



ÁLLAMI
SZÁMVEVŐSZÉK

ÁLLAMHÁZTARTÁS KÖZPONTI SZINTJÉT
ELLENŐRZŐ IGAZGATÓSÁG

Ikt. szám: EL-3990-066/2024
Ügyintéző: Dr. Kovács Diána
Telefonszám: +36 1 484 9120

Dr. Stánitz Éva

főigazgató

Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Szombathely

Tárgy: Adatszolgáltatás kérése ellenőrzés lefolytatásához EAR rendszeren keresztül

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Ezúton tájékoztatom, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZ tv.) 1. § (3) bekezdése, 5. § (2)-(3) bekezdései, (4) bekezdés a) pontja alapján az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) a „A szakápolás átalakításának ellenőrzése” című ellenőrzési program alapján ellenőrzést folytat.

Kérem, hogy a jelen levalem mellékletében szereplő dokumentumokat, ellenőrzéshez szükséges adatokat – az ÁSZ tv. 28. § (1) – (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően bocsássa az ÁSZ rendelkezésére.

Az ellenőrzéshez szükséges adatok feltöltése az Elektronikus Adatbekerési Rendszerben (a továbbiakban: EAR)¹

2024.09.30 – 2024.10.04.

közti időszakban **teljesíthető.**

¹ Az Ön adatszolgáltatásának megkönnyítése érdekében az ÁSZ tv. 28. § (4) bekezdése alapján Elektronikus Adatbekerési Rendszert hoztunk létre, amelynek használatához jelen levél mellékleteként rövid útmutatót küldünk, a részletes Felhasználói kézikönyv a rendszerből tölthető le.

Az adatszolgáltatáshoz kérem, hogy az ÁSZ tv. 28. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak alapján a dokumentumjegyzékben (3. számú melléklet) szereplő **aláírt, hiteles dokumentumokat** töltsse fel az EAR-ba, illetve az adatszolgáltatásról szóló, az ÁSZ EAR-ban létrehozható, majd letölthető **teljességi és hitelességi nyilatkozatot** is bocsássa az ÁSZ rendelkezésére.

Az adatszolgáltatás első lépéseként kérem, soron kívül **küldje meg az adatszolgáltatásra jogosultak nevét, e-mail címét és telefonszámát** a szakapolas_atadas@asz.hu címre. Felhívom a figyelmét, hogy a rendszerbe az általunk létrehozott felhasználónévvel és jelszóval egyidejűleg csak egy adatszolgáltató tud adatot feltölteni. A rendszer lehetőséget biztosít azonban arra, hogy több adatszolgáltató is tudjon adatot feltölteni. Amennyiben élni kíván ezzel a lehetőséggel, úgy több e-mail cím megküldésére is van lehetősége.

Az adatbekérő levélhez mellékelte útmutató tartalmazza az EAR-ba való belépéshez szükséges ideiglenes jelszót (2. számú melléklet).

Az adatszolgáltatás következő lépése a dokumentumjegyzékben kért dokumentumok feltöltése az EAR-ba. Kérem, fokozottan **figyeljen arra, hogy valamennyi dokumentum kerüljön feltöltésre**, mivel az ÁSZ elsősorban a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján végzi az ellenőrzését. **Amennyiben valamely általunk kért dokumentummal az Önök szervezete nem rendelkezik, ennek tényét az adatbekérés adott pontjához feltöltött nyilatkozattal szíveskedjen jelezni/alátámasztani.**

Amennyiben a dokumentumjegyzékben szereplő valamely dokumentumot az ÁSZ részére egy korábbi vagy folyamatban lévő ellenőrzéséhez, elemzéséhez már megküldte, úgy arról lehetősége van nyilatkozatot tenni, amelyhez a mintát az EAR-ból töltheti le, illetve jelen levél 6. mellékleteként is továbbítjuk. A nyilatkozatban kérem tüntesse fel, hogy a már korábban megküldött dokumentumok milyen néven, mely ellenőrzés vagy elemzés keretében kerültek megküldésre, e dokumentumok hitelesek, jelen ellenőrzés keretében felhasználhatóak, továbbá a jelen ellenőrzés által érintett időszakra is vonatkoznak.

