

**Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály**
Veszprém Vármegyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály

REK

AR

Lesenceistvánd Község ÖnkormányzataLesenceistvánd

Kossuth u. 145.

8319

Iktatószám: ÖPSZEF/630-9/2024.

Ellenőrzés száma: 360/2022UTÓ.

Ügyintéző: Horváth Krisztina

Telefonszám: 88/622-993

US/598-1/2024

ORB R 2024 APR 22

Tóth Csaba 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 szervek utóellenőrzésre 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 államháztartás szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetését 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 utóellenőrzéssel érintett helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek:

Sor-szám	Helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek megnevezése	Székhely	PIR törzsszám
1.	Lesenceistvánd Község Önkormányzata	8319 Lesenceistvánd Kossuth u. 145.	427823
2.	Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal	8319 Lesenceistvánd Kossuth u. 145.	802651
3.	Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közértkeztetési Intézmény	8319 Lesenceistvánd Kossuth u. 91.	847120

Az Áht. 68/B. §-a a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) szervezetét jelöli meg a helyi önkormányzat, nemzeti önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szervek számviteli szabályok szerinti könyvvezetési 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 ellenőrzés keretében a helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek 2022. évi könyvvezetési kötelezettségével, az Áht. 70. alcím alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségeivel és az éves költségvetési beszámolójával

kapcsolatban korábban ellenőrzés került lefolytatásra. A lefolytatott ellenőrzés megállapításait az ÖPSZEF/241-7/2023. iktatószámú ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek az ellenőrzési jelentés alapján a végrehajtásért felelős személyeket kijelölő és a végrehajtás határidejét feltüntető **2023. június 2-án kelt intézkedési tervet** készített, amelyet megküldött a Kincstár részére.

Jelen utóellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek az intézkedési tervében vállalt kötelezettségeinek eleget tett-e.

Az utóellenőrzés kiterjed a helyi önkormányzat és az általa irányított azon költségvetési szervek ellenőrzésére, amelyek az intézkedési terv alapján elvégzendő feladat (ellenőrzési jelentésben szereplő javaslat alapján) végrehajtásában érintettek.

Amennyiben a vizsgálatra kijelölt helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek átalakulására került sor a vizsgált évben, az ellenőrzésnek az átalakulással érintett költségvetési szervek ellenőrzésére is ki kell terjednie.

A helyi önkormányzat az általa irányított költségvetési szervek átalakulásával, megszűnésével kapcsolatos változásokról az ellenőrzést végzőket tájékoztatni köteles, amely változások átvezetésre kerülnek az ellenőrzési programban.

Az utóellenőrzés a megbízólevél kiadmányozásával kezdődik és az utóellenőrzésről szóló ellenőrzési jelentés lezárásával fejeződik be. Az érvényes megbízólevél jelen értesítő levéllel együtt kerül megküldésre.

Vizsgálatvezető neve: Horváth Krisztina

Vizsgálatvezető vezetékes telefonszáma: 88/622-993

Vizsgálatvezető mobil telefonszáma: 70/199-2412

Vizsgálatvezető e-mail címe: horvathkrisztina@allamkincstar.gov.hu

Az utóellenőrzés 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 mellékletként csatolásra kerül az ellenőrzésben részt vevők jogairól és kötelességeiről szóló tájékoztatás 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 mellékelt „*Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez*” elnevezésű dokumentum megküldésével legalább kettő fő kapcsolattartót szükséges kijelölnie az

utóellenőrzésre kiválasztott helyi önkormányzatnak és az általa irányított költségvetési szervezeteknek. Az egyik kapcsolattartónak javasolt a jegyzőt, a másikat 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.

Az utóellenőrzés során értékelésre kerül az intézkedési terv megvalósításáról szóló beszámoló valóságtartalma, valamint, hogy a beszámolóban rögzített, az intézkedési terv alapján elvégzendő feladatok az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatokkal összefüggésben ténylegesen, az intézkedési tervben meghatározott határidőre végrehajtásra kerültek-e, a végrehajtás teljes körű volt-e, illetve esetlegesen milyen okokra visszavezethetően maradt el a teljesítésük.

