

Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Igazgatóság
Államháztartási Iroda
Költségvetési Ellenőrzési Osztály

Vatta Község Önkormányzata
Vatta
Szemere Bertalan utca 20.
3431

Iktatószám: BOR-ÁHI/5246-5/2024.
Ellenőrzés száma: 82/2024.
Ügyintéző: Juhász Józsefné
Telefonszám: 06 46 513 006

Birinyi László részére
polgármester

Tárgy: Értesítés ellenőrzésről és felkérés kapcsolattartók kijelölésére

Tisztelt Polgármester Úr!

Ezúton értesítem, hogy az Ön által képviselt **Helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv ellenőrzésre kijelölésre kerültek** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115/A. § (2) bekezdése, valamint a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I.13.) PM utasítás értelmében **az államháztartásért felelős miniszter** által átruházott hatáskörben eljáró államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár **által jóváhagyott** az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 68/B. §-a szerinti **kincstári ellenőrzés éves ellenőrzési tervében.**

Az Áht. 68/B. §-a a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) szervezetét jelöli meg a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szervek számviteli szabályok szerinti könyvviteli kötelezettségének, valamint az Áht. 70. alcím (107-108. §) alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének és az éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálatára.

A szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzéssel érintett év: 2024.

Az Áht. 68/B. § (1) bekezdése értelmében az ellenőrzés kiterjed a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az irányítása alá tartozó valamennyi költségvetési szerv ellenőrzésére.

Amennyiben a vizsgálatra kijelölt helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv átalakulására, megszűnésére, alapítására került sor a vizsgált évben, az ellenőrzésnek a nem teljes éven át működő költségvetési szervek ellenőrzésére is ki kell terjednie. A változásokról az ellenőrzést végzőket tájékoztatni szükséges.

Az Ön által képviselt helyi önkormányzat nyitó megbeszélésének időpontja:

2024. augusztus 2. 9:00 óra,

helyszíne: 3431 Vatta, Szemere Bertalan utca 20.

A nyitó megbeszélésre a vizsgálatvezető vezetésével kerül sor. Kérjük, hogy lehetőség szerint a nyitó értekezleten a gazdálkodási feladatokért felelős vezető, vagy helyettese, továbbá:

- az irányított költségvetési szerv vezetőjének,
- a helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv beszámolóját aláíró személynek

a jelenlétét biztosítani szíveskedjék.

Amennyiben a nyitó megbeszélés megtartása a fent megadott időpontban akadályba ütközik, kérjük, 3 napon belül az akadály megnevezésével a vizsgálatvezető részére az írásos visszajelzést megküldeni szíveskedjenek. A nyitó megbeszélés csak egy alkalommal halasztható el.

vizsgálatvezető neve: Juhász Józsefné

vizsgálatvezető vezetékes telefonszáma: 06 46 513 006

vizsgálatvezető mobil telefonszáma: 06 70 660 16 98

vizsgálatvezető e-mail címe: kincstari.ellenorzes.05borsod@allamkincstar.gov.hu

Az ellenőrzés folyamatának rövid ismertetése

Tájékoztatom, hogy az Ávr. 115/C. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a kincstári ellenőrzést adatbekérés útján, illetve szükség szerint a helyszínen, a kincstári ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk és informatikai rendszerek adatállományainak értékelésével, a megfelelő ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani. Az Ávr. 115/D. §-a értelmében az ellenőrzött szerv vezetője, a 109/C. § (4) bekezdése szerint kijelölt kapcsolattartó és alkalmazottja, valamint a kincstári ellenőr jogaira és kötelességeire a 109/C. § (2), (3) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni. Jelen értesítő levélhez melléktként csatolásra kerül az ellenőrzésben részt vevők jogairól és kötelességeiről szóló tájékoztató tudomásul vételét elismerő „*Megismerési nyilatkozat*”.

Kapcsolattartók kijelölése

Az Ávr. 109/C. § (4) bekezdése alapján az ellenőrzött szerv vezetője a helyszíni ellenőrzést végző személyekkel való kapcsolattartásra kapcsolattartót jelölhet ki. Ha az ellenőrzött szerv vezetője nem jelöl ki kapcsolattartót, az ellenőrzött szerv vezetőjét kell kapcsolattartónak tekinteni.

