu za unutarnju reviziju radi ukupno devet radnika.

UVOD

- 2008. je u rad unutarnje revizije uveden elektronički sustav upravljanja dokumentacijom:
  - za RAD na predmetima, dokumentima i strankama
  - za PRAĆENJE predmeta, dokumenata i stranaka
  - klasični papirnati obrasci zamijenjeni su elektroničkim obrascima.

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- Elektronički sustav upravljanja dokumentacijom funkcionira na relacijskoj bazi podataka i time omogućava:
  - planiranje i obavljanje poslovnih aktivnosti na automatiziran, standardiziran i kontroliran način
  - izradu PREDMETA
  - izradu DOKUMENATA i lista dokumenata vezanih uz određeni predmet i fazu u predmetu
  - Izradu i praćenje STRANAKA (pravnih i fizičkih osoba, unutarnjih i vanjskih poslovnih subjekata) povezanih s poslovanjem Ureda za unutarnju reviziju.

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- Elektronički sustav sadrži sljedeće module:
  - stranke
  - predmete
  - dokumente
  - dokumente kvalitete.

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- PREDMETI čine posebne cjeline i vezani su uz STRANKE.
- Svaki PREDMET sastoji se od DOKUMENATA koji mogu imati PRILOGE i DODATKE.
- Svaki DOKUMENT te PRILOG i DODATAK mogu biti kreirani unutar elektroničkog sustava (unutarnji/izlazni dokumenti) i uvezeni u sustav (vanjski/ulazni dokumenti).

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- Omogućen je uvoz svih vrsta vanjskih dokumenata izrađenih u svim mogućim formatima datoteka, od teksta, preko zvuka, slike do videozapisa.
- Omogućeno je kreiranje priloga i dodataka dokumentima unutar predmeta s i bez mogućnosti njihova ažuriranja.
- Omogućeno je slanje i zaprimanje e-mailova kroz aplikaciju. Poslani i zaprimljeni e-mailovi službena su dokumentacija u određenom predmetu i kronološki se slažu u određenom predmetu i u određenoj fazi predmeta.

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- Omogućen je zajednički rad na predmetima i dokumentima, što podrazumijeva:
  - unaprijed definirane aktivnosti na predmetima i dokumentima
  - proizvoljan broj korisnika aplikacije koji mogu raditi na istom predmetu (timski rad)
  - automatsko slanje obavijesti svim članovima radnog tima o izmjeni dokumenta unutar predmeta i kreiranju novog dokumenta.

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- Omogućeno je definiranje pravila o PREGLEDU i ODOBRAVANJU dokumenata, pravila o BRISANJU i zaključavanju (PDF-iranju) dokumenata i predmeta i njihovom PONIŠTAVANJU.
- Sve izmjene u postupku PREGLEDA i ODOBRAVANJA dokumenta vidljive se na dokumentu.
- Uvijek se radi na jednom jedinstvenom dokumentu, a ne na kopijama (ne treba voditi računa o ažuriranju izvornog dokumenta).
- Omogućeno je praćenje promjena na dokumentima („track changes”).
- Omogućen je POGLED NA POVIJEST DOKUMENTA prema sudioniku, aktivnostima i vremenu poduzimanja aktivnosti .

FUNKCIONALNOSTI ELEKRONIČKOG SUSTAVA UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

- DOKUMENTI KVALITETE – zbirka propisa, odluka i drugih internih akata, radnih procedura, stručnih članaka, planskih dokumenata, izvještaja i drugih dokumenata za koje rukovoditelj unutarnje revizije procijeni da su korisni za rad.

SWING PAPERLESS OFFICE

KVALITETA > VAŽEĆI

KVALITETA
- VAŽEĆI
- U POSTUPKU
  - U pripremi
  - U izradi
  - Odobreno
- NEVAŽEĆI

	Vrsta	Nositelj
e financijskih i nefinancijskih	Prezentacije	Trepše Čičko Morana
	Prezentacije	Karlić Katarina
oruka	Radni postupci praćenja preporuka	Marelja Vera
ugovora	Nalog ravnatelja	Trepše Čičko Morana
nja upravnog ugovora		Karlić Katarina
NJE REVIZIJE u uvjetima rada	Radni postupci unutarnje revizije	Marelja Vera
vnosti u proračunskim	Prezentacije	Karlić Katarina
a i korištenju službenih vozila		Trepše Čičko Morana
	Prezentacije	Karlić Katarina
aka stvaratelja i primatelja 19. godinu	Plan	Karlić Katarina
KUMENTACIJE UNUTARNJE	Radni postupci unutarnje revizije	Marelja Vera
a i materijalnih prava prema	Prezentacije	Karlić Katarina
tora		Karlić Katarina
UNAPRJEĐENJA	Radni postupci unutarnje revizije	Marelja Vera
	Prezentacije	Karlić Katarina
ovlaštenih unutarnjih revizora		Karlić Katarina
JE I ČUVANJE E HRVATSKOG ZAVODA ZA	Radni postupci unutarnje revizije	Marelja Vera
		Trepše Čičko Morana
017. godine	Strategije	Marelja Vera
	Zakoni	Karlić Katarina
		Trepše Čičko Morana
BLICU IZ WEB APLIKACIJA ZA	Radni postupci unutarnje revizije	Karlić Katarina
načelnika Odjela pravnih,	Punomoć	Karlić Katarina
taka o kojima ovise prava iz		Karlić Katarina
	Odluka ravnatelja	Trepše Čičko Morana
oga unutarnje revizije u	Prezentacije	Karlić Katarina

HZMO - URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Savska cesta 41/XIX., Zagreb

Marelja Vera; ID: 4466; PJ: 99A25
Predstojnica Ureda za unutarnju reviziju

Veličina: 165KB

hzmo. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
Središnja služba – Ured za unutarnju reviziju
Savska c. 41/XIX, 10000 Zagreb | T: +385 1 6457 600 | F: +385 1 6457 619 | E-mail: unutarnja.revizija@mirovinsko.hr

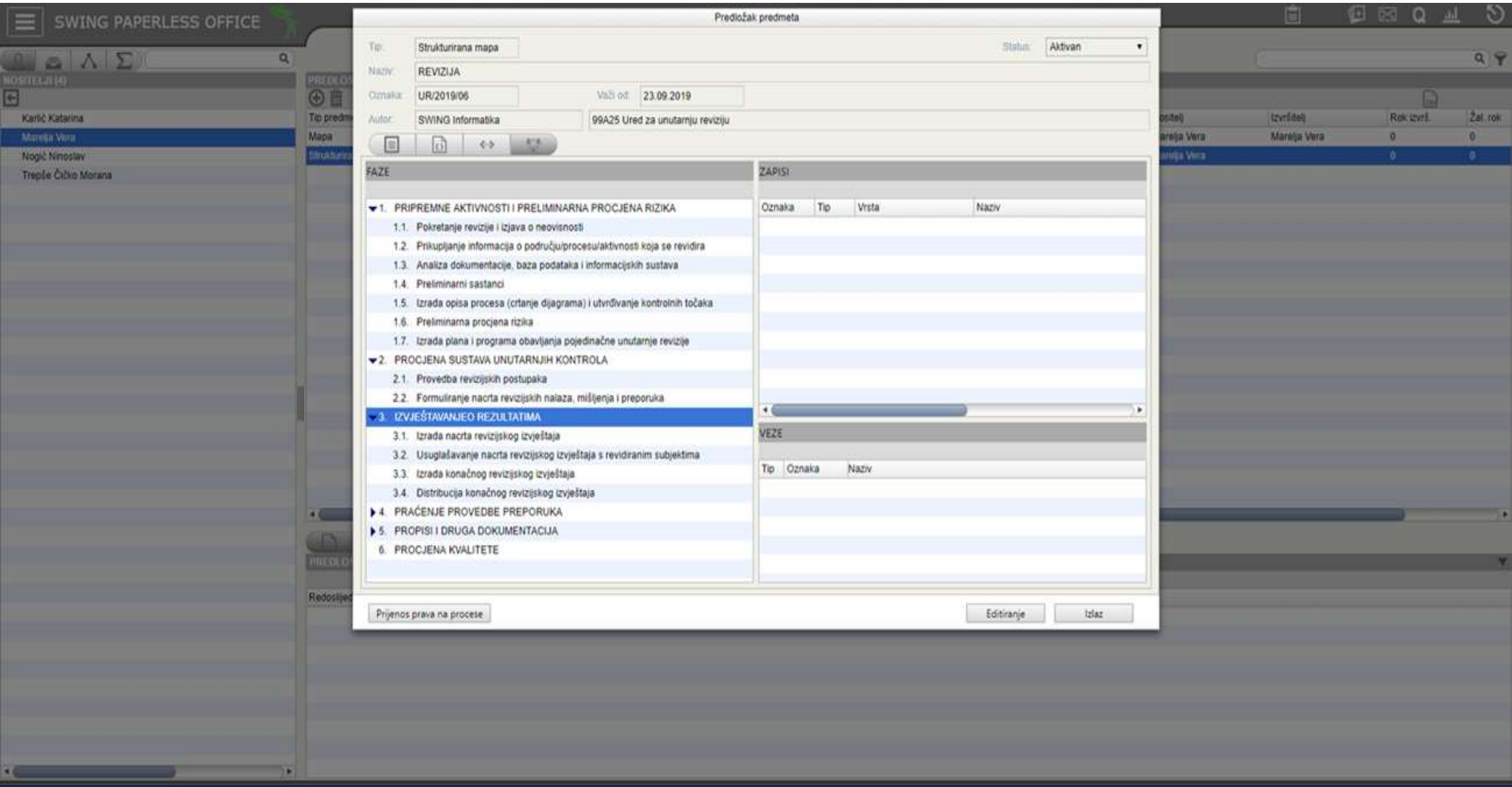
ODLUKA

Dana 25. listopada 2019. odlukom predstojnice Ureda ovaj dokument uvrštava se u dokumentaciju sustava kvalitete.

PREDSTOJNICA
Vera Marelja

Copyright by: SWING informatika d.o.o.

hzmo.


SWING PAPERLESS OFFICE
Predložak predmeta
Tip: Strukturirana mapa
Status: Aktivan
Naziv: REVIZIJA
Oznaka: UR/2019/06
Važi od: 23.09.2019
Autor: SWING Informatika
99A25 Ured za unutarnju reviziju
FAZE
1. PRIPREMNE AKTIVNOSTI I PRELIMINARNA PROCJENA RIZIKA
1.1. Pokretanje revizije i izjava o neovisnosti
1.2. Prikupljanje informacija o području/procesu/aktivnosti koja se revidira
1.3. Analiza dokumentacije, baza podataka i informacijskih sustava
1.4. Preliminarni sastanci
1.5. Izrada opisa procesa (crtanje dijagrama) i utvrđivanje kontrolnih točaka
1.6. Preliminarna procjena rizika
1.7. Izrada plana i programa obavljanja pojedinačne unutarnje revizije
2. PROCJENA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA
2.1. Provedba revizijskih postupaka
2.2. Formuliranje nacrta revizijskih nalaza, mišljenja i preporuka
3. IZVJEŠTAVANJE O REZULTATIMA
3.1. Izrada nacrta revizijskog izvještaja
3.2. Usuglašavanje nacrta revizijskog izvještaja s revidiranim subjektima
3.3. Izrada konačnog revizijskog izvještaja
3.4. Distribucija konačnog revizijskog izvještaja
4. PRAĆENJE PROVEDBE PREPORUKA
5. PROPISI I DRUGA DOKUMENTACIJA
6. PROCJENA KVALITETE
ZAPISI
Oznaka
Tip
Vrsta
Naziv
VEZE
Tip
Oznaka
Naziv
Prijenos prava na procese
Editiranje
Izlaz

hzmo.

Dokument kvalitete

INTERNO

Status:	VAŽEĆI	
Kreirao:	02.09.2019 09:08:06	Marelja Vera
Odobrio:	02.09.2019 10:42:21	Marelja Vera

Naziv:	RADNI POSTUPCI ZA PROCES UNUTARNJE REVIZIJE u uvjetima rada na Swing Paperless Office - App				
Oznaka:	99A25-0023-2019	Verzija:	1	Vrsta:	Radni postupci unutarnje revizije
Važi od:	02.09.2019	Revizija:			
Refer. norme:	[A] ISO 9001	Zahtjevi norme:			
Pod. primjene:	Unutarnja revizija				
Reference:	Priručnici za korištenje App SPO i Priručnik za unutarnje revizore verzija 5.0.				
Napomena:					

QM:	Marelja Vera	99A25 - Ured za unutarnju reviziju
Nositelj:	Marelja Vera	99A25 - Ured za unutarnju reviziju
Izradio:	Marelja Vera	

Tip	Naziv	Format	Veličina	Datum	Kreirao
Dodatak	RADNI_POSTUPCI_ZA_PROCES_UNUTARNJE_REVIZIJE_u_uvjetima rada na SPO-App.pdf	pdf	7.022 KB	02.09.2019	Marelja Vera