Az utóellenőrzés a Kincstár részére megküldött intézkedési tervben foglaltak megvalósításának vizsgálatához szükséges dokumentumok vizsgálatával kezdődik, amelyek „Az utóellenőrzés lefolytatásához bekérendő dokumentumok megnevezése” alcím alatt kerülnek felsorolásra.

A megjelölt, továbbá az utóellenőrzés bármely szakaszában bekért dokumentumokat az alábbiak közül választott adatszolgáltatási mód szerint lehet az ellenőrök rendelkezésére bocsátani:

- elsődlegesen Kincstári Ellenőrzések Portálra történő feltöltés,
- másodlagosan papír alapon történő átadás.

Bármelyik adatszolgáltatási mód választása esetén **az adatszolgáltatások akkor tekinthetők teljesítettnek, ha** a rendelkezésre bocsátott dokumentumokra vonatkozóan az ellenőrzött szervezet részéről **az ellenőrzési jelentéstervezettel egy időben kiállításra és aláírásra 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 lentebb közölt postacímére.

Az ellenőrzés az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló tartalmát alátámasztó dokumentumok bekérésével folytatódik.

Amennyiben az ellenőrzött szerv által választott adatszolgáltatási mód az elektronikus tárhelyre történő dokumentum feltöltés, ez esetben az utóellenőrzésekkel kapcsolatban keletkezett dokumentumokat az ellenőrzött szervezet kijelölt kapcsolattartóinak a Kincstári Ellenőrzések Portálon az adott ellenőrzés „UTÓELLENŐRZÉS” mappájába kell feltölteniük.

Az intézkedési terv egyes intézkedéseinek megvalósításáról, különösen azokról, amelyek dokumentumbekérés alapján nem, vagy körülményesen ellenőrizhetőek, az ellenőrzött helyi önkormányzat székhelyén és szükség szerint az általa irányított költségvetési szervezetnél helyszíni ellenőrzés keretében győződhetnek meg a kincstári ellenőrök.

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 Ávr. 115/F. §-ának (1) bekezdése alapján a Kincstár a kincstári ellenőrzésről utóellenőrzési jelentést készít, amelyet az ellenőrzött helyi önkormányzat vezetője részére megküld.

Az utóellenőrzésről készült, záradékolt, lezárt ellenőrzési jelentést a Kincstár tájékoztatásul javasolja benyújtani a képviselő-testület részére.

A Kincstár az utóellenőrzés tapasztalatai alapján az utóellenőrzési jelentés tervezetében fenntarthatja korábbi javaslatait, illetve újabb javaslatokat fogalmazhat meg, amelyek intézkedési terv készítési kötelezettséget és ennek alapján beszámolási kötelezettséget keletkeztethetnek.

Tájékoztatom, hogy a Kincstárnak összefoglaló táblázat formájában adatszolgáltatást kell küldenie a Pénzügyminisztérium részére az utóellenőrzések lezárásának eredményéről.

Az utóellenőrzés lefolytatásához bekérendő dokumentumok megnevezése:

Önkormányzat esetében

- a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Számviteli politika,
- az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az Eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az Önköltségszámítási szabályzat,
- a Pénzkezelési szabályzat,
- a Készpénzben történő kiadások teljesítéséről szóló önkormányzati rendelet,
- a Számlarend,
- a Bizonylati rend,
- a Gazdálkodási szabályzat,
- 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 igénybevételeinek és használatának rendje,
- a Vezetékes- és mobiltelefonok használata,
- Vagyonrendelet,
- Iratkezelési szabályzat,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklete szerint adattartalom elérési útvonala,
- Nyomonkövetési rendszer (monitoring) működtetését igazoló dokumentumok,
- Belső kontrollrendszer szabályzata,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv,
- 2024. éves belső ellenőrzési terv és az azt jóváhagyó Képviselő-testületi határozat,
- 2023. éves belső ellenőrzési jelentés és az azt jóváhagyó Képviselő-testületi határozat,
- Belső ellenőrzés működésének dokumentumai (belső ellenőri szerződés stb.)
- Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozat,
- Az Önkormányzat 2023. évi év közbeni előirányzat módosítását alátámasztó Képviselő-testületi rendeletek megküldése,
- A 2023. december 31-i mérleg pénzeszközök sorának alátámasztására az időszak utolsó bankkivonatai, pénztárjelentései,
- A vizsgált időszakra vonatkozó részletes főkönyvi kivonat 2023. december 31-i fordulónappal a főkönyvi kivonat pdf formátumban az ASP KASZPER 902 Főkönyvi kivonat menüpontjából,

- Valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kartonja 2022. december 31. fordulónappal, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi karton nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban,
- 2023. január 1. és 2023. december 31. közötti időszakból:
 - 5 db véletlenül választott 200.000 Ft feletti kiadási számla és hozzá kapcsolódó szerződés, vagy megrendelés utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott pénztári kifizetés, a hozzá kapcsolódó készpénzfizetési számla és szerződés, megrendelés, utalványrendelet, kifizetési bizonylat,
 - egy véletlenül választott K321. Informatikai szolgáltatások igénybevétele rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K334. Karbantartás, kisjavítás szolgáltatás rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K335. Egyéb szolgáltatások rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K337. Egyéb szolgáltatás rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
- 2023. május havi bérkönyvelés, az ezt alátámasztó bérfelhasználási összesítők adatait tartalmazó csv kiterjesztésű fájlok,
- a tárgyi eszköz nyilvántartásból 2023. december 31-i állapotnak megfelelő (ASP KATI modul esetében 228 menüpontból lekért) excel formátumú tábla, IVK rendszerből lekért excel formátumú tábla,
- Az Áhsz. 22 § (1) bekezdése szerinti 2023. évi mérleget alátámasztó mennyiségi leltár megküldése.

Közös Hivatal esetében

- a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Számviteli politika,
- az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az Eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az Önköltségszámítási szabályzat,
- a Pénzkezelési szabályzat,
- a Számlarend,
- a Bizonylati rend,
- a Gazdálkodási szabályzat,
- 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 igénybevételeinek és használatának rendje,
- a Vezetékes- és mobiltelefonok használata,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Munkamegosztási megállapodás a Közös Hivatal és azon intézmények között, amelyeknek a Közös Hivatal az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontja szerinti feladatokat ellátja,

- Informatikai biztonsági szabályzat,
- Iratkezelési szabályzat,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklete szerint adattartalom elérési útvonala,
- Nyomonkövetési rendszer (monitoring) működtetését igazoló dokumentumok,
- Belső kontrollrendszer szabályzata,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv,
- 2024. éves belső ellenőrzési terv és az azt jóváhagyó Képviselő-testületi határozat,
- 2023. éves belső ellenőrzési jelentés és az azt jóváhagyó Képviselő-testületi határozat,
- Belső ellenőrzés működésének dokumentumai (belső ellenőri szerződés stb.)
- Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozat,
- A Közös Hivatal 2023. évi év közbeni előirányzat módosítását alátámasztó Képviselő-testületi rendeletek megküldése,
- A 2023. december 31-i mérleg pénzeszközök sorának alátámasztására az időszak utolsó bankkivonatai, pénztárjelentései,
- A vizsgált időszakra vonatkozó részletes főkönyvi kivonat 2023. december 31-i fordulónappal a főkönyvi kivonat pdf formátumban az ASP KASZPER 902 Főkönyvi kivonat menüpontjából,
- Valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kartonja 2023. december 31. fordulónappal, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi karton nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban,
- 2023. január 1. és 2023. december 31. közötti időszakból:
 - 5 db véletlenül választott 200.000 Ft feletti kiadási számla és hozzá kapcsolódó szerződés, vagy megrendelés utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott pénztári kifizetés, a hozzá kapcsolódó készpénzfizetési számla és szerződés, megrendelés, utalványrendelet, kifizetési bizonylat,
 - egy véletlenül választott K321. Informatikai szolgáltatások igénybevétele rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K331. Szakmai anyagok beszerzése rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K334. Karbantartás, kisjavítás szolgáltatás rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K337. Egyéb szolgáltatás rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
- 2023. május havi bérkönyvelés, az ezt alátámasztó bérfelhasználási összesítők adatait tartalmazó csv kiterjesztésű fájlok,
- Az Áhsz. 22 § (1) bekezdése szerinti 2023. évi mérleget alátámasztó mennyiségi leltár megküldése.