Amennyiben a dokumentumokban a minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pont szerinti **minősített adat** is található, úgy kérem, hogy azokról a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodjon.

Az adatszolgáltatás utolsó lépéseként teljességi és hitelességi nyilatkozat létrehozása szükséges, amelyet az adatok feltöltését követően az EAR-ból tud letölteni (tájékoztatásul jelen levél 5. számú mellékleteként is megküldjük).

Kérem, hogy a teljességi és hitelességi nyilatkozatot hitelesített formában vagy az első számú vezető/k (adatszolgáltatásra felhívó levél címzettjei/i) által aláírt, lepecsételt formában szíveskedjen az EAR-ba visszatölteni, vagy hivatali kapun (Hivatal rövid neve: ASZ, KRID: 103305376)/ **e-papíron** (<https://epapir.gov.hu/>)/**postai úton** (1364 Budapest 4., Pf.: 54.) címre **megküldeni.**

Amennyiben az elektronikus úton történő adatszolgáltatás lehetőségével nem kíván, vagy nem tud élni, kérem, hogy ezt soron kívül szíveskedjen jelezni a szakapolas_atadas@asz.hu e-mail címen, postai úton vagy Hivatali kapun keresztül.

Kérem, hogy az adatszolgáltatás pontos és határidőre történő teljesítéséről intézkedni szíveskedjen.

Budapest, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

az Állami Számvevőszék elnöke nevében:

.....
Sinkáné Dr. Csendes Ágnes
igazgató, kiadmányozó
Állami Számvevőszék
Államháztartás központi szintjét ellenőrző igazgatóság

Melléklet:

1. számú melléklet: Tájékoztató az adatvédelmi szabályokról és az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségéről
2. számú melléklet: Útmutató az Elektronikus Adatbekérési Rendszer használatához
3. számú melléklet: Dokumentumok jegyzéke
4. számú melléklet: Tájékoztató a teljességi és hitelességi nyilatkozathoz
5. számú melléklet: Teljességi és hitelességi nyilatkozat sablon
6. számú melléklet: Nyilatkozat sablon a korábban bekért adatok felhasználhatóságáról

TÁJÉKOZTATÓ AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYOKRÓL ÉS AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET KÖZREMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGÉRŐL

1. Adatvédelmi tájékoztatás

Az Állami Számvevőszék (székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10., 1364 Budapest 4. Pf.54., telefon: +36-1-484-9100, a továbbiakban: ÁSZ) az ellenőrzés vonatkozásában az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZ tv.) 27. §-ában meghatározottak szerinti adatkezelési, illetve adatvédelmi szabályok alkalmazásával jár el, így az ellenőrzés során birtokába került adatok, információk adatkezelésére vonatkozóan különösen a törvény alábbi rendelkezései alkalmazandók:

Az ellenőrzést végző személy (a továbbiakban: számvevő) az ellenőrzés során a dokumentumokba és informatikai eszközökkel kezelt adatnyilvántartó rendszerek adatállományába akkor is betekinthez, illetve azokról másolatot, kivonatot készíthet, ha azok minősített adatot vagy törvény által védett egyéb titkot tartalmaznak. Az ellenőrzés során az ellenőrzött szervezetről vagy annak dolgozójáról, tisztviselőjéről (a továbbiakban együtt: ellenőrzött) megszerzett információk a jelentés készítésén kívül - ha törvény eltérően nem rendelkezik - nem használhatók fel más célra. A számvevő a tudomására jutott minősített adatot vagy egyéb, törvény által védett titkot köteles megőrizni, azt külön felhatalmazás nélkül harmadik személynek nem adhatja át, és feladatkörén kívül nem használhatja fel [ÁSZ tv. 27. § (1) és (5) bekezdései].