Veličina: 7.397 KB

hzmo. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

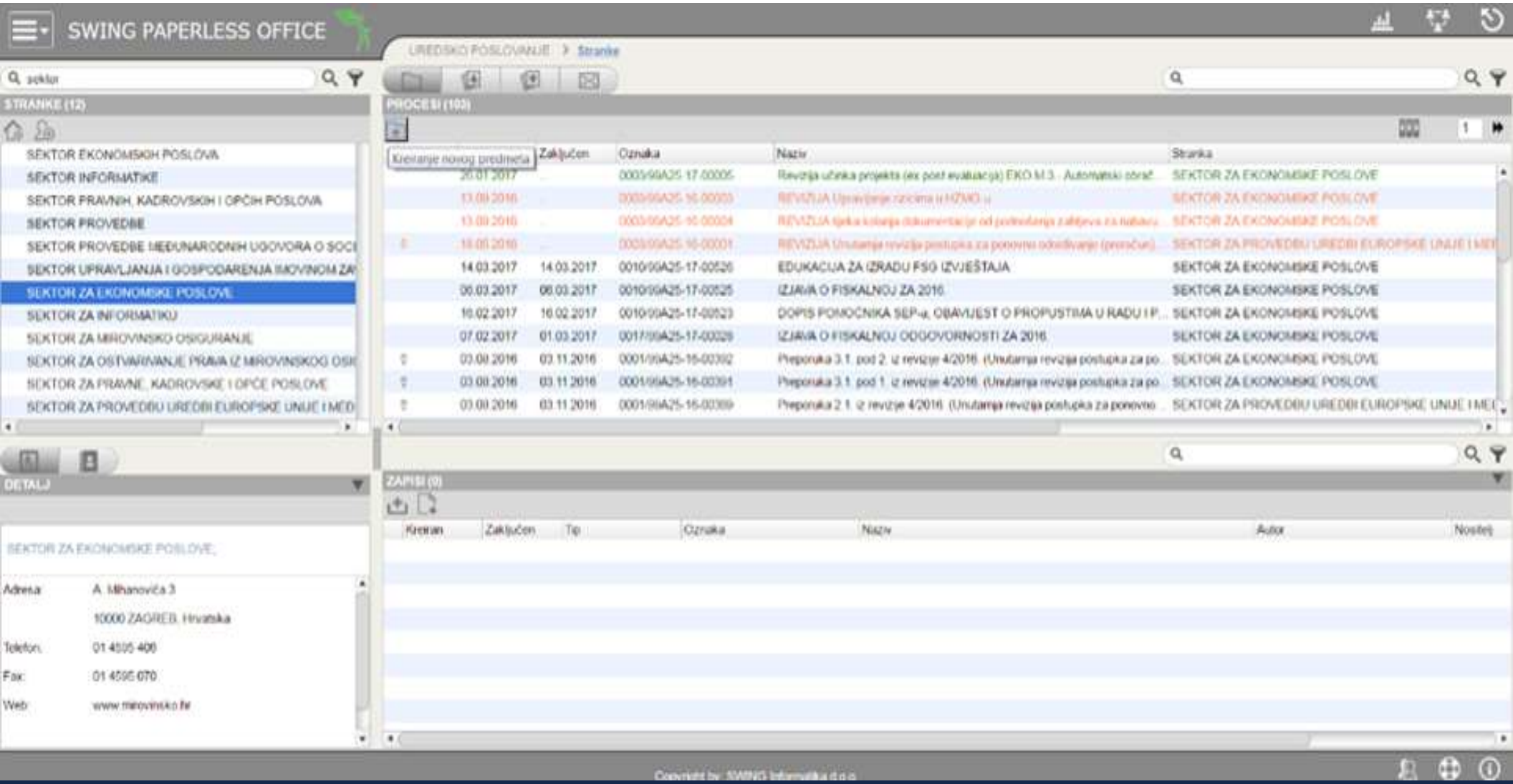
Središnja služba – Ured za unutarnju reviziju

Savska c. 41/XIX, 10000 Zagreb | T: +385 1 6457 600 | F: +385 1 6457 619 | E-mail: unutarnja.revizija@mirovinsko.hr

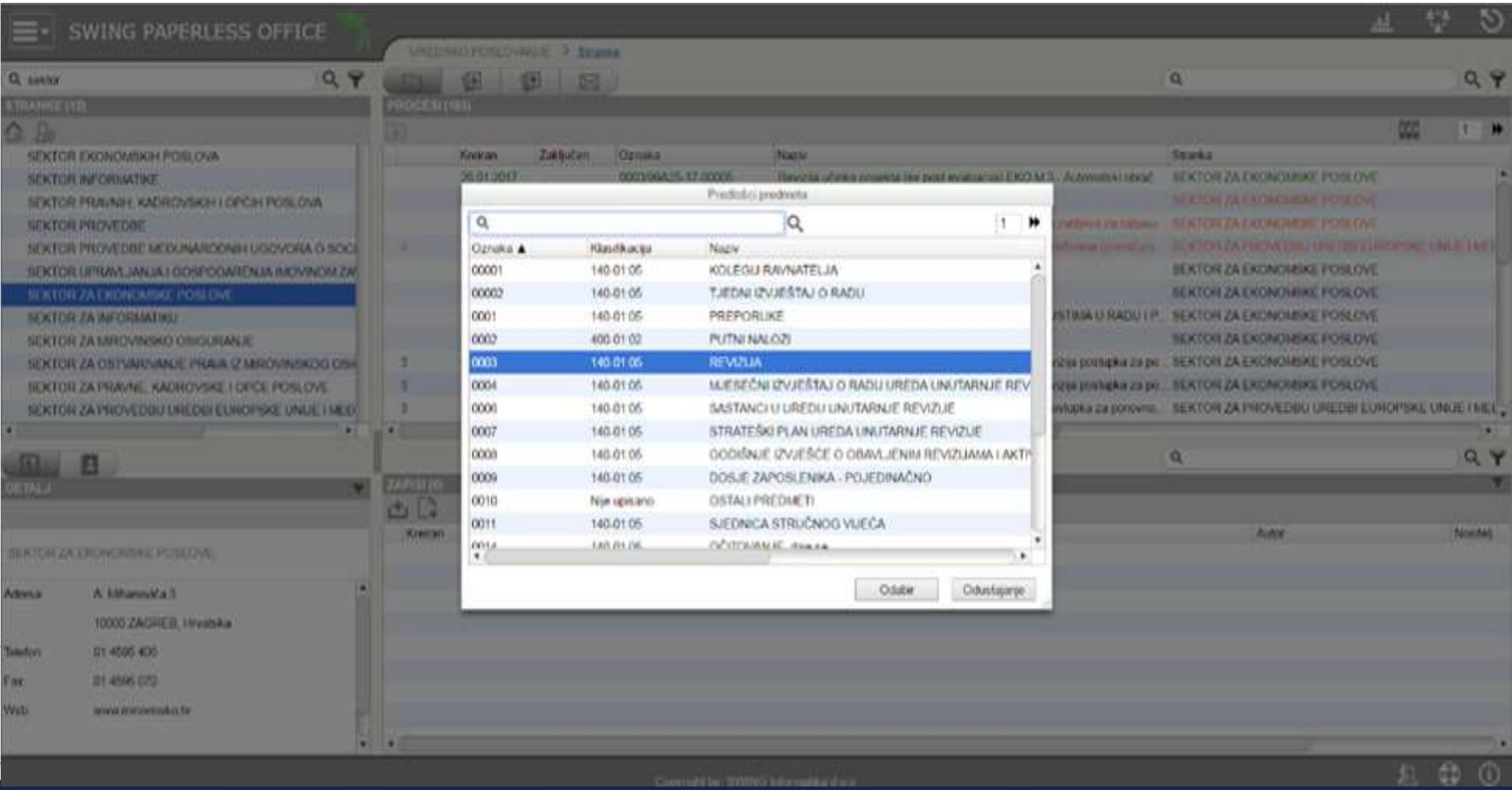
RADNI POSTUPCI ZA PROCES UNUTARNJE REVIZIJE

u uvjetima rada na Swing Paperless Office - App

1 / 25


SWING PAPERLESS OFFICE
UREDSKO POSLOVANJE > Stranke
STRANKE (12)
SEKTOR EKONOMSKIH POSLOVA
SEKTOR INFORMATIKE
SEKTOR PRAVNIH, KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA
SEKTOR PROVEDBE
SEKTOR PROVEDBE MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOC
SEKTOR UPRAVLJANJA I GOSPODARENJA IMOVINOM ZA
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
SEKTOR ZA INFORMATIKU
SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSI
SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE
SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐ
PROCESI (103)
Kreiranje novog predmeta
Zaključen
Oznaka
Naziv
Stranka
14.03.2017
0010/99A25-17-00526
EDUKACIJA ZA IZRADU FSG IZVJEŠTAJA
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
06.03.2017
0010/99A25-17-00525
IZJAVA O FISKALNOJ ZA 2016
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
16.02.2017
0010/99A25-17-00523
DOPIS POMOĆNIKA SEP-a, OBAVIJEST O PROPUSTIMA U RADU I P...
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
07.02.2017
0017/99A25-17-00328
IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2016
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
03.11.2016
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
03.11.2016
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
03.11.2016
SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐ
DETALJ
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE,
Adresa: A. Mihanovića 3
10000 ZAGREB, Hrvatska
Telefon: 01 4595 400
Fax: 01 4595 070
Web: www.mirovinsko.hr
ZAPISI (0)
Kreiran
Zaključen
Tip
Oznaka
Naziv
Autor
Nositelj

hzmo.


SWING PAPERLESS OFFICE
Predložci predmeta
Oznaka
Klasifikacija
Naziv
00001 140.01.05 KOLEGIJ RAVNATELJA
00002 140.01.05 TJEDNI IZVJEŠTAJ O RADU
0001 140.01.05 PREPORUKE
0002 400.01.02 PUTNI NALOZI
0003 140.01.05 REVIZIJA
0004 140.01.05 MJESEČNI IZVJEŠTAJ O RADU UREDA UNUTARNJE REV
0006 140.01.05 SASTANCI U UREDU UNUTARNJE REVIZIJE
0007 140.01.05 STRATEŠKI PLAN UREDA UNUTARNJE REVIZIJE
0008 140.01.05 GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OBAVLJENIM REVIZIJAMA I AKTI
0009 140.01.05 DOSJE ZAPOSLENIKA - POJEDINAČNO
0010 Nije upisano OSTALI PREDMETI
0011 140.01.05 SJEDNICA STRUČNOG VIJEĆA
Odabir
Odustajanje

PROCEDURA REVIZIJA

I. OTVARANJE PREDMETA REVIZIJE U ELEKTRONIČKOM OBLIKU

- Unose se podaci o reviziji:
  - ✓naziv revizije
  - ✓planirani početak i planirani završetak
  - ✓oznaka prioriteta predmeta
  - ✓ime i prezime voditelja revizije i članova revizijskog tima (radna grupa)
  - ✓oznaka povjerljivosti predmeta
  - ✓podaci o strankama i njihovim statusima
  - ✓povezanost s drugim predmetima

Odabir predloška dokumenta

Naziv predloška ▲	Oznaka	Vrsta
Akcijski plan za provedbu preporuka	1040/1	Plan
Anketa, rezultati	1020/1	Anketa
Bilješka - ANALIZA POSLOVNIH AKTIVNOSTI, DOKUMENTACIJE, PODATAKA I INFORMACIJA	1022/1	Bilješka
Bilješka s intervjua	1010/1	Bilješka
C-100 - Preliminarna procjena glavnih rizika	C-100	Obrazac za reviziju
C-101 Nalog za pokretanje revizije	101	Nalog
C-102 Izjava o neovisnosti	102	Izjava
C-200 Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije	C-200	Obrazac za reviziju
C-300 - Program i rezultati testiranja	C-300	Obrazac za reviziju
C-400 - Veza rizika, revizijskih postupaka, nalaza i revizijskog mišljenja	C-400	Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja	C-500	Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja, Verzija ZA PRAĆENJE	C-500, praćenje	Obrazac za reviziju
C-600 - Plan provedbe preporuka	001	Obrazac za reviziju
C-700 Nadzor revizije	1007/1	Izvještaj
Dopis	1015/1	Dopis
Dopis - dostava izvještaja ravnatelju	1018/1	Dopis
Dopis - dostava konačnog izvještaja (sektori)	1034/1	Dopis
Dopis - obavijest o početku revizije	103	Dopis
Dopis - obavijest o testiranju	1009/1	Dopis
Dopis - poziv na sastanak	1017/1	Dopis
Dopis - više adresa	1012/1	Dopis
Dopis ravnatelju-potpisivanje naloga za službeni put	1026/1	Dopis
Dopis, praćenje učinka provedbe preporuka	1019/2	Dopis
Dugotrajna bolovanja - preko 6 mjeseci	01	Izvještaj
EVIDENCIJA KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA	1035/1	Izvještaj
Izvještaj o provedenoj praktičnoj izobrazbi	1031/1	Izvještaj

POSLOVNA JEDINICA

99A25 ▼ URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU

STRANKA

Naziv	MB / OIB	Adresa	PTT	Mjesto	Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU		Savska 41	10000	ZAGREB	HR

Više stranki

hzmo

Zagreb,

Sektor/Ured/Odjel
g/đ/g. Ime i prezime, pomoćniku ravnatelja/predstojniku/načelniku

Adresa i ostalo

PREDMET: Revizija „naziv revizije",
- obavijest o početku revizije, dostavlja se

Poštovani,

u skladu s Godišnjim planom za (navesti godinu), Ured za unutarnju reviziju započinje reviziju pod nazivom "(navesti puni naziv revizije)" koju će obavljati revizorski tim u sastavu: (navesti ime i prezime).
Opseg revizije obuhvaća postupak u djelu (navesti kratak opis opsega revizije).
Revizorski tim surađivat će s radnicima koji obavljaju poslove vezane uz postupak (navesti postupak koji se revidira) radi provedbe potrebnih intervjua, uvida u dokumentaciju i dr.

Međusobnu komunikaciju i suradnju dogovarat ćemo elektroničkim putem i telefonom, ujedno molimo da nas izvijestite o osobi kojoj se tijekom revizije možemo obraćati radi prikupljanja potrebnih podataka i dokumentacije.

S poštovanjem

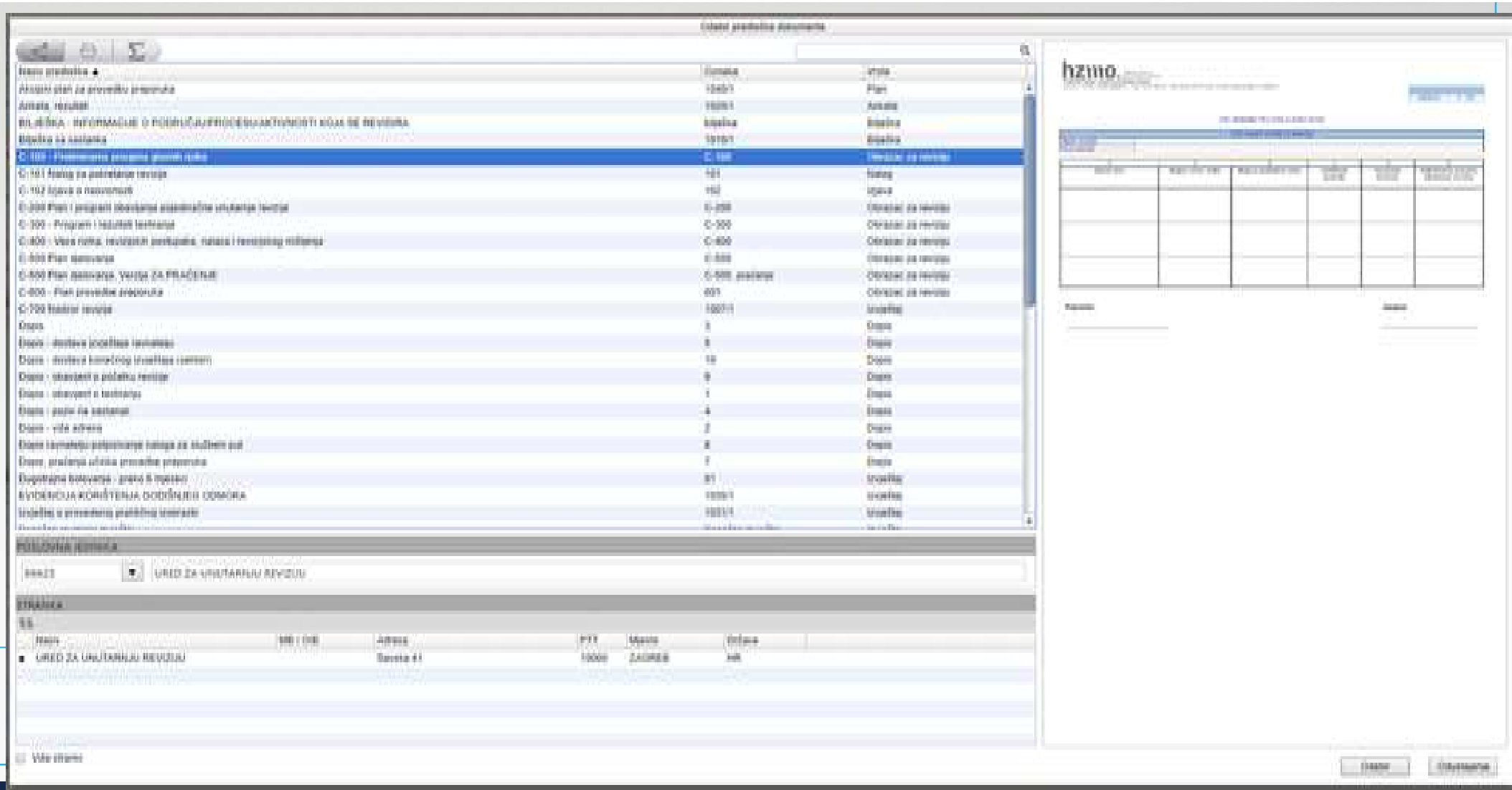
PREDSTOJNICA
Vera Marelja

Na znanje:

