

14. számú iratminta – Kísérőlevél az ellenőrzési jelentés tervezet megküldéséhez

Név:
titulus:
szervezeti egység:

BIZALMAS IRAT
Iktatószám:
Tárgy: Ellenőrzési jelentés
tervezet megküldése

Tisztelt !

Mellékelten megküldöm a/az tárgyban készült
..... sz. ellenőrzési jelentés tervezetet.

Amennyiben az ellenőrzési jelentés tervezet valamely pontjával kapcsolatban észrevételt kíván tenni, írásba foglalt észrevételeit részemre az ellenőrzési jelentés tervezet elektronikus megküldésétől számított 8 napon belül, azaz ig az Ellenőrzési Igazgatóságra beérkezőleg kérem megküldeni.

Az észrevételben kérem megjelölni azokat a jogszabályhelyeket és mellékelni azokat a dokumentumokat, amelyek az észrevételben foglaltakat alátámasztják.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, a nemleges választ is jelezni kell a megadott határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

Amennyiben Ön nem kíván észrevételt tenni, a csatolt nemleges nyilatkozatot aláírva szíveskedjék részemre visszaküldeni a fentiekben meghatározott határidőig.

Budapest,

Ellenőrzési Igazgatóság vezetője

Mellékletek:

Ellenőrzési jelentés tervezet (a honlapon a formanyomtatványok között is megtalálható)
Nemleges nyilatkozat

* Soron kívüli ellenőrzés esetén az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője fentiekben meghatározott 8 napnál rövidebb határidőt is megállapíthat.