

**21. számú iratminta – Ellenőrzési jelentés megküldése a Semmelweis Egyetem
kancellárja részére 2.**

Iktatószám:

.....

a Semmelweis Egyetem kancellárja részére

Kancellári Hivatal

Tisztelt Kancellár Úr/Asszony!

Szíves tájékoztatására mellékelten megküldöm a tárgyú vizsgálatról készült sz. ellenőrzési jelentést **pdf formátumban**.

Mellékelten megküldöm továbbá aláírásra az ellenőrzési jelentés javaslatra vonatkozó realizáló leveleket a hozzá tartozó mellékletekkel együtt (<Név, beosztás, szervezeti egység megnevezése> valamint <Név, beosztás, szervezeti egység> részére).

Kérem Kancellár Asszonyt, hogy a realizáló leveleket egyetértése esetén aláírni szíveskedjen és kérem, szíveskedjen továbbítani aláírásra <Név>, a Semmelweis Egyetem rektora részére a Rektor Úr részére elkészített ellenőrzési jelentéssel és a kapcsolódó kísérlévelel együtt.

Mellékelten megküldöm továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően,, továbbá részére elkészített, az ellenőrzési jelentések megküldésére vonatkozó kísérléveleket. Kérem Kancellár Asszonyt, hogy egyetértése esetén szíveskedjék a kísérléveleket aláírni és részemre visszaküldeni, mely alapján az Ellenőrzési Igazgatóság gondoskodik az ellenőrzési jelentések címzettek részére történő eljuttatásáról.

Budapest,

Tisztelettel:

Ellenőrzési Igazgatóság vezetője