Az Állami Számvevőszék ellenőrzések előkészítésével és végrehajtással kapcsolatos adatkezelésekről szóló tájékoztató elérhetősége: https://www.asz.hu/files/Adatkezelesi-tajekoztato_ellenorzes-elokeszites-es-vegrehajtas.pdf

2. Közreműködési kötelezettség

Az ellenőrzött a kért adatokat és dokumentumokat az ÁSZ részére teljességi és hitelességi nyilatkozattal köteles átadni. A közreműködési kötelezettség az **ÁSZ tv. 28. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzött szervezetet és annak valamennyi munkavállalóját terheli.**

Az ÁSZ tv. 28. §-a az ellenőrzésre az alábbi közreműködési kötelezettséget meghatározó szabályokat írja elő.

Az ÁSZ ellenőrzéseinek lefolytatása, illetve az ellenőrzések megtervezése érdekében az ellenőrzött közreműködésre köteles. A közreműködési kötelezettség keretében az ellenőrzött köteles az ÁSZ által meghatározott - legalább 5 munkanapos - adatszolgáltatási határidőn belül az ellenőrzés tervezhetősége, meghatározása, illetve lefolytatása érdekében szükséges adatokat és dokumentumokat köteles rendelkezésre bocsátani, illetve a kapcsolódó tájékoztatást megadni. A helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzött köteles a számvevő részére az ellenőrzött szervezet helyiségeibe való belépést, valamint a papír alapú és informatikai eszközökkel kezelt adatnyilvántartó rendszerekbe való betekintést biztosítani, az azokról való másolat- és kivonatkészítést lehetővé tenni, valamint a kért tájékoztatást és felvilágosítást megadni.

Amennyiben a közreműködésre kötelezett szervezet vagy ennek munkatársa a közreműködéssel kapcsolatos kötelezettségét megalapozott indok nélkül nem, vagy késedelmesen teljesíti, az ÁSZ az intézkedési kötelezettség nem megfelelő teljesítése esetére irányadó szabályok [ÁSZ tv. 33. § (3) bekezdés] szerint jár el. A közreműködési kötelezettség megszegése a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 363. §-a alapján büntethető.

Tájékoztatom továbbá, hogy ha az ÁSZ az ellenőrzése során bűncselekmény gyanúját állapítja meg, az ÁSZ tv. 30. §-a szerint köteles eljárni és a megállapításait köteles az illetékes hatósággal haladéktalanul közölni. Amennyiben az ÁSZ az ellenőrzés során rendeltetésellenes vagy pazarló felhasználást tár fel,

illetve az ellenőrzött szervezet által a pénzeszközök kezelésére vonatkozó szabályok súlyos megsértésével történő károkozást, illetve ennek veszélyét állapítja meg, a kár megelőzése, illetve enyhítése érdekében az ÁSZ elnöke az ÁSZ tv. 31/A. §-a alapján járhat el.

Útmutató az Elektronikus Adatbekérési Rendszer használatához

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének megkönnyítése, valamint a költséghatékony – papírmentes és ezáltal közpénz kímélő – adatszolgáltatás megvalósítása érdekében az ÁSZ Elektronikus Adatbekérési Rendszert hozott létre. Az ÁSZ által üzemeltetett Elektronikus Adatbekérési Rendszerhez külső hozzáférésre jogosult felhasználókat érintő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató az Állami Számvevőszék honlapján az alábbi linken érhető el: https://www.asz.hu/dokumentumok/adatkezelesi-tajekoztato_kulso-hozzaferes_ABR.pdf

Az Elektronikus Adatbekérési Rendszer – az internetes böngészőbe beírva – az alábbi webcímen érhető el:

<https://abr.asz.hu/>

Az Elektronikus Adatbekérési Rendszeren keresztül történő **adatszolgáltatáshoz szükséges az adatszolgáltatásra jogosult, vagy az általa megjelölt személy** e-mail címének ÁSZ által megadott e-mail címre történő visszaküldése. A rendszerbe azonos felhasználónévvel és jelszóval egyidejűleg csak egy adatszolgáltatásban közreműködő tud dokumentumokat feltölteni. Az adatszolgáltatási kötelezettség teljes körű, hatékony és eredményes teljesítése érdekében az Elektronikus Adatbekérési Rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy több felhasználónév és jelszó alkalmazásával **egyidejűleg** több felhasználó is tudjon dokumentumokat feltölteni, ezért a megadott e-mail címre küldött válaszlevélben további, az adatszolgáltatásban való közreműködésre és a felhasználók regisztrálására szolgáló e-mail címet is megadhat.