A jelen értesítő levélhez mellékelte „*Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez*” elnevezésű dokumentum megküldésével legalább két fő kapcsolattartót szükséges kijelölnie az ellenőrzésre kiválasztott helyi önkormányzatnak és az általa irányított költségvetési szervnek. Az egyik kapcsolattartónak javasolt a jegyzőt, a másiknak egy további köztisztviselőt/munkavállalót kijelölni. A folyamatos kapcsolattartás érdekében, szükség esetén kettőnél több kapcsolattartó személy is kijelölhető. A kapcsolattartók jogosultságot kapnak az ellenőrzés alá vont dokumentumok elektronikus úton történő „feltöltésére” a kijelölt tárhelyen, a Kincstári Ellenőrzések Portálon (továbbiakban: KEP).

Az ellenőrzés a Kincstárnak szolgáltatott adatszolgáltatások és szabályzatok vizsgálatával folytatódik, amelyek „**A Kincstári ellenőrzés lefolytatásához benyújtandó dokumentumok**” alcím alatt kerülnek felsorolásra. A megjelölt, továbbá az ellenőrzés bármely szakaszában bekért dokumentumokat a KEP-re való feltöltéssel kell az ellenőrök rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a KEP-re való feltöltés akadályba ütközik, akkor papír alapon történő adatszolgáltatási mód is elfogadható.

Bármelyik adatszolgáltatási mód választása esetén **az adatszolgáltatások akkor tekinthetők teljesítettnek, ha** a rendelkezésre bocsátott dokumentumokra vonatkozóan az ellenőrzött szervek részéről **az ellenőrzési jelentéstervezettel egy időben kiállításra kerülnek a teljességi és hitelességi nyilatkozatok**, valamint papír alapon történő átadás esetében a dokumentumjegyzékek aláírt példányai átadásra kerülnek az ellenőrzést végzőknek, illetve megküldésre kerülnek a Kincstár postacímére, amely jelen levél láblécében szerepel.

Az érvényes megbízólevél jelen értesítő levéllel kerül megküldésre.

A nyitó megbeszélésen az ellenőrzést végzők az érvényes megbízólevelük szerint, valamint kincstári azonosító kártyájuk - annak hiányában személyigazolvány - bemutatásával kötelesek igazolni magukat, ennek hiányában az ellenőrzött szerv vezetője az együttműködést megtagadhatja. Amennyiben a nyitó megbeszélésen megbízólevéllel nem rendelkező vezető beosztású munkatárs is részt vesz, kincstári azonosító kártyája bemutatásával köteles magát igazolni.

A nyitó megbeszélésen jelenléti ív elkészítése szükséges, amelynek teljeskörűen aláírt példánya az ellenőrzés dokumentációjának részét képezi.

A vizsgálatvezető az ellenőrzés lefolytatásának menetéről rövid tájékoztatást ad.

Az ellenőrzés a pénzügyi-gazdasági tevékenységek dokumentumainak bekérésével folytatódik. A kincstári ellenőrzés keretében sor kerül helyszíni ellenőrzések lefolytatására. Az ellenőrzés vezetője az első helyszíni ellenőrzést megelőzően legalább 5 nappal írásban értesíti az ellenőrzött helyi önkormányzat vezetőjét. A további helyszíni ellenőrzések előtt elektronikus levélben, vagy szóbeli megegyezés alapján történik az egyeztetés a vizsgálat időpontját illetően.

Az évközi adatszolgáltatások közül a 2024. évi 6. havi időközi költségvetési jelentés és a 2024. évi II. negyedéves időközi mérlegjelentés kerül ellenőrzésre. Az ellenőrzés egyes szakaszaiban megállapított hibákról és hiányosságokról az ellenőrök elkészítik a közbenső megállapítások és javaslatok táblázatát, amelyet megküldenek a helyi önkormányzat vezetője részére, akinek feladata intézkedni a javaslatok végrehajtásáról. A helyi önkormányzat vezetője köteles tájékoztatni a hibalistáról az érintett ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjét.

A közbenső megállapítások és javaslatok táblázatában foglaltak javítása az ellenőrzés későbbi szakaszaiban ellenőrzésre kerül.

Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése az év 12 hónapjáról készült költségvetési jelentés és a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentésként feltöltött mérlegjelentés alapján történik, egyeztetve az éves költségvetési beszámoló adataival.