g. _____, ravnatelju

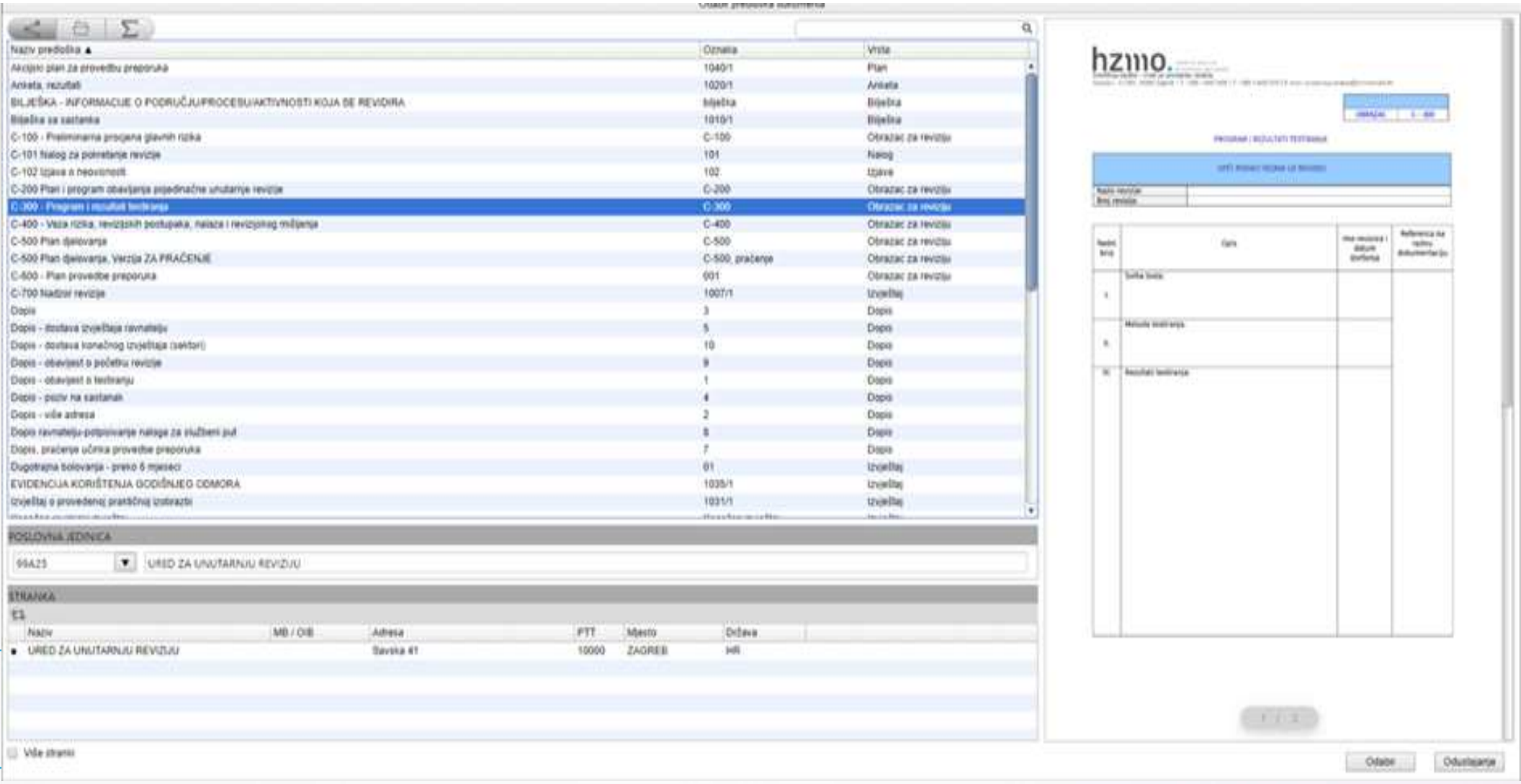
Odabir | Odustajanje

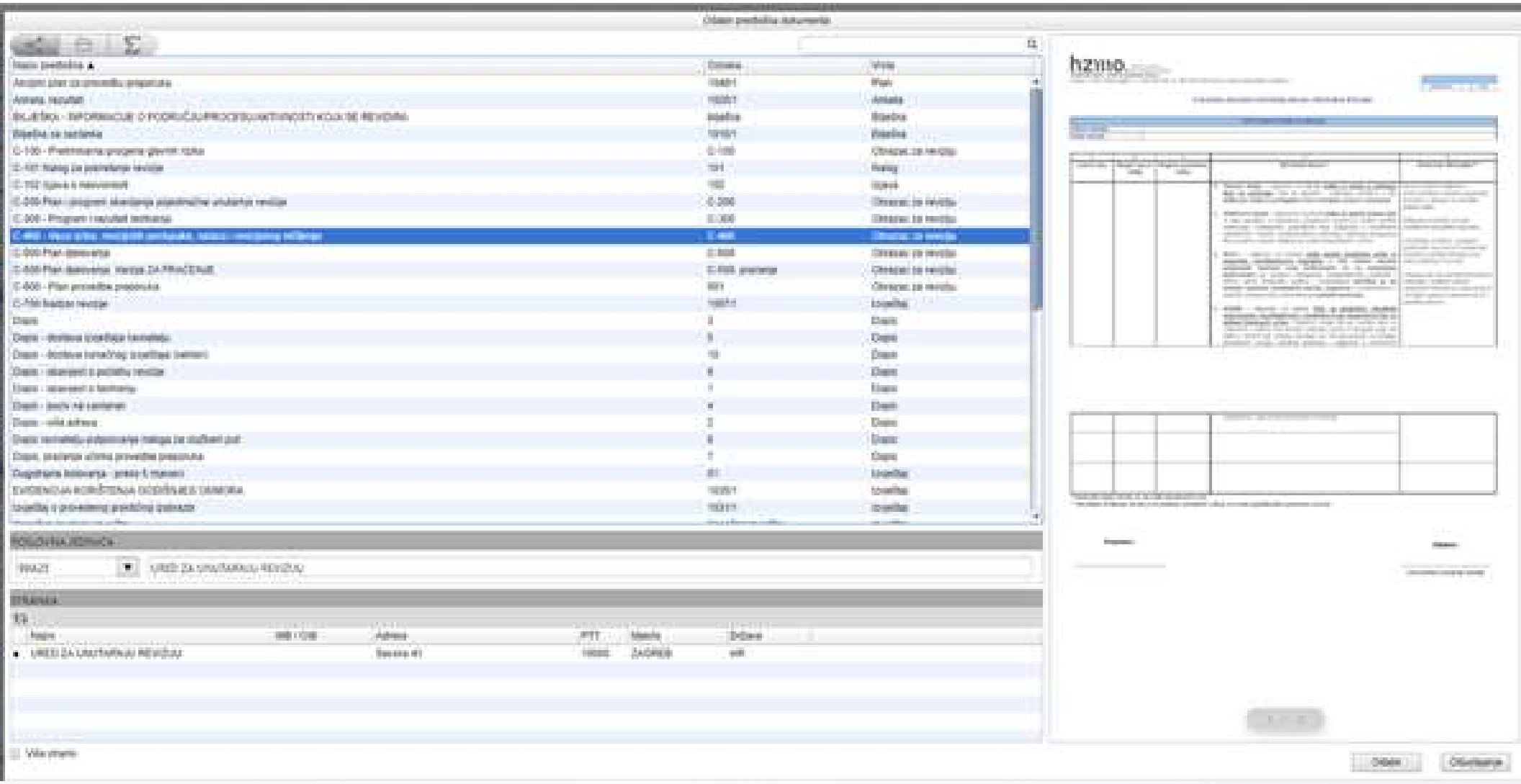
hzmo.

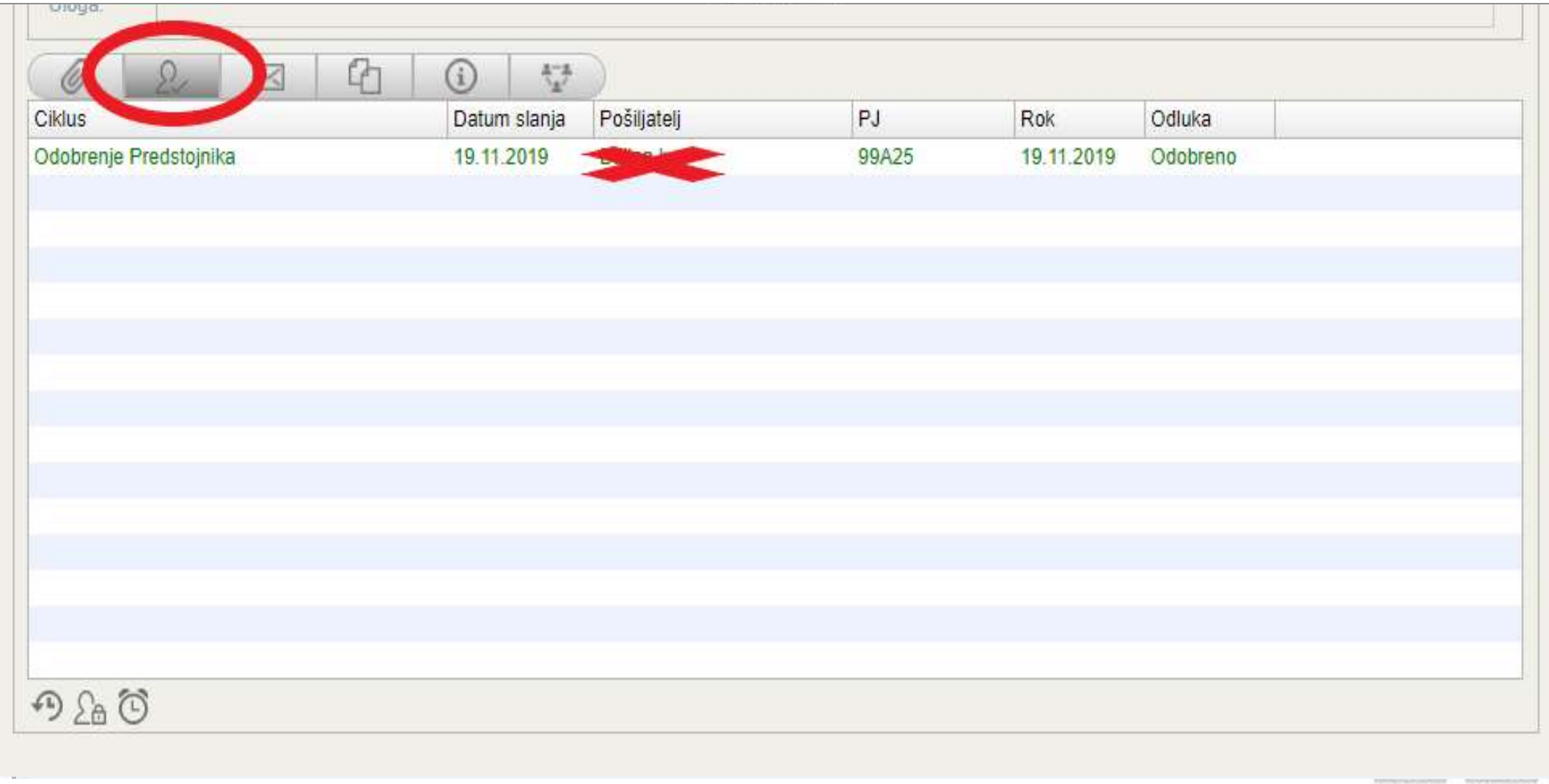


hzmo.