Az ÁSZ részére elektronikus úton megküldött e-mail címek **regisztrálásra kerülnek** az Elektronikus Adatbekérési Rendszerben.

A rendszer a felhasználó regisztrálásáról elektronikus értesítést (e-mailt) küld a felhasználó megadott e-mail címére, amely tartalmazni fogja a felhasználók **egyedi azonosítóját** (felhasználónevét).

Az Elektronikus Adatbekérési Rendszerben történő első belépéshez szükséges felhasználói egyedi azonosító(k)hoz tartozó **ideiglenes jelszó** az alábbi:

abr!PASSEL_3990

Minden belépésnél, így az első belépésnél is **kétlépcsős azonosítás történik**:

1. *lépcsős azonosítás*: a rendszer kéri – a regisztrációt követően a rendszer által küldött – **egyedi azonosítót** és a fent megadott **ideiglenes jelszót**,
2. *lépcsős azonosítás*: a rendszer kéri – az egyedi azonosító és jelszó megadását követően – az e-mailben megküldött **megerősítő kódot**.

Kérjük, a sikeres bejelentkezéshez **minden esetben várja meg** a megerősítő kód e-mailben történő megérkezését, mivel **a megerősítő kód nélkül a belépés sikertelen lesz**.

A bejelentkezéskor a „Belépés” és „Megerősítés” gombokat csak egyszer nyomja meg, a gombok többszöri megnyomása sikertelen bejelentkezést, majd a felhasználói azonosító letiltását eredményezheti.

Amennyiben a sikertelen belépést követően ismételten megadja az egyedi azonosítót és a jelszót, a rendszer új megerősítő kódot küld a felhasználó részére, amely megadása elengedhetetlen feltétel a sikeres belépéshez.

Az ideiglenes jelszó csak az első belépés során használható, az Elektronikus Adatbekérési Rendszer az első belépésnél – a megerősítő kód megadását követően – kérni fogja a felhasználótól az ideiglenes jelszó azonnali megváltoztatását, az új – felhasználó által megadott – jelszó lesz a továbbiakban a felhasználó saját egyedi jelszava, melyet köteles megőrizni.

A rendszer **három sikertelen belépést** követően letiltja a felhasználót és így az ellenőrzött szervezet nem fog tudni eleget tenni az ÁSZ tv.-ben előírt adatszolgáltatási kötelezettségének. A rendszerből való kitiltást – a törvény által előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében – soron kívül jelezze az ÁSZ által megadott e-mail címre, vagy az adatbekérő levél fejlécében meghatározott telefonszámon.

Ismétlen felhívom a figyelmét, hogy egy felhasználói azonosítóval és jelszóval egyszerre egy személy tud adatszolgáltatást teljesíteni. Amennyiben más is belép ugyanazzal a felhasználói azonosítóval és jelszóval, akkor az elsőnek belépett személyt a rendszer kilépteti, a rendszer a kiléptetésről azonban nem küld értesítést az először belépett felhasználó részére, de a feltöltés megszakad, az adatszolgáltatás pedig sikertelen lesz. Kérem, minden esetben ellenőrizze az adatszolgáltatás sikerességét.

Az Elektronikus Adatbekérési Rendszerbe történő belépést követően a rendszer használatához felhasználói kézikönyv, illetve további segítség az Elektronikus Adatbekérési Rendszeren belül a „Segítség” menüpont alatt található, melyet kérem, figyelmesen tanulmányozzon át a rendszer használata és az eredményes adatszolgáltatás teljesítése érdekében.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási felület az adatszolgáltatásra való felhívó levél kézhezvételének általunk megadott e-mail címre történő **visszajelzését követően fog a rendszerben megnyílni**, adatszolgáltatását csak ezt követően tudja teljesíteni.