Az Ávr. 115/F. §-ának (1) bekezdése alapján a Kincstár a kincstári ellenőrzésről jelentést (a továbbiakban: ellenőrzési jelentés) készít, amelyet az Áht. 91. §-a (1) bekezdése értelmében a zárszámadási rendelet tervezetével együtt kell a képviselő-testület részére tájékoztatásul benyújtani.

Tájékoztatom, hogy az Ávr. 115/F. § (7) bekezdésére figyelemmel a Kincstár a lezárt ellenőrzési jelentésekről összesítő kimutatást készít, amit elektronikus úton megküld az államháztartásért felelős miniszternek és az Állami Számvevőszéknek.

A Kincstári ellenőrzés lefolytatásához benyújtandó dokumentumok

1. Az ellenőrzésről való értesítéssel egyidejűleg bekérendő dokumentumok:

- Költségvetési szerv esetén az alapító okirat,
- Helyi önkormányzat esetében a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Irányított költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az irányító szervi jóváhagyás dokumentuma,
- Költségvetési szerv esetében a munkamegosztási megállapodás (költségvetési szerv - önkormányzati hivatal/ polgármesteri hivatal /önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezet/társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv között), valamint az irányító szervi jóváhagyás dokumentuma,
- Ügyrend (gazdasági szervezet esetében, illetve szervezeti egységekre vonatkozóan),
- Számviteli politika és az annak keretében elkészítendő szabályzatok:
 - az eszközök és a források értékelési szabályzata,
 - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
 - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,
 - a pénzkezelési szabályzat,
- Számlarend,
- Bizonylati rend és album,
- Gazdálkodáshoz kapcsolódó, pénzügyi folyamatokat érintő belső szabályzatok:
 - a tervezéssel, gazdálkodással az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó szabályzat/szabályzatok, *(a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos szabályzat (Gazdálkodási szabályzat), valamint a jogkörök gyakorlására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás),*
 - a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,
 - a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályok,
 - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései,
 - a reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai,
 - a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje,
 - a vezetékes- és mobiltelefonok használata,
 - a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- A pénzügyi ellenjegyzésre, valamint az érvényesítésre kijelölt személy jogszabályban előírt végzettségét igazoló dokumentuma,
- Nyilatkozat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 32-34. § szerinti elektronikus közzététel teljesítésének helyéről az elérési cím megjelölésével,
- Vagyonrendelet,
- Az Áht. 109. § (6) bekezdés felhatalmazása alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit megállapító rendelet,

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdés alapján az államháztartáson kívüli forrás átvételét és átadását szabályozó rendelet,
- Jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Ellenőrzött időszakra (2024.) vonatkozó, kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési terv és annak elfogadásáról szóló képviselőtestületi döntés,
- Ellenőrzési nyomvonal,
- Aktualizált Munkaköri leírások (a gazdálkodási feladatokat ellátó személyekre vonatkozóan),
- Korábbi külső ellenőrzések jelentései (ÁSZ ellenőrzés, NAV ellenőrzés),
- Belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás,
- 2024. évre elfogadott költségvetési rendelet és azok részletes alátámasztása és a módosításai,
- A vizsgált évet megelőző időszakra (2023.) vonatkozó részletes főkönyvi kivonat pdf formátumban,
- A vizsgált időszakra vonatkozó részletes főkönyvi kivonat pdf formátumban 2024. június 30-i fordulónappal,
- A vizsgált időszakot megelőző év (2023.) december hónapjában kifizetett személyi juttatások kifizetési bizonylatai,
- Önkormányzat esetén előző időszak (2023) év végi állapot szerinti helyi adó zárasi összesítő, valamint a hozzá kapcsolódó követelések értékvesztésének kimutatása excel formátumban, az ASP.ADÓ szakrendszerből,
- Önkormányzat esetében a 2024.06.30-i állapot szerinti helyi adó zárasi összesítő, valamint a hozzá kapcsolódó követelések értékvesztésének kimutatása excel formátumban az ASP ADÓ szakrendszerből,
- Adó szakrendszerből „ASP-Átadott adatok a Gazdálkodási Rendszernek– I. félév (2024.06.30. állapot szerint) dokumentum excel formátumban,
- Az utolsó mennyiségi leltár kiértékelési jegyzőkönyv,
- Minden vizsgált szervre:
 - 2023. évi Éves költségvetési beszámoló aláírt fedlapja,
 - 2023. évi éves költségvetési beszámoló mérleget alátámasztó leltárak és az azt alátámasztó dokumentumok, analitikus nyilvántartások,
 - A vizsgálandó szekciókhoz tartozó valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kartonja (2023. 1-12 havi, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi karton nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban),
 - A vizsgálandó szekciókhoz tartozó valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kartonja (2024. 1-6 havi, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi karton nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban),
 - A 2024. II. negyedévi Időközi mérlegjelentés pénzeszközök sorának alátámasztására az időszak utolsó bankszámla kivonatai, pénztárjelentései,
 - Az előző évi (2023.) zárszámadási rendelet, az előző évi beszámolóban szereplő maradvány összegének a B8131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele és a B8132. Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele rovatok elszámolását alátámasztó dokumentumok.

