

Megbízólevél

Az ellenőrköt megbízólevéllel kell ellátni, amelyet általában az ellenőrző szervezet vezetője ír alá. A megbízólevél az ellenőrzött szerv részére igazolja az ellenőr felhatalmazását és jogosultságát az ellenőrzés lefolytatására. Tartalmának összhangban kell lennie az ellenőrzési programmal. Formája ellenőrzési szervezetenként eltérő lehet, erre célra legtöbbször előre kialakított formanyomtatványt alkalmaznak.

Tartalmi elemei:

- a megbízólevél sorszáma (iktatószámát) és a „Megbízólevél” megnevezés,
- az ellenőrző (kiküldő) szervezet megnevezése, jelölése,
- az ellenőr neve, beosztása, szolgálati igazolványának, illetve – amennyiben szolgálati igazolvánnyal nem rendelkezik – a személyazonosító igazolványának vagy más személyazonosításra alkalmas igazolványának száma,
- az ellenőrzésre kijelölt szervezet, szervezeti egység (helyszínek) megnevezése,
- az ellenőrzés témája, az ellenőrzési programra történő hivatkozás,
- az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozás,
- a megbízólevél érvényességének ideje,
- a kiállítás kelte,
- a kiállításra jogosult aláírása, bélyegzőlenyomata

Példa a megbízólevélre:

Szervezet: *PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM*

Belső ellenőrzési egység neve: *Belső ellenőrzési osztály*

Iktatószám: 215-E-I/2016.

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom ... <Név, beosztás> ... belső ellenőrt / belső ellenőrzési vezetőt / vizsgálatvezetőt (személyi igazolvány vagy egyéb igazolvány száma), hogy a ... <Ellenőrzött szervezet és/vagy szervezeti egység neve> ... igazgatóságánál/(fő)osztályánál /irodájánál/csoportjánál

x/20xx. számú
<Ellenőrzés címe>

tárgyban, az ... <ellenőrizendő időszak> ... -ra vonatkozóan belső ellenőrzést végezzen, a
20xx. ... hó ... nap -tól - 20xx. ... hó ... nap -ig
terjedő ellenőrzési időszakban.

A belső ellenőrzés lefolytatására a 2016. évi Éves Ellenőrzési Terv / a ... <Ellenőrzést végző szervezet> ... felső vezetésének javaslata¹ alapján kerül sor.

Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően minden ügyiratba betekinthet, azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthet.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre –, és a ... <Ellenőrzést végző szervezet> ... Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

....., 20xx. hó nap.

.....
rektor

Bélyegzőlenyomat

¹ Értelmszerűen, attól függően, hogy tervezett vagy soron kívüli ellenőrzésről van-e szó.

Értesítőlevél ellenőrzés megkezdéséről

A helyszíni vizsgálatot annak megkezdése előtt legalább 3 munkanappal megelőzően, szóban vagy írásban be kell jelenteni az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének. Ennek keretében az ellenőrzést végző szerv vezetője tájékoztatást ad az ellenőrzés céljáról és formájáról, jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az – a rendelkezésre álló adatok alapján – meghiúsíthatja az ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés mellőzéséről az ellenőrző szervezet vezetője dönt.

Példa a értesítőlevélre:

Szervezet: *PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM*
Szervezeti egység: *Gazdálkodási Igazgatóság*
Iktatószám: *215-E-I/2016.*

Tárgy: Értesítés ellenőrzésről

Tisztelt!

Értesítem, hogy-nál/(fő)osztályánál /irodájánál/csoportjánál

20xx. hó ... naptól - 20xx. hó ... napig

a<szervezet> ellenőrzést fogvégezni, melynek célja/tárgya/típusa:..... <valaminek a vizsgálata>

Az ellenőrzés formája: <dokumentum alapú és/vagy helyszíni ellenőrzés>

A belső ellenőrzés lefolytatására a 20xx. évi Éves Ellenőrzési Terv / a «ellenőrzést végző szervezet» felső vezetésének javaslata alapján² kerül sor. Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 3 1.) Korm. rendelet –, és a <ellenőrzést végző szervezet> Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

A belső ellenőr megbízólevéllel igazolja magát.

Kérem, hogy szíveskedjék munkatársa(i)m részére a vizsgálatához szükséges valamennyi dokumentumot rendelkezésre bocsátani, és lehetővé tenni számá(uk)ra az illetékes munkatársakkal való konzultációt, valamint a vizsgálat lefolytatásához szükséges helyiségekbe való szabad bejutást.

....., 20xx. hó nap.

.....
rektor

Bélyegzőlenyomat

² Értelmszerűen, attól függően, hogy tervezett vagy soron kívüli ellenőrzésről van-e szó.