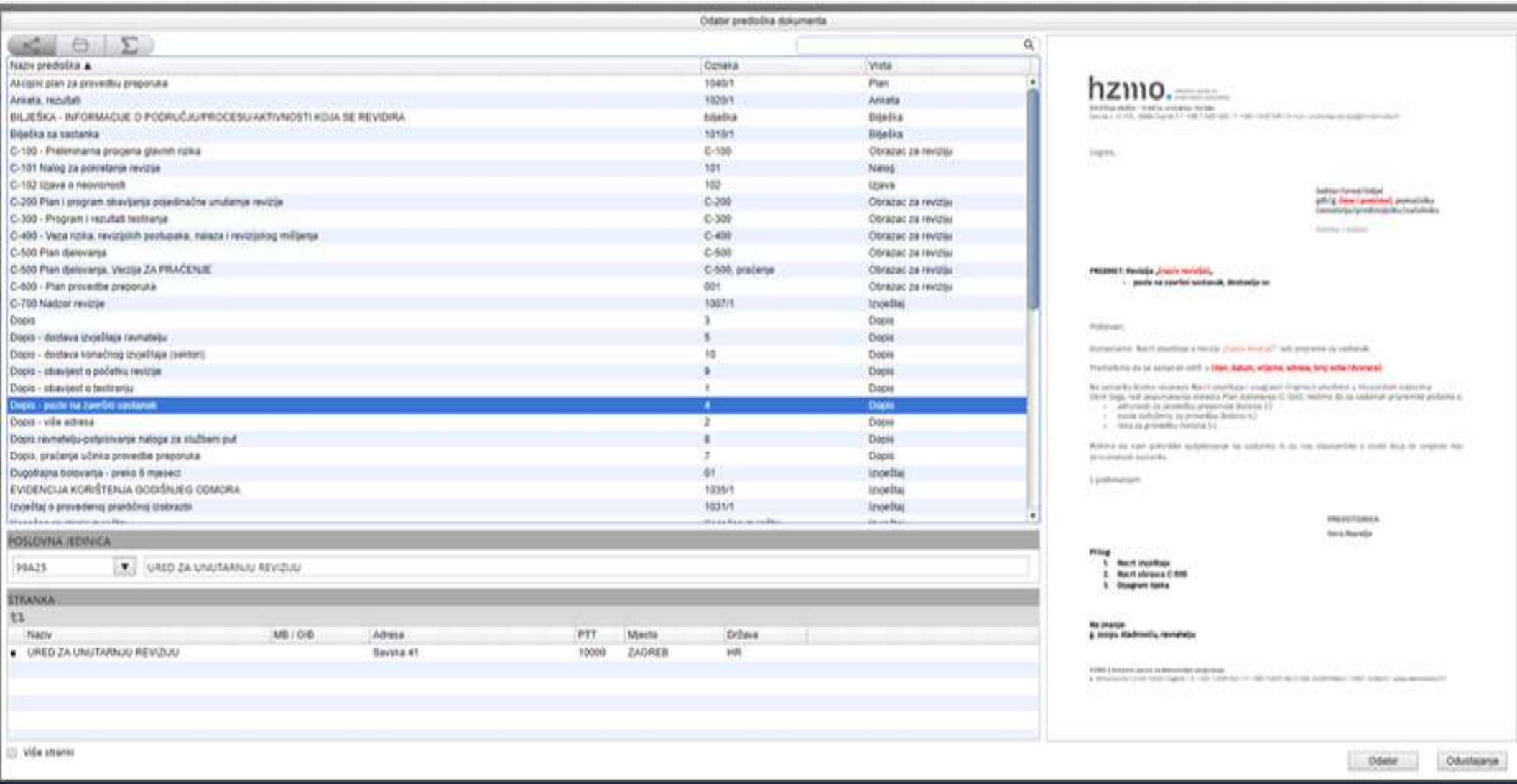
Ciklus	Datum slanja	Pošiljatelj	PJ	Rok	Odluka
Odobrenje Predstojnika	19.11.2019	[redacted]	99A25	19.11.2019	Odobreno


Naziv predloška
Oznaka
Vrsta
Akcijski plan za provedbu preporuka 1040/1 Plan
Anketa, rezultati 1020/1 Anketa
BILJEŠKA - INFORMACIJE O PODRUČJU/PROCESU/AKTIVNOSTI KOJA SE REVIDIRA bilješka Bilješka
Bilješka sa sastanka 1010/1 Bilješka
C-100 - Preliminarna procjena glavnih rizika C-100 Obrazac za reviziju
C-101 Nalog za pokretanje revizije 101 Nalog
C-102 Izjava o neovisnosti 102 Izjava
C-200 Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije C-200 Obrazac za reviziju
C-300 - Program i rezultati testiranja C-300 Obrazac za reviziju
C-400 - Veza rizika, revizijskih postupaka, nalaza i revizijskog mišljenja C-400 Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja C-500 Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja, Verzija ZA PRAĆENJE C-500, praćenje Obrazac za reviziju
C-600 - Plan provedbe preporuka 001 Obrazac za reviziju
C-700 Nadzor revizije 1007/1 Izvještaj
Dopis 3 Dopis
Dopis - dostava izvještaja ravnatelju 5 Dopis
Dopis - dostava konačnog izvještaja (sektori) 10 Dopis
Dopis - obavijest o početku revizije 9 Dopis
Dopis - obavijest o testiranju 1 Dopis
Dopis - poziv na sastanak 4 Dopis
Dopis - više adresa 2 Dopis
Dopis ravnatelju-potpisivanje naloga za službeni put 8 Dopis
Dopis, praćenje učinka provedbe preporuka 7 Dopis
Dugotrajna bolovanja - preko 6 mjeseci 01 Izvještaj
EVIDENCIJA KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA 1035/1 Izvještaj
Izvještaj o provedenoj praktičnoj izobrazbi 1031/1 Izvještaj
POSLOVNA JEDINICA
99A25
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
STRANKA
Naziv
MB / OIB
Adresa
PTT
Mjesto
Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
Savska 41
10000
ZAGREB
HR
Više stranki
hzmo.
Odabir
Odustajanje





Ciklus	Datum slanja	Pošiljatelj	PJ	Rok	Odluka
Odobrenje Predstojnika	19.11.2019	[redacted]	99A25	19.11.2019	Odobreno


Odabir predloška dokumenta
Naziv predloška
Oznaka
Vrsta
Akcijski plan za provedbu preporuka 1040/1 Plan
Anketa, rezultati 1020/1 Anketa
BILJEŠKA - INFORMACIJE O PODRUČJU/PROCESU/AKTIVNOSTI KOJA SE REVIDIRA bilješka Bilješka
Bilješka sa sastanka 1010/1 Bilješka
C-100 - Preliminarna procjena glavnih rizika C-100 Obrazac za reviziju
C-101 Nalog za pokretanje revizije 101 Nalog
C-102 Izjava o neovisnosti 102 Izjava
C-200 Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije C-200 Obrazac za reviziju
C-300 - Program i rezultati testiranja C-300 Obrazac za reviziju
C-400 - Veza rizika, revizijskih postupaka, nalaza i revizijskog mišljenja C-400 Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja C-500 Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja, Verzija ZA PRAĆENJE C-500, praćenje Obrazac za reviziju
C-600 - Plan provedbe preporuka 001 Obrazac za reviziju
C-700 Nadzor revizije 1007/1 Izvještaj
Dopis 3 Dopis
Dopis - dostava izvještaja ravnatelju 5 Dopis
Dopis - dostava konačnog izvještaja (sektori) 10 Dopis
Dopis - obavijest o početku revizije 9 Dopis
Dopis - obavijest o testiranju 1 Dopis
Dopis - poziv na završni sastanak 4 Dopis
Dopis - više adresa 2 Dopis
Dopis ravnatelju-potpisivanje naloga za službeni put 8 Dopis
Dopis, praćenje učinka provedbe preporuka 7 Dopis
Dugotrajna bolovanja - preko 6 mjeseci 01 Izvještaj
EVIDENCIJA KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA 1035/1 Izvještaj
Izvještaj o provedenoj praktičnoj izobrazbi 1031/1 Izvještaj
POSLOVNA JEDINICA
99A25
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
STRANKA
Naziv
MB / OIB
Adresa
PTT
Mjesto
Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
Savska 41
10000
ZAGREB
HR
Više stranki
hzmo.
Odabir
Odustajanje

Odabir predloška dokumenta

Naziv predloška	Oznaka	Vrsta
Prilog 2. Lista za ocjenu polaznika u obavljanju praktične izobrazbe		Obrasci za osnovnu izobrazbu
Prilog 3. Potvrda o uspjehu polaznika u obavljanju praktične izobrazbe		Obrasci za osnovnu izobrazbu
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 2 - Kontinuirana procjena (Nadzor nad obavljanjem pojedinačne UR)	PK1	Obrazac za reviziju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 3 - Upitnik za revidirani subjekt	PK3	Obrazac za reviziju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 4 - Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu)	PK4	Obrazac za reviziju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 1 – Program osiguranja kvalitete i unapređenja	PK2	Obrazac za reviziju
Putni nalog-fiskanica	1016/1	Ostalo
Radnici koji su na bolovanju bili jednom tijekom mjeseca	03	Izvještaj
Registar rizika	1036/1	Materijali
Sadržaj stalnog revizijskog predmeta	1036/1	Materijali
Sadržaj tekućeg revizorskog predmeta	1037/1	Materijali
Službena bilješka	1023/1	Bilješka
Strateški plan	1027/1	Plan
Tablica učinka provedbe preporuka	Financijski učinci	Izvještaj
Tjedni izvještaj o radu UUR	001	Izvještaj
Učestalo bolovanje (2 ili više puta tijekom mjeseca)	02	Izvještaj
Upitnik za intervju	1030/1	Anketa
Upitnik za ocjenjivanje	1039/1	Anketa
Utvrđivanje i procjena rizika	1037/1	Izvještaj
Zahtjev za dodjelu opreme sa zaliha	1045/1	Zahtjev
Zahtjev za korištenje službenog vozila za službeni put / loko vožnju	1046/1	Zahtjev
Zahtjev za nabavu	1042/1	Zahtjev
Zahtjev za nabavu uredskog potrošnog materijala i materijala za čišćenje	1044/1	Zahtjev
Zapisnik sa sastanka	1010/1	Bilješka
Zapisnik sa sastanka (prije SV)	1031/1	Zapisnik
Zapisnik sa sastanka Ureda	1014/1	Specifikacije

POSLOVNA JEDINICA

99A25 URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU

STRANKA

Naziv	MB / OIB	Adresa	PTT	Mjesto	Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU		Savska 41	10000	ZAGREB	HR

Više stranki

hzmo.

ZAPISNIK SA SASTANAKA

DATUM:

NAZIV REVIZIJE:	
BROJ REVIZIJE:	DATUM SASTANKA:
PRISUTNI NA SASTANKU:	ČLANOVI REVIZIJSKOG TIMA PRISUTNI NA SASTANKU:

Tema sastanka:

Zapisnik:

Odabir Odustajanje

hzmo.

Ciklus	Datum slanja	Pošiljatelj	PJ	Rok	Odluka
Odobrenje Predstojnika	19.11.2019	[redacted]	99A25	19.11.2019	Odobreno

Odabir predloška dokumenta

Naziv predloška ▲	Oznaka	Vrsta
Akcijski plan za provedbu preporuka	1040/1	Plan
Anketa, rezultati	1020/1	Anketa
BILJEŠKA - INFORMACIJE O PODRUČJU/PROCESU/AKTIVNOSTI KOJA SE REVIDIRA	bilješka	Bilješka
C-100 - Preliminarna procjena glavnih rizika	C-100	Obrazac za reviziju
C-101 Nalog za pokretanje revizije	101	Nalog
C-102 Izjava o neovisnosti	102	Izjava
C-200 Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije	C-200	Obrazac za reviziju
C-300 - Program i rezultati testiranja	C-300	Obrazac za reviziju
C-400 - Veza rizika, revizijskih postupaka, nalaza i revizijskog mišljenja	C-400	Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja	C-500	Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja, Verzija ZA PRAĆENJE	C-500, praćenje	Obrazac za reviziju
C-600 - Plan provedbe preporuka	001	Obrazac za reviziju
C-700 Nadzor revizije	1007/1	Izvještaj
Dopis	3	Dopis
Dopis - dostava konačnog izvještaja (sektor)	10	Dopis
Dopis - dostava revizijskog izvještaja ravnatelju	5	Dopis
Dopis - obavijest o početku revizije	9	Dopis
Dopis - obavijest o testiranju	1	Dopis
Dopis - poziv na završni sastanak	4	Dopis
Dopis - više adresa	2	Dopis
Dopis ravnatelju-potpisivanje naloga za službeni put	8	Dopis
Dopis, praćenje učinka provedbe preporuka	7	Dopis
Dugotrajna bolovanja - preko 6 mjeseci	01	Izvještaj
EVIDENCIJA KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA	1035/1	Izvještaj
Izvještaj o provedenoj praktičnoj izobrazbi	1031/1	Izvještaj
Konačan revizijski izvještaj	Konačan izvještaj	Izvještaj

POSLOVNA JEDINICA

99A25 | URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU

STRANKA

Naziv	MB / OIB	Adresa	PTT	Mjesto	Država
■ URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU		Savska 41	10000	ZAGREB	HR

Više stranki

hzmo.

Zagreb,

g. Ivanje Aleksrović, ravnatelju

PREDMET: Revizija „[illegible]",
- odobrenje Plana djelovanja (obrazac C-500), predlaže se

Poštovani,

u prethodnoj revziji dostavljeno revizijski izvještaj s prilogom Izvješćem tuđka, obrazac C-500 i **predlažemo da usvojite revizijski izvještaj i odobrite Plan djelovanja (obrazac C-500).**

U tuđku revizije [illegible] odabran je sastanak s predstavnicima [illegible] na kojem su [illegible] prihvaćeni i usuglašeni nalazi i preporuke iz izvještaja/[illegible] u nastavku dopisa koje slijedimo.

Na sastanku [illegible] za [illegible] i [illegible] aktivnosti za provedbu preporuka, odgovorne osobe i rokove provedbe preporuka kako je navedeno u Planu djelovanja (obrazac C-500).

S poštovanjem

PREDSTOJNICA
Vera Marelja

Odabir | Odustajanje

hzmo.

Odabir predloška dokumenta

Naziv predloška ▲	Oznaka	Vrsta
Akcijski plan za provedbu preporuka	1040/1	Plan
Anketa, rezultati	1020/1	Anketa
BILJEŠKA - INFORMACIJE O PODRUČJU/PROCESU/AKTIVNOSTI KOJA SE REVIDIRA	bilješka	Bilješka
C-100 - Preliminarna procjena glavnih rizika	C-100	Obrazac za reviziju
C-101 Nalog za pokretanje revizije	101	Nalog
C-102 Izjava o neovisnosti	102	Izjava
C-200 Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije	C-200	Obrazac za reviziju
C-300 - Program i rezultati testiranja	C-300	Obrazac za reviziju
C-400 - Veza rizika, revizijskih postupaka, nalaza i revizijskog mišljenja	C-400	Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja	C-500	Obrazac za reviziju
C-500 Plan djelovanja. Verzija ZA PRAĆENJE	C-500, praćenje	Obrazac za reviziju
C-600 - Plan provedbe preporuka	001	Obrazac za reviziju
C-700 Nadzor revizije	1007/1	Izvještaj
Dopis	3	Dopis
Dopis - distribucija konačnog revizijskog izvještaja	10	Dopis
Dopis - dostava revizijskog izvještaja ravnatelju	5	Dopis
Dopis - obavijest o početku revizije	9	Dopis
Dopis - obavijest o testiranju	1	Dopis
Dopis - poziv na završni sastanak	4	Dopis
Dopis - više adresa	2	Dopis
Dopis ravnatelju-potpisivanje naloga za službeni put	8	Dopis
Dopis, praćenje učinka provedbe preporuka	7	Dopis
Dugotrajna bolovanja - preko 6 mjeseci	01	Izvještaj
EVIDENCIJA KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA	1035/1	Izvještaj
Izvještaj o provedenoj praktičnoj izobrazbi	1031/1	Izvještaj
Konačan revizijski izvještaj	Konačan izvještaj	Izvještaj

POSLOVNA JEDINICA

99425 | URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU

STRANKA

Naziv	MB / OIB	Adresa	PTT	Mjesto	Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU		Savska 41	10000	ZAGREB	HR

Više stranki

hzmo.

Zagreb,

Ravnatelj/Sektor/ured
gdi/g. Ime i prezime, ravnatelju/pomoćniku ravnatelja/predstojniku

PREDMET: Revizija „naziv revizije",
- konačan revizijski izvještaj, dostavlja se

Poštovani,

u prilogu Vam dostavljamo konačan revizijski izvještaj „naziv revizije".

