

<címzett neve>
<beosztása>

Iktatószám:
Ügyintéző:
Tel.:
Email:

<címe>
<email>

Tárgy:

Tisztelt <beosztály> Asszony/Úr!

Tájékoztatom, hogy az <Ellenőrzési címe> című ellenőrzés vonatkozásában megküldött jelentéstervezetre adott észrevételek elfogadásra kerültek/nem kerültek elfogadásra/részben elfogadásra kerültek.

Elfogadott/részben elfogadott észrevételek:

Nem elfogadott észrevételek (indoklással):

Tekintettel arra, hogy a jelentéstervezettel kapcsolatban el nem fogadott észrevételek maradtak, kezdeményezem az egyeztető megbeszélés összehívását.

Javaslat: <dátum>, <helyszín>-en

Kérem, hogy a javasolt időpont és hely, illetve a résztvevő(k) tekintetében <3> napon belül nyilatkozni szíveskedjen:

<dátum>

Tisztelettel:

belső ellenőrzési vezető