Az Elektronikus Adatbekérési Rendszerben történő adatszolgáltatás során szükséges figyelembe venni a **feltölthető dokumentumokra vonatkozó alábbi alapvető követelményeket, korlátozásokat**:

- a rendszerbe kizárólag ".jpg", ".jpeg", ".jpe", ".gif", ".bmp", ".tif", ".xlsx", ".xls", ".xlsm", ".pdf", ".doc", ".docx" kiterjesztésű fájlok tölthetők fel, az ezektől eltérő típusú elektronikus dokumentumokat a rendszer nem fogadja be;
 - a rendszerbe tömörített file (pl. „zip”) feltöltése nem támogatott;
 - a rendszerbe feltölthető egyes file-ok méretének egyedi felső korlátja 100 MegaByte, a fájlok mennyiségére, és együttes méretükre vonatkozóan nincs korlátozás.
-

DOKUMENTUMOK JEGYZÉKE

„A szakápolás átalakításának ellenőrzése” című ellenőrzés

	Dokumentum megnevezése	Kapcsolódó jogszabályi előírás
1.	Az átadás időpontjában hatályos Számviteli politika	Számv. tv. 14. § (3) bek., Áhsz. 50. § (1) bek.
2.	Az átadás időpontjában hatályos Számlarend és bizonylati rend	Számv. tv. 161. § (1)-(2) bek., Áhsz. 51. § (2), (3) bek.
3.	Az átadás időpontjában hatályos Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata	Számv. tv. 14. § (5) bek. b) pont, Áhsz. 50. § (1)-(2) bek.
4.	Az átadás időpontjában hatályos Eszközök és források értékelési szabályzata	Számv. tv. 14. § (5) bek. b) pont, Áhsz. 50. § (1)-(2) bek.
5.	A szakápolási feladat átadását megelőző, az átadásra kerülő vagyona kiterjedő, mennyiségi felvétellel történő leltározást igazoló dokumentumok (beleértve a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek leltározását igazoló dokumentumok), továbbá az egyeztetéssel történő leltározást igazoló dokumentumok.	Számv. tv. 69. § (1) bek., Áhsz. 22. § (1) bek., Ávr. 10/A. §
6.	Az átadott vagyonelemek részletező nyilvántartása, immateriális javak és tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapjai, a kapcsolódó terven felüli értékcsökkenés elszámolásának és visszairásának dokumentumai.	Áhsz. 21. §, Számv tv. 46. §, 47. §
7.	Kiegészített adattartalmú 3/b. tanúsítvány	-

Tájékoztató a teljességi és hitelességi nyilatkozathoz

A teljességi és hitelességi nyilatkozat az **ellenőrzött szervezet első számú vezetőjének** nyilatkozata az Állami Számvevőszék (ÁSZ) részére átadott dokumentumok teljeskörűségéről. **Az első számú vezető akadályoztatása esetén a nyilatkozatot aláíró személy részére adott meghatalmazást, ill. egyéb, aláírásra jogosító felhatalmazást igazoló dokumentum is csatolandó a teljességi és hitelességi nyilatkozathoz.**

A teljességi és hitelességi nyilatkozatot a dokumentumok feltöltésének befejezését követően az Elektronikus Adatbekérési Rendszer felületén elérhető Felhasználói útmutató 2.1.5. pontja szerint szükséges előállítani és kinyomtatni. Ezt követően a teljességi és hitelességi nyilatkozatban és mellékletében a kipontozott részeket (felelős vezető neve, beosztása, az adatbekérő levél iktatószáma, ellenőrzött szervezet neve) szükséges kitölteni.

Az adatszolgáltatásról szóló teljességi és hitelességi nyilatkozatot az aláírást, pecsételést követően szkennelve az ÁSZ Elektronikus Adatbekérési Rendszerébe is szíveskedjék feltölteni. Annak érdekében, hogy a nyilatkozatot a rendszer aláírt THNY-nek tekintse, a visszatöltendő fájl nevében szerepelnie kell vagy a „teljességi”, vagy a „thny” kifejezésnek (kis- és nagybetű eltérések, ékezetek nem számítanak). Az így elkészült dokumentumot a Nyilatkozatok mappán belül található „Aláírt THNY”, vagy „THNY aláírt” nevű kérésbe szükséges visszatölteni, mivel egyéb esetben a rendszer a nyilatkozatot nem tekinti THNY-nek, hanem egyszerű fájlfeltöltésnek veszi és kéri az új THNY generálását.