Sadržaj: Bio izvještaja je i Plan djelovanja (obrazac C-500) u kojem su navedene preporuke, aktivnosti za provedbu svake preporuke, rokovi zaključka za provedbu i rok provedbe preporuke.

Ovaj zaključak za provedbu preporuke obavezni su unutarnjoj reviziji dostaviti informaciju i dokumentaciju o tijeku provedbe preporuke te koje su radnje poduzete u cilju **od sedam dana** od isteka planiranog kvartalnog roka za provedbu preporuke. U slučaju da preporuka nije provedena u planiranom roku, sukladno čl. 9. Pravilnika o nositeljima i roku za provedbu preporuke, dostavit ćemo obrazloženje o razlozima zbog kojih preporuka nije provedena.

Unutarnja revizija prati da provede li se preporuke u skladu s planiranim aktivnostima i u planiranim rokovima i utvrđuje provedbu preporuka. Nepoštivanje dio se o tijeku provedbe preporuka, utvrđene provedbeni preporuka na poslovanje Zavoda i razlozima zašto preporuke nisu provedene u planiranim rokovima izvještaju godišnjem Ministarstvu rada i mirovinskog sustava i Ministarstvu financija.

Molimo sve one na koje revizijski izvještaj kada dostavljen samo primatelj/ica ove e-pošte. Ako bilo koji od primatelja primljen i za druge kolege, molimo sve njih o pravom sadržaju.

Zahvaljujemo svima na suradnji i pomoći tijekom revizije. Ako imate dodatnih pitanja u vezi s izvještajem, izdvojite nas kontaktirajte.