- Tanúsítvány az önkormányzat gazdasági társaságairól,
- Tanúsítvány az önkormányzat részvételével működő társulásokról.
- A 2024. május havi bérek könyvvezetéséhez kapcsolódó bizonylatok (pl.: utalványrendelet(ek), kifizetések és egyeztetések dokumentumai).

2. Az ellenőrzés folyamán a Kincstárban rendelkezésre álló dokumentumok:

- Költségvetési szerv esetén az alapító okirat,
- Helyi önkormányzat esetében az Szervezeti és Működési Szabályzat,
- KGR adatszolgáltatásai,
- KGR rendszerbe feltöltött főkönyvi kivonatok,
- A Kincstár által eAdat-ra feltöltött bérfelhasználási összesítők adatait tartalmazó csv kiterjesztésű fájlok.

3. Az ellenőrzés, mintavételezés során bekérendő dokumentumok:

- A vizsgált időszakra vonatkozó részletes főkönyvi kivonat pdf formátumban 2024. szeptember 30-i és/vagy 2024. december 31-i fordulónappal,
- Tárgyév (2024. év) elfogadott költségvetési rendelet módosításai 2024. június 30-a utáni időszak,
- A vizsgálandó szekciókhoz tartozó valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kártyája 2024. december 31. fordulónappal (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi kártya nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban,
- Összefoglaló táblázat az év végi kötelező egyezőségek helyességének dokumentálására ASP program használata esetében (elvégezve a KASZPER 991 mp-ban vagy ETRIUSZ 69 mp-ban),
- Az Ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartás táblázatos riport menüpontjából lekérdezett, az Önkormányzat teljes ingatlan vagyon kimutatása excel formátumban,
- A 2024. december 31-i állapot szerinti:
 - helyi adó zárási összesítő, valamint a hozzá kapcsolódó követelések értékvesztésének kimutatása excel formátumban,
 - az Adó szakrendszerből „Átadott adatok a Gazdálkodási rendszernek” táblázatai adónemenként excel formátumban,
- A gazdasági események alapp bizonylatai (pl. számla, bankszámlakivonat, pénztárbizonylat, selejtezési jegyzőkönyvek), a kapcsolódó dokumentumokkal (pl. utalványrendelet, kontírlap, szerződés, megrendelés, üzembe helyezési jegyzőkönyv),
- Tárgyév (2024.) december hónapban kifizetett személyi juttatások kifizetési bizonylatai,
- Pénztárjelentések, bankszámlakivonatok 2024. december 31-i fordulónappal,
- *Áhsz. 14. melléklete* szerinti és egyéb analitikus nyilvántartások (pl. értékcsökkenés elszámolását alátámasztó dokumentumok, tárgyi eszköz nyilvántartásból - ASP KATI modul esetében 222 vagy 228 menüpontból - lekért excel formátumú tábla), IVK rendszerből lekért excel formátumú tábla, a Tartós részesedésekre vonatkozó részvénykönyvi igazolás, államháztartáson belülről vagyongazdálkodásba adott eszközökről nyilatkozat, államháztartáson kívülről vagyongazdálkodásba adott eszközökről nyilatkozat, államháztartáson kívülről vagyongazdálkodásba adott eszközökre és befektetett eszközökre vonatkozó nyilatkozat 2024.06.30-i és 2024.12.31-i állapot szerint,

- A mérlegszámlák alátámasztását igazoló leltári dokumentumok a 2024. évi záró adatokról,
- Tárgyév utolsó időszakára vonatkozó ÁFA bevallás,
- 0-s számlaosztályban vezetett főkönyvi kartonok.

4. Az ellenőrzés, mintavételezés során bekérhető dokumentumok:

- Testületi, vezetői döntések, határozatok,
- A szervezet más hatóságnak készített, megküldött adatszolgáltatásai, bevallásai,
- Egyéb, az ellenőrzés szempontjából releváns dokumentumok.

