

## 11/2004. számú rektori utasítás

### A belső ellenőrzési jelentés lezárását követő intézkedésekkel kapcsolatos eljárásról

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet alapján a Pécsi Tudományegyetemen (továbbiakban: Egyetem) a belső ellenőrzési jelentés lezárását követő intézkedésekkel kapcsolatos eljárási szabályok rendjére az alábbi utasítást bocsátom ki:

#### **Az utasítás hatálya**

**1. §** Az utasítás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karára, önálló szervezetére és szervezeti egységére (jelen utasítás alkalmazásában a továbbiakban: ellenőrzött szerv), valamint az belső ellenőrzési eljárásban részt vevő valamennyi személyre.

#### **Az intézkedési terv**

**2. § (1)** A belső ellenőr az ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, vagy több kapcsolódó témájú ellenőrzési jelentés alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít.

(2) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül intézkedési tervet készít. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(3) Az elkészített intézkedési tervet az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles megküldi az Egyetem belső ellenőrzési vezetőjének, aki az intézkedési tervet annak kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül véleményezi.

(4) A rektor a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező ún. realizáló levélben hagyja jóvá az intézkedési tervet, vagy annak módosítását javasolja az ellenőrzött szervnek, illetve szervezeti egység vezetőjének.

(5) A rektor a realizáló levélben megjelöli, hogy az intézkedési terv teljesítéséről, vagy a teljesítés elmaradásának okáról milyen határidőre kéri az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének beszámolóját.

**3. §** Amennyiben az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység részéről az intézkedési

tervet vitatják, írásban kell tájékoztatni az ellenőrzött szervet, illetve szervezeti egységet, és szükség esetén megbeszélést kell tartani, amelyen részt vesz az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és a vizsgálatot végző ellenőrök.

**4. § (1)** Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységvezető amennyiben szükséges a (5) bekezdésben meghatározottakat követően, módosítja az intézkedési tervét, melyet haladéktalanul köteles az Egyetem rektorának, valamint a belső ellenőrzési vezetőnek megküldeni.

(2) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős az intézkedési terv végrehajtásáért, illetve annak nyomon követéséért. A realizáló levélben megjelölt határidőre az intézkedési terv teljesítéséről, vagy az elmaradás indokairól készült beszámoló jelentést a rektornak és belső ellenőrzési vezetőjének meg kell küldeni.

**5. § (1)** Az intézkedési terv elkészítésének és a teljesítéséről (vagy elmaradásáról) készült beszámolóknak a nyomon követése a belső ellenőrzés feladata.

(2) Az intézkedési tervben megjelölt utolsó határidő lejártát követő negyedévben a belső ellenőrzés utóvizsgálat keretében győződik meg az intézkedési terv végrehajtásáról, amennyiben ezt a téma jelentősége indokolja.

(3) Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben az Egyetemnek kötelező a belső ellenőrzési megállapításokkal és javaslatokkal kapcsolatban tett intézkedésekről és azok végrehajtásának helyzetéről beszámolni. A jelentést a felügyeleti szerv részére kötelező megküldeni, legkésőbb a következő év március 15-éig.

### **Záró rendelkezések**

**6. §** Jelen utasítás 2004. december 01-jén lép hatályba és a folyamatban levő eljárásokban is alkalmazni kell.

Pécs, 2004. december 1.

Dr. Lénárd László  
rektor

**Pécsi Tudományegyetem**

Tárgy: Realizáló levél megküldése

Ikt.sz.:

Tisztelt Címzett!

A Pécsi Tudományegyetem Belső Ellenőrzése  
által  
témában végzett ellenőrzés alapján készített  
intézkedési tervet

jóváhagyom/az alábbi kiegészítéssel jóváhagyom:

Kérem szíves intézkedését a tervezett feladatok határidőre történő végrehajtására.

A megtett intézkedések eredményéről a határidőre nem teljesített feladat indoklásával a tájékoztatást részemre és másolatban a belső ellenőrzési vezetőnek -ig megküldeni szíveskedjék.

Pécs, 200

Dr. Lénárd László  
rektor