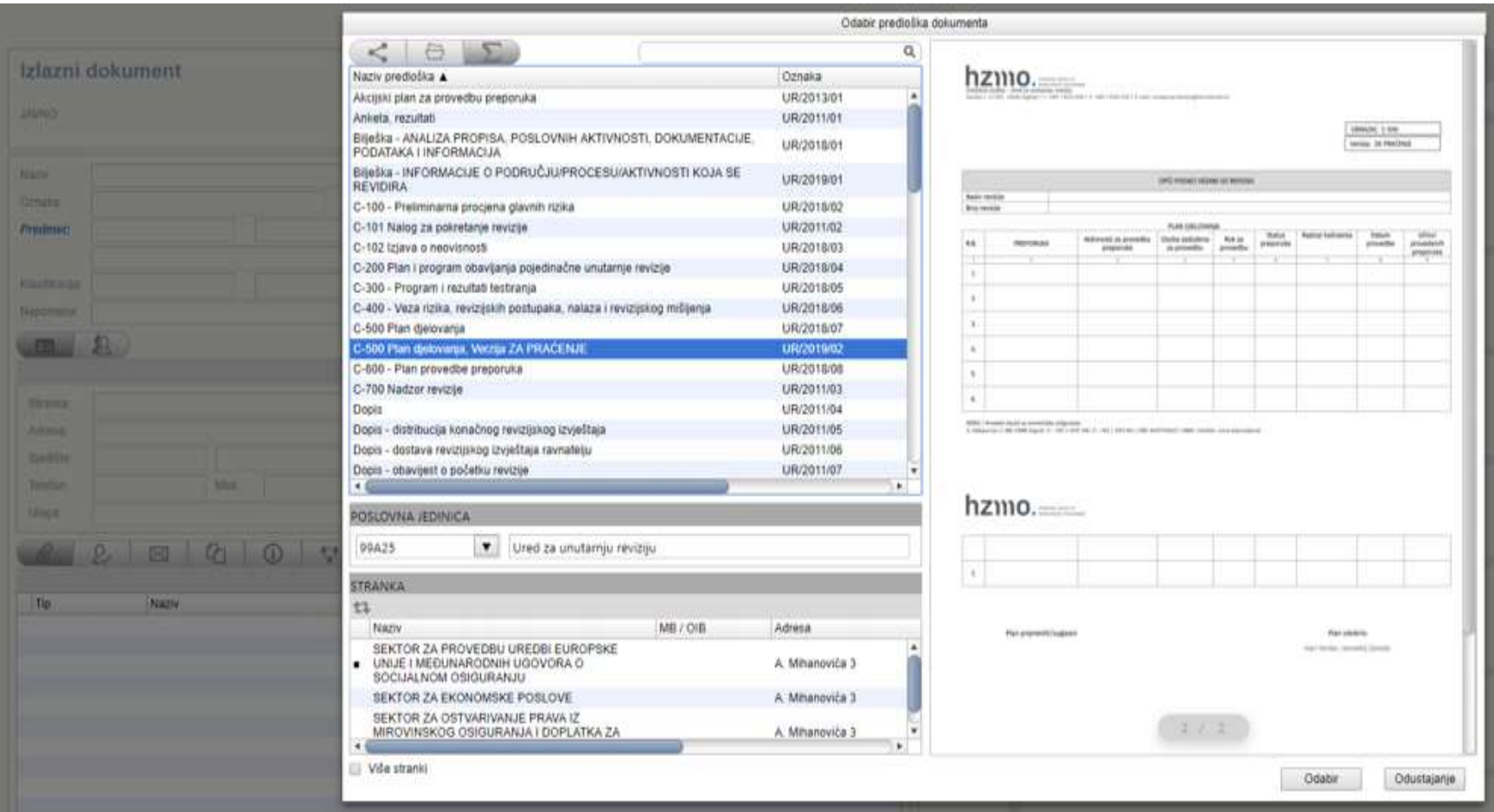
S poštovanjem

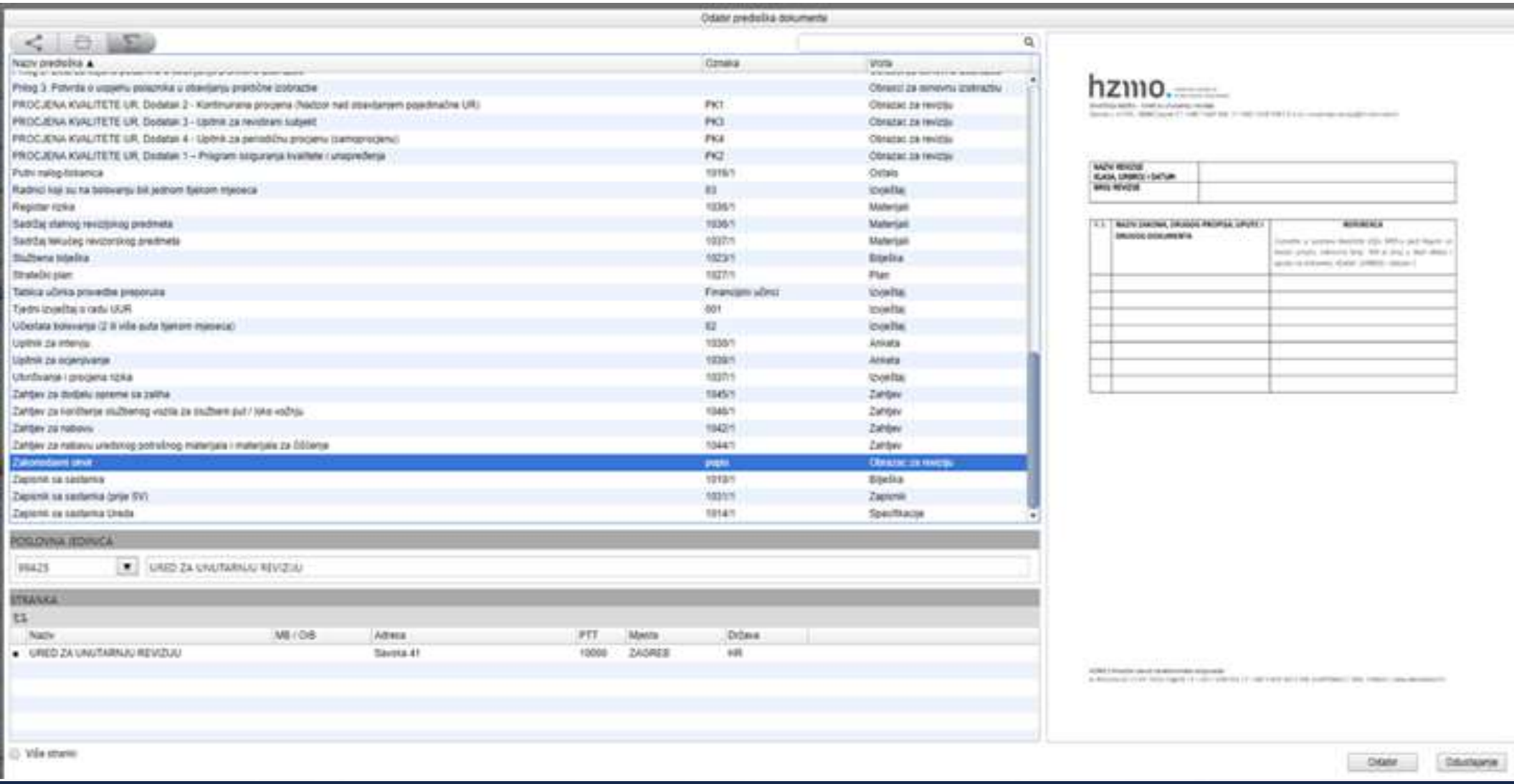
PREDSTOJNICA
Vera Nuredja

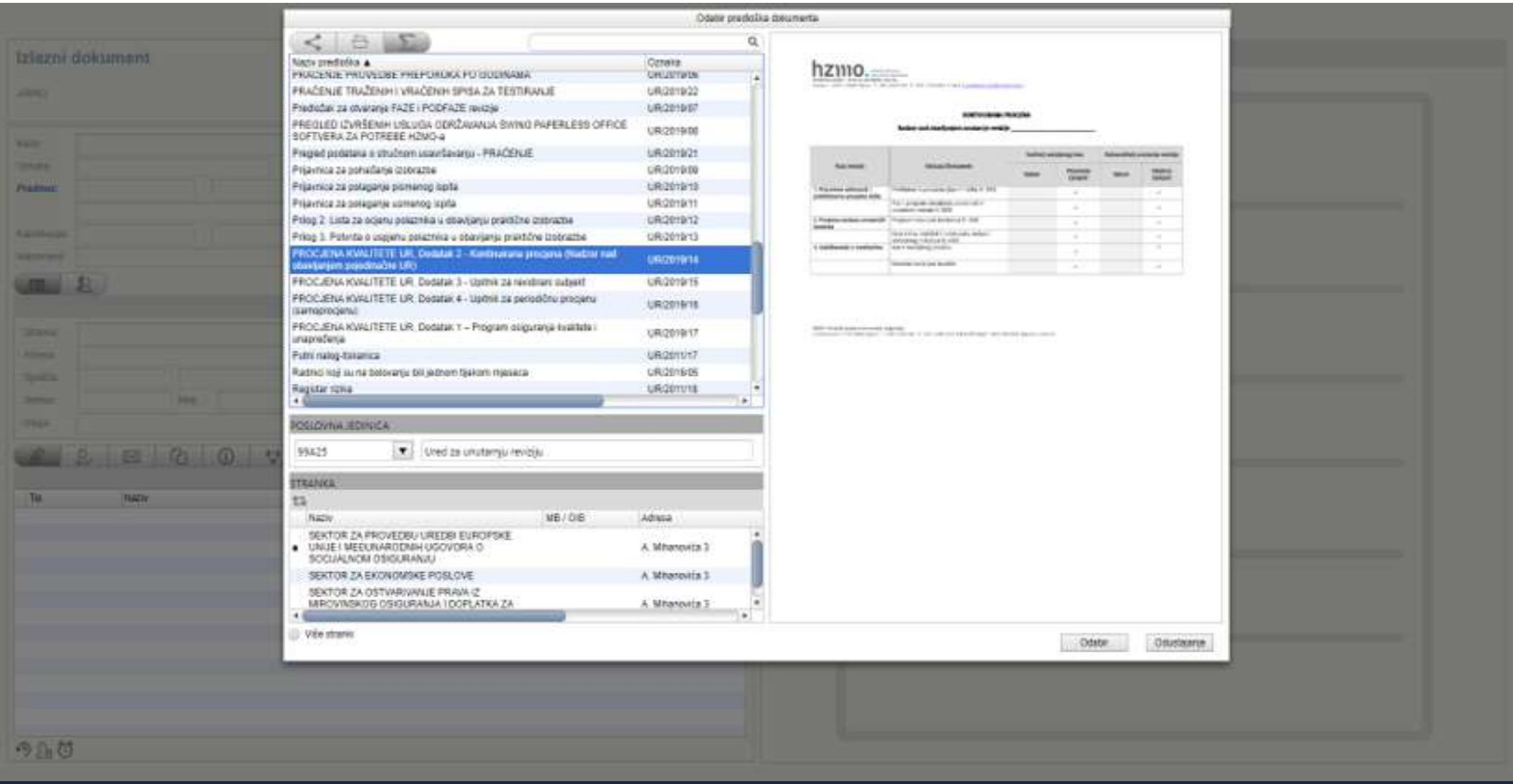
2 / 2

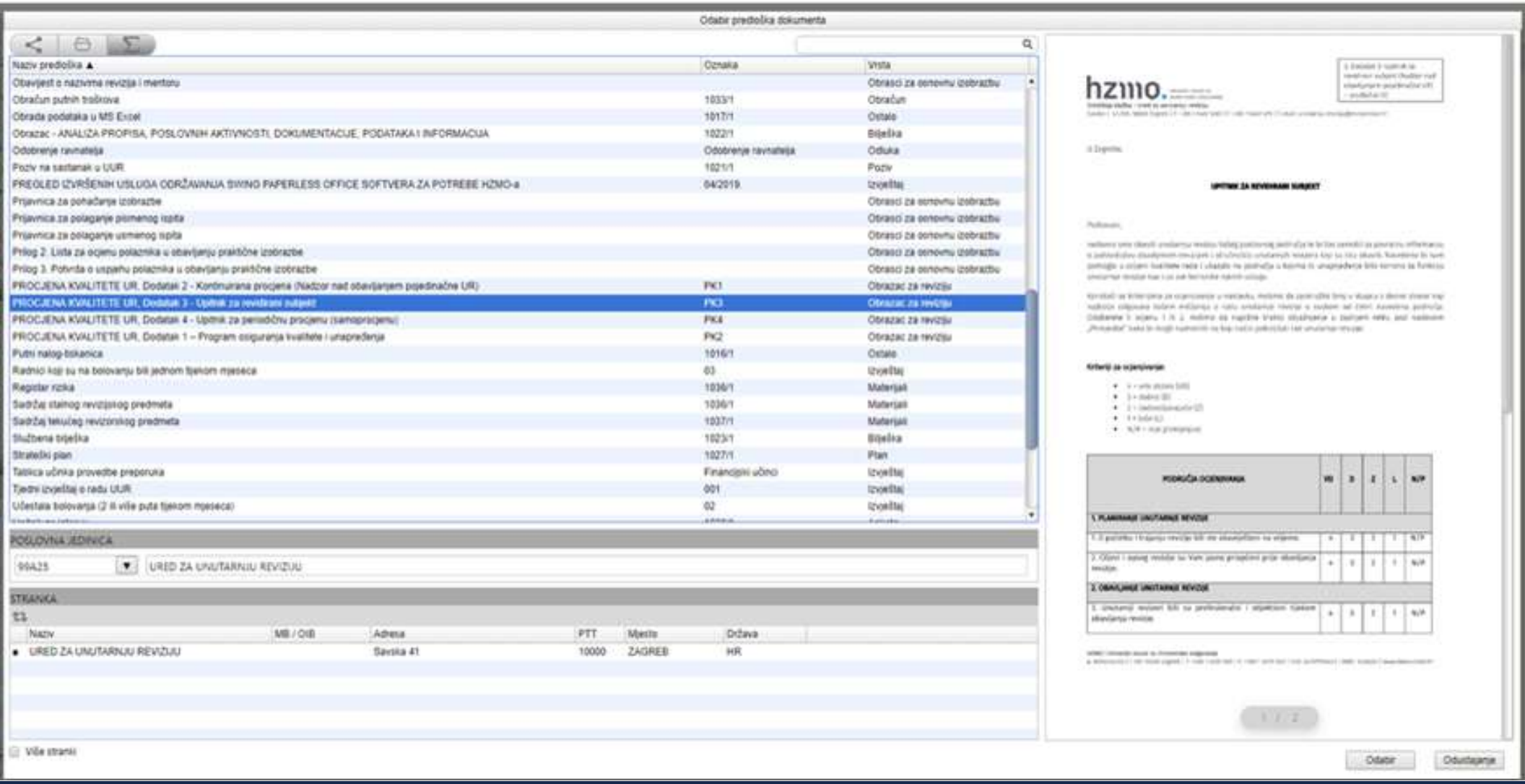
Odabir | Odustajanje

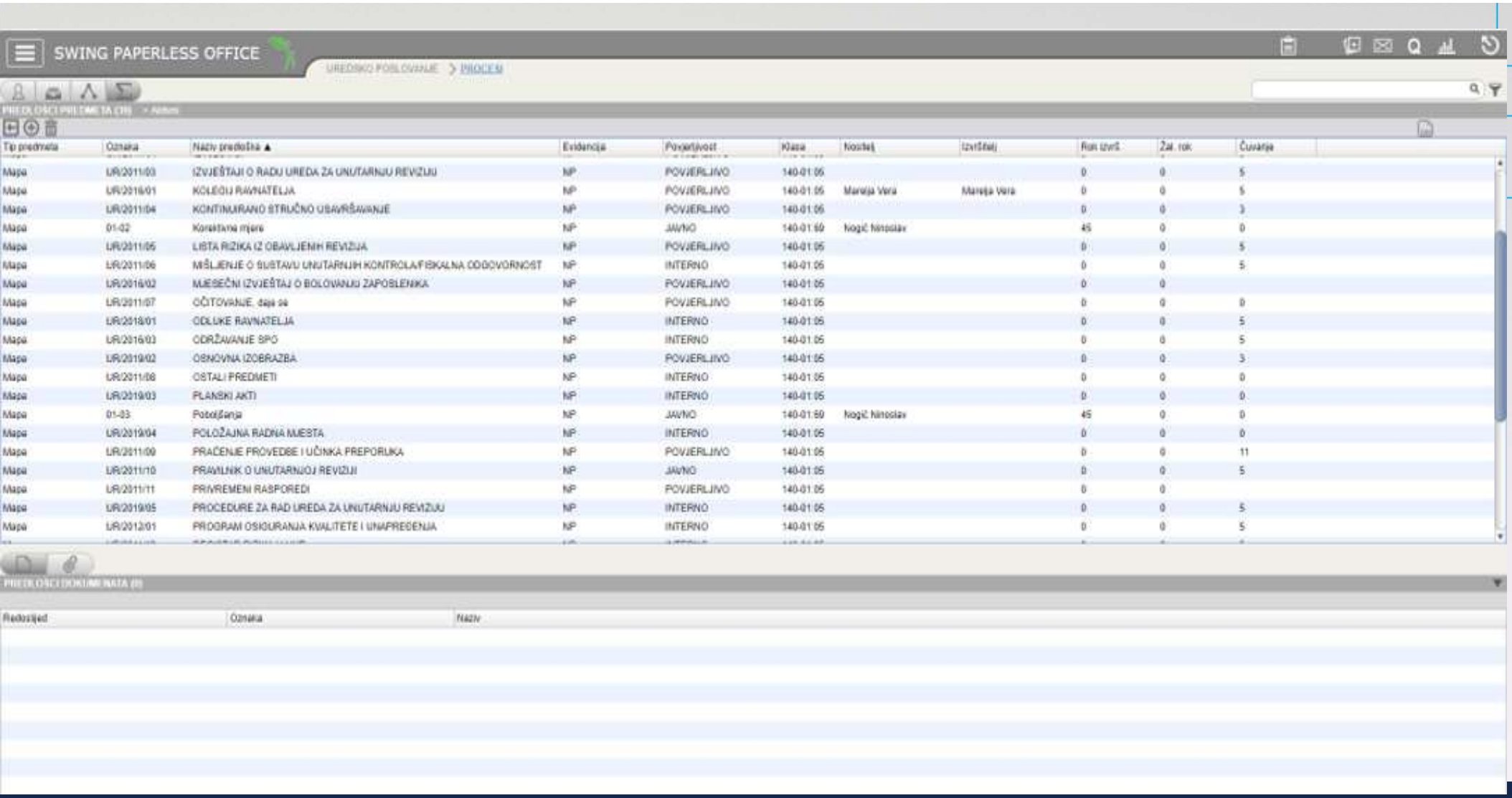
hzmo.


Odabir predloška dokumenta
Naziv predloška
Oznaka
Akcijski plan za provedbu preporuka UR/2013/01
Anketa, rezultati UR/2011/01
Bilješka - ANALIZA PROPISA, POSLOVNIH AKTIVNOSTI, DOKUMENTACIJE, PODATAKA I INFORMACIJA UR/2018/01
Bilješka - INFORMACIJE O PODRUČJU/PROCESU/AKTIVNOSTI KOJA SE REVIDIRA UR/2019/01
C-100 - Preliminarna procjena glavnih rizika UR/2018/02
C-101 Nalog za pokretanje revizije UR/2011/02
C-102 Izjava o neovisnosti UR/2018/03
C-200 Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije UR/2018/04
C-300 - Program i rezultati testiranja UR/2018/05
C-400 - Veza rizika, revizijskih postupaka, nalaza i revizijskog mišljenja UR/2018/06
C-500 Plan djelovanja UR/2018/07
C-500 Plan djelovanja, Verzija ZA PRAĆENJE UR/2019/02
C-600 - Plan provedbe preporuka UR/2018/08
C-700 Nadzor revizije UR/2011/03
Dopis UR/2011/04
Dopis - distribucija konačnog revizijskog izvještaja UR/2011/05
Dopis - dostava revizijskog izvještaja ravnatelju UR/2011/06
Dopis - obavijest o početku revizije UR/2011/07
POSLOVNA JEDINICA
99A25
Ured za unutarnju reviziju
STRANKA
Naziv
MB / OIB
Adresa
SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU
A. Mihanovića 3
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
A. Mihanovića 3
SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DOPLATKA ZA
A. Mihanovića 3
Više stranki
Odabir
Odustajanje


Odabir predloška dokumenta
Naziv predloška
Oznaka
Vrsta
Prilog 3. Potvrda o uopjenu poleznika u obavljanju praktične izobrazbe
Obrazci za osnovnu izobrazbu
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 2 - Kontinuirana procjena (Nadzor nad obavljanjem pojedinačne UR)
PK1
Obrazac za revizju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 3 - Upitnik za revidiran subjekt
PK3
Obrazac za revizju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 4 - Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu)
PK4
Obrazac za revizju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 1 – Program osiguranja kvalitete i unapređenja
PK2
Obrazac za revizju
Putni nalog-blokanica
1016/1
Ostalo
Radnici koji su na bolovanju bili jednom tijekom mjeseca
03
Izvještaj
Registar rizika
1036/1
Materijali
Sadržaj statnog revizijskog predmeta
1036/1
Materijali
Sadržaj tekućeg revizorskog predmeta
1037/1
Materijali
Službena bilješka
1023/1
Bilješka
Strateški plan
1027/1
Plan
Tablica učinka provedbe preporuka
Financijski učinci
Izvještaj
Tjedni izvještaj o radu UUR
001
Izvještaj
Učestala bolovanja (2 ili više puta tijekom mjeseca)
02
Izvještaj
Upitnik za intervju
1030/1
Anketa
Upitnik za ocjenjivanje
1039/1
Anketa
Utvrđivanje i procjena rizika
1037/1
Izvještaj
Zahtjev za dodjelu opreme sa zaliha
1045/1
Zahtjev
Zahtjev za korištenje službenog vozila za službeni put / loko vožnju
1046/1
Zahtjev
Zahtjev za nabavu
1042/1
Zahtjev
Zahtjev za nabavu uredskog potrošnog materijala i materijala za čišćenje
1044/1
Zahtjev
Zakonodavni okvir
popis
Obrazac za revizju
Zapisnik sa sastanka
1010/1
Bilješka
Zapisnik sa sastanka (prije SV)
1031/1
Zapisnik
Zapisnik sa sastanka Ureda
1014/1
Specifikacije
POSLOVNA JEDINICA
99425
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
STRANKA
ES
Naziv
MB / OIB
Adresa
PTT
Mjesto
Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
Savska 41
10000
ZAGREB
HR
Više stranki
hzmo.
NAZIV REVIZIJE
KLASA, URBROJ i DATUM
BROJ REVIZIJE
NAZIV ZAKONA, DRUGOG PROPISA, UPUTE i DRUGOG DOKUMENTA
REFERENCA
Odabir
Odustajanje


Izlazni dokument
Odabir predloška dokumenta
Naziv predloška
Oznaka
PRAĆENJE PRUVEDBE PREPORUKA PO GODINAMA
PRAĆENJE TRAŽENIH I VRAĆENIH SPISA ZA TESTIRANJE
Predložak za otvaranje FAZE i PODFAZE revizije
PREGLED IZVRŠENIH USLUGA ODRŽAVANJA SWING PAPERLESS OFFICE SOFTVERA ZA POTREBE HZMO-a
Pregled podataka o stručnom usavršavanju - PRAĆENJE
Prijavnica za pohađanje izobrazbe
Prijavnica za polaganje pismenog ispita
Prijavnica za polaganje usmenog ispita
Prilog 2. Lista za ocjenu polaznika u obavljanju praktične izobrazbe
Prilog 3. Potvrda o uspjehu polaznika u obavljanju praktične izobrazbe
PROCJENA KVALITETE UR. Dodatak 2 - Kontinuirana procjena (Nadzor nad obavljanjem pojedinačne URI)
PROCJENA KVALITETE UR. Dodatak 3 - Upitnik za revidiran subjekt
PROCJENA KVALITETE UR. Dodatak 4 - Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu)
PROCJENA KVALITETE UR. Dodatak 1 – Program osiguranja kvalitete i unapređenja
Putni nalog-blanketa
Radnici koji su na bolovanju bili jednom tijekom mjeseca
Registar izvka
POSLOVNA JEDINICA
99425
Ured za unutarnju reviziju
STRANKA
Naziv
MB / OIB
Adresa
SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU
A. Mihanovića 3
SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
A. Mihanovića 3
SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DOPLATKA ZA
A. Mihanovića 3
Više stranki
Odabir
Odustajanje


Odabir predloška dokumenta
Naziv predloška
Oznaka
Vrsta
Obavijest o nazivima revizija i mentoru
Obrasci za osnovnu izobrazbu
Obračun putnih troškova
1033/1
Obračun
Obrada podataka u MS Excel
1017/1
Ostalo
Obrazac - ANALIZA PROPISA, POSLOVNIH AKTIVNOSTI, DOKUMENTACIJE, PODATAKA I INFORMACIJA
1022/1
Bilješka
Odobrenje ravnatelja
Odobrenje ravnatelja
Odluka
Poziv na sastanak u UUR
1021/1
Poziv
PREGLED IZVRŠENIH USLUGA ODRŽAVANJA SWING PAPERLESS OFFICE SOFTVERA ZA POTREBE HZMO-a
04/2019
Izvještaj
Prijavnica za pohačanje izobrazbe
Prijavnica za polaganje pismenog ispita
Prijavnica za polaganje usmenog ispita
Prilog 2. Lista za ocjenu polaznika u obavljanju praktične izobrazbe
Prilog 3. Potvrda o uspjehu polaznika u obavljanju praktične izobrazbe
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 2 - Kontinuirana procjena (Nadzor nad obavljanjem pojedinačne UR)
PK1
Obrazac za reviziju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 3 - Upitnik za revidirani subjekt
PK3
Obrazac za reviziju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 4 - Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu)
PK4
Obrazac za reviziju
PROCJENA KVALITETE UR, Dodatak 1 – Program osiguranja kvalitete i unapređenja
PK2
Obrazac za reviziju
Putni nalog-bokanica
1016/1
Ostalo
Radnici koji su na bolovanju bili jednom tijekom mjeseca
03
Izvještaj
Registar rizika
1036/1
Materijali
Sadržaj stalnog revizijskog predmeta
1036/1
Materijali
Sadržaj tekućeg revizorskog predmeta
1037/1
Materijali
Službena bilješka
1023/1
Bilješka
Strateški plan
1027/1
Plan
Tablica učinka provedbe preporuka
Financijski učinci
Izvještaj
Tjedni izvještaj o radu UUR
001
Izvještaj
Učestala bolovanja (2 ili više puta tijekom mjeseca)
02
Izvještaj
POSLOVNA JEDINICA
99A25
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
STRANKA
Naziv
MB / OIB
Adresa
PTT
Mjesto
Država
URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU
Savska 41
10000
ZAGREB
HR
Više stranki
hzmo.
UPITNIK ZA REVIDIRANI SUBJEKT
Kriteriji za ocjenjivanje:
PODRUČJA OCJENJIVANJA
1. PLANIRANJE UNUTARNJE REVIZIJE
2. OBAVLJANJE UNUTARNJE REVIZIJE
Odabir
Odustajanje