Művelődési Ház esetében

- a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Számviteli politika,
- az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az Eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az Önköltségszámítási szabályzat,

- a Pénzkezelési szabályzat,
- a Számlarend,
- a Bizonylati rend,
- a Gazdálkodási szabályzat,
- 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 igénybevételeinek és használatának rendje,
- a Vezetékes- és mobiltelefonok használata,
- Ellenőrzési nyomvonal,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Kockázatkezelési szabályzat,
- Iratkezelési szabályzat,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklete szerint adattartalom elérési útvonala,
- Nyomonkövetési rendszer (monitoring) működtetését igazoló dokumentumok,
- Belső kontrollrendszer szabályzata,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv,
- 2024. éves belső ellenőrzési terv és az azt jóváhagyó Képviselő-testületi határozat,
- 2023. éves belső ellenőrzési jelentés és az azt jóváhagyó Képviselő-testületi határozat,
- Belső ellenőrzés működésének dokumentumai (belső ellenőri szerződés stb.)
- Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozat,
- A Művelődési Ház 2023. évi év közbeni előirányzat módosítását alátámasztó Képviselő-testületi rendeletek megküldése,
- A 2023. december 31-i mérleg pénzeszközök sorának alátámasztására az időszak utolsó bankkivonatai, pénztárjelentései,
- A vizsgált időszakra vonatkozó részletes főkönyvi kivonat 2023. december 31-i fordulónappal a főkönyvi kivonat pdf formátumban az ASP KASZPER 902 Főkönyvi kivonat menüpontjából,
- Valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kartonja 2023. december 31. fordulónappal, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi karton nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban,
- 2023. január 1. és 2023. december 31. közötti időszakból:
 - 5 db véletlenül választott 200.000 Ft feletti kiadási számla és hozzá kapcsolódó szerződés, vagy megrendelés utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott pénztári kifizetés, a hozzá kapcsolódó készpénzfizetési számla és szerződés, megrendelés, utalványrendelet, kifizetési bizonylat,
 - egy véletlenül választott K311. Szakmai anyag rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott K337. Egyéb szolgáltatás rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott B402. Szolgáltatások ellenértéke rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,
 - egy véletlenül választott B405. Ellátási díj bevételek rovathoz kapcsolódó számla és hozzá kapcsolódó szerződés, utalványrendelet, bankszámlakivonat,

- 2023. május havi bérkönyvelés, az ezt alátámasztó bérfelhasználási összesítők adatait tartalmazó csv kiterjesztésű fájlok,
- Az Áhsz. 22 § (1) bekezdése szerinti 2023. évi mérleget alátámasztó mennyiségi leltár megküldése.

Az utóellenőrzés keretében bekért dokumentumokat folyamatosan kell az ellenőrök rendelkezésére bocsátani, illetve az elektronikus tárhely hozzáférési jogosultságok biztosítását követően 8 napon belül kell feltölteni. A kért dokumentumok megküldéséért/ feltöltéséért a nyilatkozatban megnevezett kapcsolattartók egyetemlegesen felelnek.

A „*Megismerési nyilatkozat*” és a „*Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez*” elnevezésű dokumentumokat az ellenőrzésről szóló értesítés letöltésétől/kézhezvételétől számított 3 napon belül elektronikus aláírással, időbélyeggel ellátva kell megküldeni a Kincstár hivatali kapujára (MAKPER KRID azonosító: 434024334, megjegyzésben kérjük feltüntetni: ÖPSZEF „Veszprém Vármegye”)

Az adatszolgáltatások feltöltésére szolgáló Kincstári Ellenőrzések Portál 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 jelszóváltoztatásról*” linken közzétett felhasználói segédlet útmutatásai szerint szíveskedjenek eljárni. Az alkalmazás hibátlan működése Internet Explorerben történő indítással garantált, ezért ennek használatát javasoljuk minden felhasználó számára.

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.

Veszprém, dátum az időbélyegző szerint

Bugár Csaba a Magyar Államkincstár elnökének nevében és megbízásából:

Tisztelettel:

Bakkné Gerstmayer Zsuzsanna
osztályvezető

Melléklet: 5 db

1. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat - Önkormányzat
2. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat – Közös Hivatal
3. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat – Művelődési Ház
4. számú melléklet: Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez
5. számú melléklet Megbízólevél, iktatószáma: ÖPSZEF/630-4/2024.

Készült: 1 példányban

Kapják: Címzett elektronikusan hivatali kapun kiküldve – Irattár