Ha bizonyos dokumentumok terjedelme nem teszi lehetővé az elektronikus feltöltést (pl. tárgyi eszközök nyilvántartása), akkor helyszíni ellenőrzés keretében van lehetőség a mintavételhez kapcsolódó okmányokat felülvizsgálni, illetve ha erre nincs mód, a vizsgálatot a nyilvántartásokból készített kimutatások, kivonatok, listák alapján kell elvégezni. Fontos, hogy ezek a későbbiek során az ellenőrzési dokumentáció részét képezzék, ehhez a dokumentumok elektronikus formában, vagy papír alapon rendelkezésre álljanak.

A felsorolt dokumentumokat folyamatosan kell az ellenőrök rendelkezésére bocsátani, illetve **az 1. pontban felsorolt dokumentumok esetében az elektronikus tárhely hozzáférési jogosultságok biztosítását követően 8 napon belül szíveskedjenek az ellenőrzött szerv mappájába feltölteni.** A kért dokumentumok megküldéséért/feltöltéséért a nyilatkozatban megnevezett kapcsolattartók egyetemlegesen felelnek.

Az adatszolgáltatások feltöltésére szolgáló KEP elérési útvonalát és a hozzáféréshez szükséges felhasználónevet a kapcsolattartásra kijelölt munkatárs nyilatkozatban megadott e-mail címére a kep_admin@allamkincstar.gov.hu e-mail címről automatikusan megküldött elektronikus értesítő levél tartalmazza.

A kijelölt kapcsolattartó a felhasználó névhez tartozó jelszót a Kincstár információs portál (<https://portal.allamkincstar.gov.hu>) főoldalán elérhető önkiszolgáló jelszókezelő alkalmazás útján igényelheti meg. Az „Új jelszó igénylése” során kérjük, hogy az alkalmazás használatára vonatkozó „Tájékoztató jelszóváltásról” linken közzétett felhasználói segédlet útmutatásai szerint szíveskedjenek eljárni.

Tájékoztatom, hogy az Ávr. 109/C. § (7) bekezdése alapján az ellenőrzött szerv vezetője, kapcsolattartója és alkalmazottja köteles a helyszíni ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, ennek keretében az ellenőr által kért adatszolgáltatásokat, dokumentumokat iratjegyzék kíséretében határidőre - az általa kért módon és formában - átadni vagy megküldeni; az ellenőrökkel együttműködni és velük folyamatosan kapcsolatot tartani és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, okiratok, adatok) teljességéről és hitelességéről felhívásra nyilatkozni.

A „**Megismerési nyilatkozat**” és a „**Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez**” elnevezésű dokumentumokat az ellenőrzésről szóló értesítés letöltésétől/átvételétől számított 3 napon belül – a költségvetési szerveknek az irányító szerven keresztül - elektronikus aláírással, időbélyeggel ellátva kell megküldeni a Kincstár hivatali kapujára (MAKPER KRID azonosító: 434024334, megjegyzésben kérjük feltüntetni az értesítő levél iktatószámát: BOR-ÁHI/5246-5/2024.).

Felhívom a figyelmét, hogy a kincstári ellenőrzéshez kapcsolódó együttműködési, illetve adatszolgáltatási kötelezettség megszegése az Ávr. 115/E. §-a alapján eljárási bírság kiszabásának jogkövetkezményét vonhatja maga után, figyelemmel az Áht. 68/B. § (2) bekezdésében hivatkozott, ugyanezen törvény 65. § (1) – (5) bekezdéseiben foglaltakra.

Kérem segítő együttműködését és intézkedését az ellenőrzés lefolytatása érdekében.

Miskolc, dátum az időbélyegző szerint

Tisztelettel:

Vida Nikoletta
osztályvezető

Melléklet: 7 db

1. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat – 725899
2. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat – 817154
3. számú melléklet: Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez – 725899
4. számú melléklet: Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez – 817154
5. számú melléklet: Tanúsítvány az önkormányzat gazdasági társaságairól
6. számú melléklet: Tanúsítvány az önkormányzat részvételével működő társulásokról
7. BOR-ÁHI/5246-1/2024. iktatószámú kiadmányozott megbízólevél

Készült: 1 példányban

Kapják: Címzett elektronikusan hivatali kapun kiküldve – Irattár