SWING PAPERLESS OFFICE
UREDSKO POSLOVANJE > PROCESI
PREDLOŠCI PREDMETA (19)
Tip predmeta | Oznaka | Naziv predloška ▲ | Evidencija | Povjerljivost | Klasa | Nositelj | Izvršitelj | Rok izvrš. | Žal. rok | Čuvanje
Mapa | UR/2011/03 | IZVJEŠTAJI O RADU UREDA ZA UNUTARNJU REVIZIJU | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2016/01 | KOLEGIJ RAVNATELJA | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | Marelja Vera | Marelja Vera | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2011/04 | KONTINUIRANO STRUČNO USAVRŠAVANJE | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 3
Mapa | 01-02 | Korektivne mjere | NP | JAVNO | 140-01:59 | Nogić Ninoslav | | 45 | 0 | 0
Mapa | UR/2011/05 | LISTA RIZIKA IZ OBAVLJENIH REVIZIJA | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2011/06 | MIŠLJENJE O SUSTAVU UNUTARNJIH KONTROLA/FISKALNA ODGOVORNOST | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2016/02 | MJESEČNI IZVJEŠTAJ O BOLOVANJU ZAPOSLENIKA | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | |
Mapa | UR/2011/07 | OČITOVANJE, daje se | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 0
Mapa | UR/2018/01 | ODLUKE RAVNATELJA | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2016/03 | ODRŽAVANJE SPO | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2019/02 | OSNOVNA IZOBRAZBA | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 3
Mapa | UR/2011/08 | OSTALI PREDMETI | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 0
Mapa | UR/2019/03 | PLANSKI AKTI | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 0
Mapa | 01-03 | Poboljšanja | NP | JAVNO | 140-01:59 | Nogić Ninoslav | | 45 | 0 | 0
Mapa | UR/2019/04 | POLOŽAJNA RADNA MJESTA | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 0
Mapa | UR/2011/09 | PRAĆENJE PROVEDBE I UČINKA PREPORUKA | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 11
Mapa | UR/2011/10 | PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI | NP | JAVNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2011/11 | PRIVREMENI RASPOREDI | NP | POVJERLJIVO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | |
Mapa | UR/2019/05 | PROCEDURE ZA RAD UREDA ZA UNUTARNJU REVIZIJU | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
Mapa | UR/2012/01 | PROGRAM OSIGURANJA KVALITETE I UNAPREĐENJA | NP | INTERNO | 140-01:05 | | | 0 | 0 | 5
PREDLOŠCI DOKUMENATA (0)
Redoslijed | Oznaka | Naziv

Mapa

POVJERLJIVO

Evidencija:	Neupravni
Oznaka:	1-12-2017/99A25-18-00004
Status:	Zaključen
Trajno	
Kreirano:	12.11.2018 12:28:38 Marija Vera
Zaključeno:	01.02.2019 08:52:45 Marija Vera

Naziv:	STRATEŠKO PLANIRANJE 2019-2021			
Početak:	12.11.2018	Rok izvrš.	15.12.2018	34
VRLO HITNO				
Čuvanje:				
Post. jed.:	99A25	Ured za unutarnju reviziju		
Vrsta:	1-12-2017	PLAN		
Klasa:	Nije upisano	Nije upisano		
Napomena:				

Stranka:	URED ZA UNUTARNJU REVIZIJU	MB / OIB:	
Adresa:	Savska 41	Sjedište:	10000 ZAGREB
Telefon:	01 6457 600	Mobitel:	
E-mail:	unutarnja.revizija@mirovinsko.hr		
Uloga:			

Datum	Vrsta	Broj	Naziv	Verzija	Stranka
07.01.2019	E-Poruka		Strateški i Godišnji plan u Wordu, dostavlja se	1	URED ZA
07.01.2019	Ulazni dokument	4466-19-0008	SHJ Zahtjev za dostavom planova u Wordu	1	URED ZA
03.01.2019	Vanjski dokument	4466-19-0007	Strateski_plan2019.-2021	1	URED ZA
03.01.2019	Izlazni dokument	4466-19-0006	Godišnji plan za 2019.	1	URED ZA
03.01.2019	Vanjski dokument	4466-19-0005	radno godišnji plan	1	URED ZA
03.01.2019	Vanjski dokument	4466-19-0004	TABLICA SS,PS,PU	1	URED ZA
31.12.2018	E-Poruka		Strateški i Godišnji plan unutarnje revizije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	1	URED ZA
28.12.2018	E-Poruka		Strateški i Godišnji plan unutarnje revizije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	1	URED ZA
13.12.2018	Izlazni dokument	4466-18-0003	popis revizija za 2019.	1	URED ZA
12.11.2018	Izlazni dokument	4466-18-0002	PS/PU, Planiranje unutarnjih revizija, podaci za procjenu rizika traže se	1	URED ZA
12.11.2018	Izlazni dokument	4466-18-0001	SS, Planiranje unutarnjih revizija, podaci za procjenu rizika traže se	1	URED ZA

Veličina: 1026KB

hzmo. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

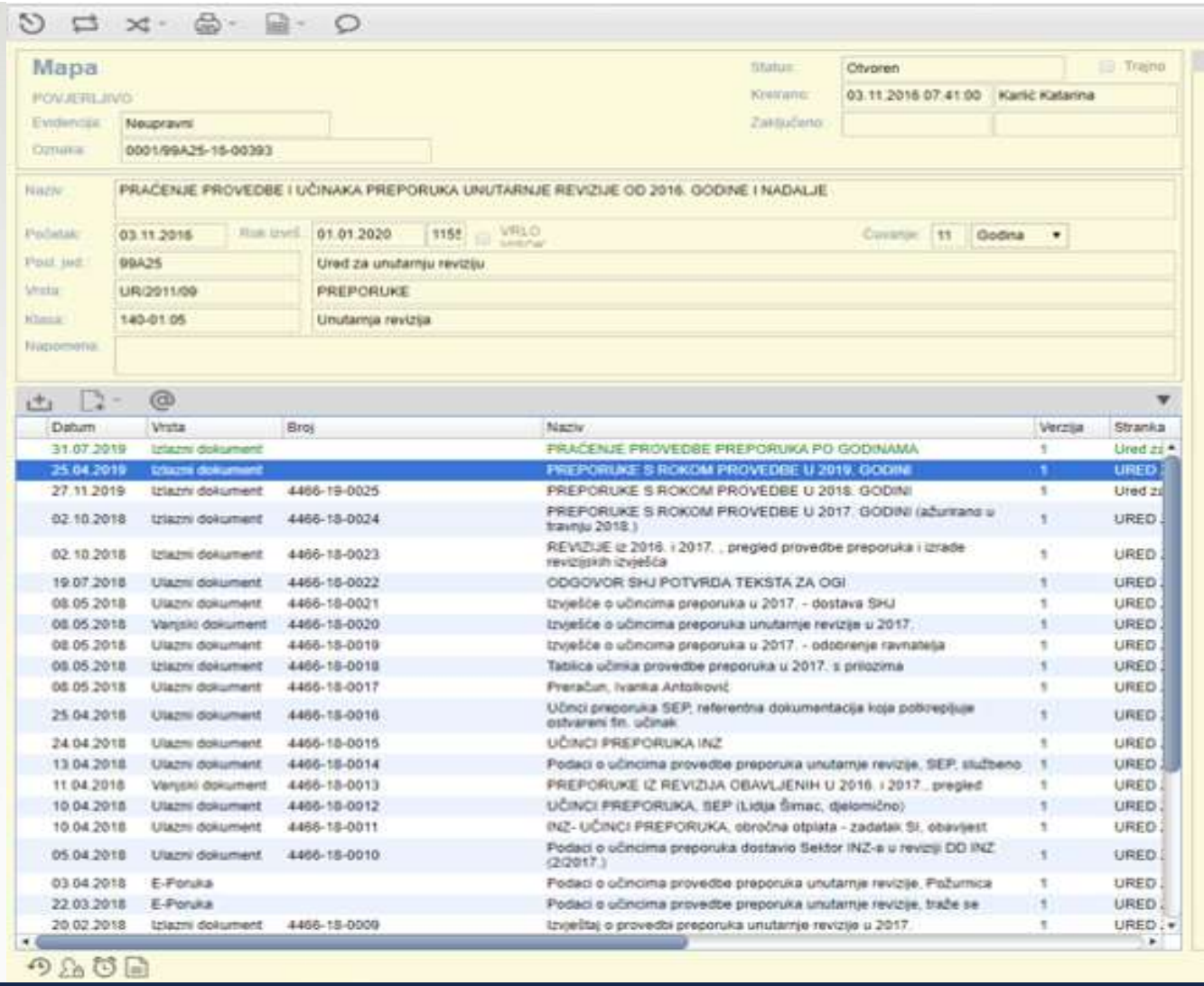
Središnja služba – Ured za unutarnju reviziju
Savska c. 41/XIX, 10000 Zagreb | T: +385 1 6457 600 | F: +385 1 6457 619 | E-mail: unutarnja.revizija@mirovinsko.hr

STRATEŠKI PLAN
UREDA ZA UNUTARNJU REVIZIJU
HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

2019. – 2021.

1 / 15

OSTALI PREDMETI



Mapa

POVJERLJIVO

Evidencija: Neupravni

Oznaka: 0001/99A25-18-00393

Status: Otvoren — Trajno

Kreirano: 03.11.2016 07:41:00 — Karlić Katarina

Zaključeno:

Naziv: PRAĆENJE PROVEDBE I UČINAKA PREPORUKA UNUTARNJE REVIZIJE OD 2016. GODINE I NADALJE

Početak: 03.11.2016 — Rok izvrš.: 01.01.2020 1155 — VRLO HITNO — Čuvanje: 11 Godina

Pod. jed.: 99A25 — Ured za unutarnju reviziju

Vrsta: UR/2011/09 — PREPORUKE

Klasa: 140-01.05 — Unutarnja revizija

Napomena:

Datum	Vrsta	Broj	Naziv	Verzija	Stranka
31.07.2019	Izlazni dokument		PRAĆENJE PROVEDBE PREPORUKA PO GODINAMA	1	Ured zi
25.04.2019	Izlazni dokument		PREPORUKE S ROKOM PROVEDBE U 2019. GODINI	1	URED
27.11.2019	Izlazni dokument	4466-19-0025	PREPORUKE S ROKOM PROVEDBE U 2018. GODINI	1	Ured zi
02.10.2018	Izlazni dokument	4466-18-0024	PREPORUKE S ROKOM PROVEDBE U 2017. GODINI (ažurirano u travnju 2018.)	1	URED
02.10.2018	Izlazni dokument	4466-18-0023	REVIZIJE iz 2016. i 2017. , pregled provedbe preporuka i izrade revizijskih izvješća	1	URED
19.07.2018	Ulazni dokument	4466-18-0022	ODGOVOR SHJ POTVRDA TEKSTA ZA OGI	1	URED
08.05.2018	Ulazni dokument	4466-18-0021	Izvješće o učincima preporuka u 2017. - dostava SHJ	1	URED
08.05.2018	Vanjski dokument	4466-18-0020	Izvješće o učincima preporuka unutarnje revizije u 2017.	1	URED
08.05.2018	Ulazni dokument	4466-18-0019	Izvješće o učincima preporuka u 2017. - odobrenje ravnatelja	1	URED
08.05.2018	Izlazni dokument	4466-18-0018	Tablica učinka provedbe preporuka u 2017. s prilozima	1	URED
08.05.2018	Ulazni dokument	4466-18-0017	Preračun, Ivanka Antolković	1	URED
25.04.2018	Ulazni dokument	4466-18-0016	Učinci preporuka SEP, referentna dokumentacija koja potkrepljuje ostvareni fin. učinak	1	URED
24.04.2018	Ulazni dokument	4466-18-0015	UČINCI PREPORUKA INZ	1	URED
13.04.2018	Ulazni dokument	4466-18-0014	Podaci o učincima provedbe preporuka unutarnje revizije, SEP, službeno	1	URED
11.04.2018	Vanjski dokument	4466-18-0013	PREPORUKE IZ REVIZIJA OBAVLJENIH U 2016. i 2017., pregled	1	URED
10.04.2018	Ulazni dokument	4466-18-0012	UČINCI PREPORUKA, SEP (Lidija Šimac, djelomično)	1	URED
10.04.2018	Ulazni dokument	4466-18-0011	INZ- UČINCI PREPORUKA, obročna otplata - zadatak SI, obavijest	1	URED
05.04.2018	Ulazni dokument	4466-18-0010	Podaci o učincima preporuka dostavio Sektor INZ-a u reviziji DD INZ (2/2017.)	1	URED
03.04.2018	E-Poruka		Podaci o učincima provedbe preporuka unutarnje revizije, Požurnica	1	URED
22.03.2018	E-Poruka		Podaci o učincima provedbe preporuka unutarnje revizije, traže se	1	URED
20.02.2018	Izlazni dokument	4466-18-0009	Izvještaj o provedbi preporuka unutarnje revizije u 2017.	1	URED

SWING PAPERLESS OFFICE

UREDSKO POSLOVANJE > STRANKE

SEKTOR ZA

STRANKE (26)

- ~~Ivanović Sonja~~
- Kordić Zoran
- Lujić Tehana
- Ljubičić Luka
- ~~Mršić Dražen~~
- Nekić Mira
- Novotni-Draštata Mirela
- ~~Pavković Ivan~~
- Rački Snježana
- ~~Ravnatelj HZMO~~
- Sabljo Marija
- SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE
- SEKTOR ZA INFORMATIKU
- SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
- SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSI
- SEKTOR ZA PRAVNE, OPĆE I POSLOVE GOSPODARENJA
- SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐ OSIGURANJU
- ~~Serdar Ivan~~
- Šiljeg Šimo
- Šimac Lidija

PROCESI (127) > Svi & SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE

	Kreiran	Zaključen	Oznaka	Naziv	Stranka	Klasa	PJ	Nositelj
	02.09.2019		9/2019.-R/99A25-19-00002	REVIZIJA utuženih potraživanja	▶ SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01:05	99A25	Dvorski Suzana
	05.09.2018		01/99A25-18-00005	REVIZIJA NEPRIPADNIH ISPLATA MIROVINA (follow up)	▶ SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU	140-01:05	99A25	Hodak Jagoda
	03.07.2017		0003/99A25-17-00010	REVIZIJA, Evidentiranje rashoda za mirovine i mirovinska primanja	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01:05	99A25	Buljan Iva
	25.11.2019		UR/2011/08/99A25-19-00007	Popis imovine i obveza u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje za 2019. godinu	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01:05	99A25	Karlić Katarina
	11.01.2019		01/99A25-19-00006	Revizija poslovnog procesa naplate najamnina	▶ SEKTOR ZA PRAVNE, OPĆE I POSLOVE GOSPODARENJA IMOVINOM ZAVODA	140-01:05	99A25	Dvorski Suzana
	05.09.2019	14.10.2019	0000021/99A25-19-00001	Izmjene i dopune Pravilnika o porezu na dohodak- obavijest	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Marelja Vera
	05.09.2019	05.09.2019	0000021/99A25-19-00002	Izmjene i dopune Pravilnika o porezu na dohodak- obavijest	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01:05	99A25	Marelja Vera
	21.05.2019	04.06.2019	0010/99A25-19-00799	Utvrđivanje limita za Smjernice za izradu državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. i projekcija za 2021. i 2022.	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Karlić Katarina
	14.02.2019	04.03.2019	1/12/2017/99A25-19-00006	FISKALNA ZA 2018.	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Marelja Vera
	03.01.2019	14.01.2019	0010/99A25-19-00774	Ministarstvo financija - Zaključak Vlade Republike Hrvatske, Koordinacije za gospodarstvo i strukturne reforme od 16.10.2018. - dostavlja se	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Karlić Katarina
	~~28.12.2018~~	~~28.12.2018~~	~~0010/99A25-18-00769~~	~~Nacrt novog Pravilnika o materijalno financijskom poslovanju - očitovanje, moli se~~	~~SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE~~	~~Nije upisano~~	~~99A25~~	~~Karlić Katarina~~
	06.11.2018	01.03.2019	0010/99A25-18-00750	Popis imovine i obveza u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje za 2018. godinu	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Karlić Katarina
	20.08.2018	20.08.2018	0010/99A25-18-00724	Sustav e-Račun - prijava promjena ovlaštenja u aplikaciji Servisni centar - obavijest, dostavlja se	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Karlić Katarina
	06.08.2018	06.08.2018	0010/99A25-18-00719	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o računovodstvu HZMO - dostavlja se	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Karlić Katarina
	17.05.2018	20.08.2018	0010/99A25-18-00698	e-račun, Ovjerovitelji SS, -uputa i obrasci	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	Nije upisano	99A25	Marelja Vera

