

11. számú iratminta – Értesítő levél

Iktatószám:

.....

.....

.....

Értesítem, hogy az Ellenőrzési Igazgatóság naptól > - az (*ellenőrzés címe*) tárgyban ellenőrzést fog végezni. Az ellenőrzés várható időtartama ellenőri nap.

Az ellenőrzés típusa:

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy

.....

A belső ellenőrzés lefolytatására a évi éves ellenőrzési terv / a Semmelweis Egyetem kancellárjának számú elrendelése* alapján kerül sor. A vizsgálat során az ellenőr a Semmelweis Egyetem Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó előírásai szerint jár el.

Az ellenőrzés adatgyűjtéssel kezdődik, a helyszíni ellenőrzés várható időpontjáról a későbbiekben adok tájékoztatást.

Tájékoztatom, hogy a vizsgálat lefolytatásával bízom meg(Elérhetőségek felsorolása).

A vizsgálatot végző belső ellenőr a helyszíni ellenőrzés során megbízólevéllel igazolja magát.

Kérem, hogy az (*ellenőrzött szervezeti egység*) részéről az ellenőrzés koordinálásával megbízott személyről és elérhetőségéről xx napon belül tájékoztatni szíveskedjen. Továbbá kérem, hogy szíveskedjék az ellenőrzés munkatársai részére a vizsgálatához szükséges valamennyi dokumentumot rendelkezésre bocsátani, és lehetővé tenni az illetékes munkatársakkal való konzultációt, valamint a vizsgálat lefolytatásához szükséges helyiségekbe való szabad bejutást.

Kérem továbbá, hogy szíveskedjék megadni azt az Ön által használt e-mail címet, melyre a vizsgálat lefolytatását követően az ellenőrzési jelentés tervezetét egyeztetésre megküldhetem.

Budapest,

.....

Ellenőrzési Igazgatóság vezetője

* a nem kívánt rész törlendő