Kérem, hogy a teljességi és hitelességi nyilatkozatot hitelesített formában vagy az első számú vezető/k (adatszolgáltatásra felhívó level címzettje/i) által aláírt, lepecsételt formában szíveskedjen az EAR-ba visszatölteni, vagy Hivatali Kapun (Hivatal rövid neve: ASZ, KRID: 103305376)/ e-papíron (<https://epapir.gov.hu/>)/postai úton (1364 Budapest 4., Pf.: 54.) címre megküldeni.

A fentiek szerint előállított teljességi és hitelességi nyilatkozat melléklete tartalmazza a feltöltött dokumentumok tételes felsorolását. Ellenőrizni szükséges, hogy a melléklet minden feltölteni kívánt dokumentumot tartalmaz-e. Az ellenőrzéshez szükséges felhasználni az adatfeltöltő(k) e-mail címére megküldött automatikus feltöltési értesítéseket is.

TELJESSÉGI ÉS HITELESSÉGI NYILATKOZAT A BEKÉRT ADATOKRA VONATKOZÓAN

Alulírott (név, beosztás) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ikt. sz. adatbekérő levélben kért adatok kapcsán az Állami Számvevőszék részére átadott, a jelen nyilatkozatban részletezett dokumentumok, adatok megbízhatóak és a bekért adatokra, dokumentumokra vonatkozóan teljes körű információt tartalmaznak.

Nyilatkozom, hogy az átadott dokumentumok, adatok hitelességéért, valódiságáért, hiánytalanságáért és hatályosságáért teljes felelősséget vállalok, a dokumentumok, az adatok az eredetivel mindenben megegyeznek.

Az Állami Számvevőszék részére megküldött dokumentumokról és adatokról a Mellékletben foglaltak szerint nyilatkozom.

Az átadott dokumentumok az ellenőrzés céljára felhasználhatók.

Dátum.....

P.H.

.....
felelős vezető aláírása

Az ikt. sz. adatbekérő levélben kért adatok kapcsán a szervezet részéről az Állami Számvevőszék részére megküldött **dokumentumok, adatok** az alábbiak*:

Sorszám	A kért dokumentum tartalom szerinti megnevezése*	Az Állami Számvevőszék részére megküldött dokumentum

Dátum.....

P.H.

.....

felelős vezető aláírása

**A listában fel kell tüntetni minden, az e nyilatkozat aláírásáig – bármilyen formátumban – rendelkezésre bocsátott dokumentumot.*

NYILATKOZAT

A KORÁBBAN BEKÉRT ADATOK FELHASZNÁLHATÓSÁGÁRÓL

Alulírott (név, beosztás) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy azi kt. sz. adatbekérő levélben a című ellenőrzéshez kért dokumentumok, adatok közül az alábbiakban részletezett dokumentumokat, adatokat az Állami Számvevőszék számára korábbi ellenőrzés(ek)hez megküldtük:

Ssz.	A kért dokumentum tartalom szerinti megnevezése	Az Állami Számvevőszék részére korábban megküldött dokumentum megnevezése	Hatálya	Az ellenőrzés címe, melyhez a dokumentumok korábban megküldésre kerültek	Megküldés időpontja

Jogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fent jelzett, korábbi ellenőrzés(ek)ben átadott dokumentumok, adatok a címmű ellenőrzés vonatkozásában megbízhatóak, az ellenőrzéssel érintett időszakban hatályosak, felhasználhatóak, a bekért adatokra, dokumentumokra vonatkozóan teljes körű információt tartalmaznak.

Jogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fent jelzett, korábbi ellenőrzés(ek)ben átadott dokumentumok, adatok, hitelességéért, valóságáért, hiánytalanságáért és hatályosságáért teljes felelősséget vállalok, a dokumentumok, az adatok az eredetivel mindenben megegyeznek.

Kelt,

P.H.

.....
felelős vezető aláírása