DETALJ

SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE;

Adresa:	A. Mihanovića 3
	10000 ZAGREB, Hrvatska
Telefon:	01 4595 406
Fax:	01 4595 070
Web:	www.mirovinsko.hr

ZAPISI (57)

Kreiran	Zaključen	Tip	Oznaka	Naziv	Autor	Nositelj	Status
25.11.2019		Izlazni dokument		Dopis	Dvorski Suzana	Dvorski Suzana	U IZRADI
08.11.2019		Vanjski dokument		Traženi i vraćeni pravni spisi	Karlić Katarina	Karlić Katarina	U IZRADI
07.11.2019		Vanjski dokument		TRAŽENI I VRAĆENI SPISI - REVIZIJA UTUŽENIH POTRAŽIVANJA	Karlić Katarina	Karlić Katarina	U IZRADI
31.10.2019		Ulazni dokument		Podaci iz Pomoćne knjige potraživanja za nepripadno doznačena mirovinska primanja	Brezović Jasna	Dvorski Suzana	U IZRADI
30.10.2019		Vanjski dokument		SUZANA - dani rada na reviziji - REVIZIJA UTUŽENIH POTRAŽIVANJA	Karlić Katarina	Karlić Katarina	U IZRADI
28.10.2019		Izlazni dokument		C-300 - Program i rezultati testiranja - ispravak vrijednosti	Dvorski Suzana	Dvorski Suzana	U IZRADI
28.10.2019		Izlazni dokument		C-300 - Program i rezultati testiranja - usklađenost podataka u GK i PKR	Dvorski Suzana	Dvorski Suzana	U IZRADI
16.10.2019		Ulazni dokument		statistika otvorenih zaduženja u razdoblju od 2012.-2018	Dvorski Suzana	Dvorski Suzana	U IZRADI

Copyright by: SWING Informatika d.o.o.

hzmo.

PREDLOŠCI DOKUMENATA

- Aplikacija trenutačno sadrži 93 različita predloška dokumenta.
- Kao obrazac za reviziju definiran je 21 predložak.
- Predložaka za dopis je 10 itd.

PREDLOŽAK DOKUMENTA

Tip obrasca: MS Word

Status: Važeći
Kreirao: Admin SWING
Nositelj: Admin SWING
Važi od: 14.02.2011 Do:

Naziv: Zapisnik sa sastanka
Oznaka: UR/2011/22
Vrsta dokumenta: Obrazac za reviziju
Namjena: Predložak dokumenta
Dostupnost: Izlazni dokument

☐ Opći obrazac ☐ Upis oznake u dokument ☐ Dodjela rednog broja

SPO - polja	Smjer:	Obrazac - nazivi polja

Polja iz baze	<->	Polja iz obrasca
[SQL]	->	PJAdresaH
[SQL]	<->	PJMailH
[SQL]	<->	PJTelH
[SQL]	<->	PJFaxH
[SQL]	->	PJH
adresa	->	Pulica
code_cls	->	OznakaPr
doc_label_rec	->	OznakaDok
drzava	->	Pdrzava
mjesto	->	Pmjesto
name_case_cas	<->	NazivPr
naziv	->	Pstranka
ptt	->	PPB

hzmo. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
Središnja služba – Ured za unutarnju reviziju
Savska c. 41/XIX, 10000 Zagreb | T: +385 1 6457 600 | F: +385 1 6457 619 | E-mail: unutarnja.revizija@mirovinsko.hr

ZAPISNIK SA SASTANAKA

DATUM: .

NAZIV REVIZIJE:	
BROJ REVIZIJE:	DATUM SASTANKA:
PRISUTNI NA SASTANKU:	ČLANOVI REVIZIJSKOG TIMA PRISUTNI NA SASTANKU:

Svrha sastanka:

Zapisnik:

PREDLOŽAK DOKUMENTA

Tip obrasca: MS Word

Status: Važeći
Kreirao: Admin SWING
Nositelj: Admin SWING
Važi od: 14.02.2011 Do:

Naziv: Dopis - poziv na završni sastanak
Oznaka: UR/2011/09
Vrsta dokumenta: Dopis
Namjena: Predložak dokumenta
Dostupnost: Izlazni dokument

☐ Opći obrazac ☐ Upis oznake u dokument ☐ Dodjela rednog broja

SPO - polja	Smjer	Obrazac - nazivi polja
Polja iz baze	<->	Polja iz obrasca
adresa	->	Pulica
code_cb	->	OznakaPr
doc_label_rec	->	OznakaDok
drzava	->	Pdrzava
mjesto	->	Pmjesto
name_case_cas	<->	NazivPr
naziv	->	Pstranka
ptt	->	PPB

hzmo. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

Središnja služba – Ured za unutarnju reviziju
Savska c. 41/XIX., 10000 Zagreb | T: +385 1 6457 600 | F: +385 1 6457 619 | E-mail: unutarnja.revizija@mirovinsko.hr

Zagreb,

Sektor/Ured/Odjel
gđi/g. (ime i prezime), pomoćniku ravnatelja/predstojniku/načelniku

Adresa i ostalo

PREDMET: Revizija „(naziv revizije)„
- **poziv na završni sastanak, dostavlja se**

Poštovani,

dostavljamo Nacrt izvještaja u reviziji „(naziv revizije)" radi pripreme za sastanak.

Predlažemo da se sastanak održi u (dan, datum, vrijeme, adresa, broj sobe/dvorane).

Na sastanku bismo raspravili Nacrt izvještaja i usuglasili činjenice utvrđene u revizorskim nalazima.
Osim toga, radi popunjavanja obrasca Plan djelovanja (C-500), molimo da za sastanak pripremite podatke o:
- aktivnosti za provedbu preporuke (kolona 3.)
- osobi zaduženoj za provedbu (kolona 4.)
- roku za provedbu (kolona 5.).

Molimo da nam potvrdite sudjelovanje na sastanku ili da nas obavijestite o osobi koja će umjesto Vas prisustvovati sastanku.

S poštovanjem

UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I POSLOVANJEM

- RADNA POVRŠINA
- Svaki korisnik aplikacije može pristupiti svojoj „radnoj površini” na kojoj je prikaz predmeta i dokumenata na kojima on radi i predmeta i dokumenta na kojima je završio s radom, ovisno o tome što odabere.
- Ovlaštenim osobama prikazuju se svi predmeti i dokumenti u radu i završeni predmeti i dokumenti na razini ustrojstvene jedinice.

SWING PAPERLESS OFFICE

RADNA POVRŠINA

PROCESI (13) > Odgovornost & Operativni

Rok ▲	Naziv	Stranka	Klasa
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ZAPISI (11)

Kreiran	Zaključen	Tip	Oznaka	Naziv	Autor
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

DETALJ

UREDZA UNUTARNJU REVIZIJU, javna ustanova

Adresa: Savska 41
10000 ZAGREB, Hrvatska

Telefon: 01 6457 600

Fax: 01 6457 619

E-mail: unutarnja.revizija@mirovinsko.hr

Web: mirovinsko.hr

PRILOZI (6)

Datum	Tip	Naziv	Veličina	Kreirao
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Copyright by: SWING informatika d.o.o.

hzmo.

SWING PAPERLESS OFFICE

RADNA POVRŠINA

PROCESI (38) > Operativni

Rok ▲	Naziv	Stranka	Klasa
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ZAPISI (95)

Kreiran	Zaključen	Tip	Oznaka	Naziv	Autor
[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

DETALJ

SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU;

Adresa: A. Mihanovića 3
10000 ZAGREB, Hrvatska

Telefon: 01/4595 164

Fax: 01/4595 066

Web: www. mirovinsko.hr

PRILOZI (3)

Datum	Tip	Naziv	Veličina	Kreirao
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Copyright by: SWING informatika d.o.o.

hzmo.

SWING PAPERLESS OFFICE

UREDSKO POSLOVANJE > PROCESI

PROCESI

Ključna riječ:

Tip procesa: Svi Operativni Trajni

Datum:

Evidencija:

Klasifikacija:

Vrsta: REVIZIJA

Stranka:

Poslovna jed.:

Autor:

Nositelj:

Izvršitelj:

Status:

Filtriraj Ukloni filtere

PROCESI (20) > Svi & T: REVIZIJA

	Kreiran	Zaključen	Rok čuvanja	Oznaka	Naziv	Stranka	Klasa
	08.02.2018			0003/99A25-18-00013	REVIZIJA upravljanja imovinom (Upravljanje potraživanjima za prodane stanove)	SEKTOR ZA PRAVNE, OPĆE I POSLOVE GOSPODARENJA IMOVINOM ZAVODA	140-01
	31.01.2018			0003/99A25-18-00012	REVIZIJA poslovnog procesa nabave	URED ZA NABAVU	140-01
	28.07.2017			0003/99A25-17-00011	REVIZIJA postupka utvrđivanja svojstva za stjecanje prava na doplatak za djecu - dohodovni cenzus	SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DOPLATKA ZA DJECU	140-01
	03.07.2017			0003/99A25-17-00010	REVIZIJA, Evidentiranje rashoda za mirovine i mirovinska primanja	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01
	22.02.2018	27.02.2018		0003/99A25-18-00014	Planiranje vertikalne revizije 2017.	MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOG SUSTAVA	140-01
	29.03.2017	27.02.2018		0003/99A25-17-00009	REVIZIJA, godišnji primjer	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01
	16.02.2017	10.04.2019	10.04.2030	0003/99A25-17-00008	REVIZIJA poslovnog procesa utvrđivanja svojstva osiguranika i mirovinskog stača s osnove zaposlenja u kućanstvu obveznika fizičke osobe	SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE	140-01
	26.01.2017	10.04.2019	10.04.2030	0003/99A25-17-00007	REVIZIJA doplatak za djecu primjenom pravnih propisa EU za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti – poslovni proces vezan uz zahtjeve za povrat preplaćenih svota obiteljskog davanja	SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU	140-01
	26.01.2017	10.04.2019	10.04.2030	0003/99A25-17-00005	REVIZIJA učinka projekta (ex post evaluacija) EKO M 3 - Automatski obračun zaostalih mirovinskih primanja	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01
	13.09.2016	28.08.2018	29.08.2029	0003/99A25-16-00004	REVIZIJA tijeka kolanja dokumentacije od podnošenja zahtjeva za nabavu do izdavanja sitnog inventara i potrošnog materijala	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01
	13.09.2016	28.08.2018	29.08.2029	0003/99A25-16-00003	REVIZIJA Upravljanje rizicima u HZMO-u	SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE	140-01
	13.06.2016	08.04.2019	08.04.2030	0003/99A25-16-00002	REVIZIJA postupka evidentiranja podataka o plaći, naknadi i osnovici osiguranja	▶ SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE	140-01

ZAPISI (0)

Kreiran	Zaključen	Tip	Oznaka	Naziv	Autor	Nositelj	Status

Copyright by: SWING informatika d.o.o.

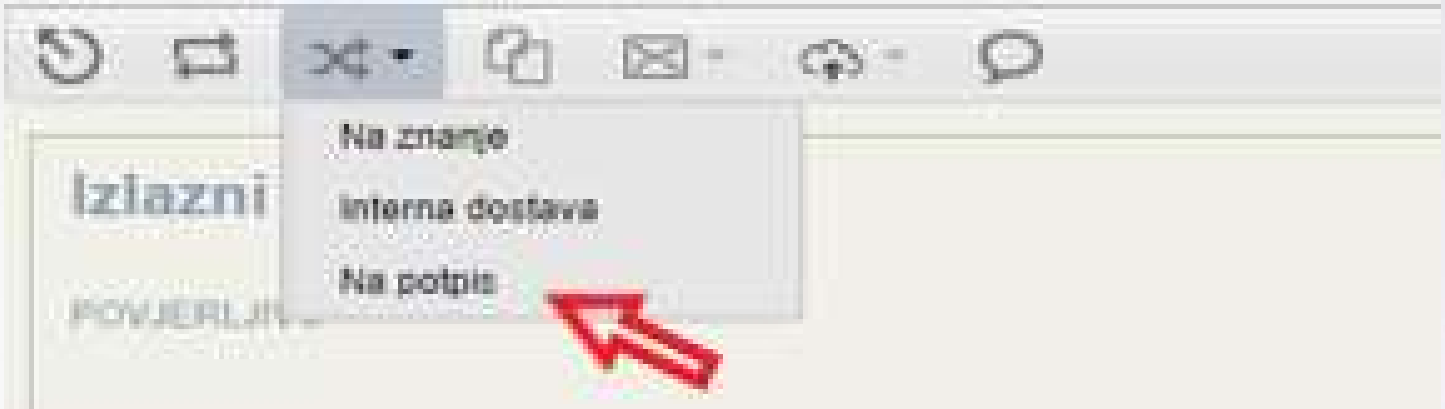
hzmo.

ZAKLJUČAK - POSTIGNUĆA

- Unutarnja revizija HZMO-a više od 10 godina koristi elektronički sustav upravljanja dokumentacijom u svakodnevnom radu koji pridonosi:
  - boljem upravljanju dokumentacijom i aktivnostima
  - smanjenju dokumentacije u papirnatom obliku
  - trenutačnoj informiranosti sudionika u procesu unutarnje revizije
  - bržoj distribuciji dokumentacije
  - jednostavnom pretraživanju dokumentacije
  - informacijskoj sigurnosti.

ZAKLJUČAK - IZAZOV

- Uvođenjem e-potpisa i e-isprave u potpunosti ukloniti papirnatu dokumentaciju u poslovanju.



HVALA NA PAŽNJI