

PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2009 Pilisszentlászló Szabadság tér 1.**Dr. Dr. Gerendás Gábor**
Jegyző Úr részére

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés

Fuda. Kőr
2017
*AK***Éves ellenőrzési jelentés**

A belső ellenőrzés a 2016. évben hatályos alábbi jogszabályi előírásokat alapul véve, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 61. § és 70. §-a, valamint költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. § bekezdései szerinti tartalommal, valamint a hatályos belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak figyelembevételével elkészítette a 2016. évben lefolytatott vizsgálatokról szóló éves ellenőrzési jelentését.

Tartalomjegyzék

1.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	3
1.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	3
1.1.1.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3
1.1.2.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	3
1.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása... 3	
1.2.1.	A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága	4
1.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	4
1.2.3.	Összeférhetetlenségi esetek.....	5
1.2.4.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	5
1.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	5
1.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása.....	5
1.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	5
1.2.8.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
2.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	6
2.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	6
2.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	7
2.2.1.	A kontrollkörnyezet értékelése.....	7
2.2.2.	Kockázatkezelés	7
2.2.3.	Kontrolltevékenységek.....	8
2.2.4.	Információ és kommunikáció.....	8
2.2.5.	Nyomon követési rendszer (Monitoring)	8
3.	Az intézkedési tervek megvalósítása.....	8
	Mellékletek	9

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzést Pilisszentlászló Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) külső erőforrás bevonásával valósította meg 2016. évben. A belső ellenőrzés a feladatát jogszabályok, az NGM útmutatói és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felhasználásával végezte el.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette az Önkormányzat szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (a továbbiakban Bkr.) 49. § (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés összeállításáért, amely a Bkr. 48. §-ban foglaltak figyelembe vételével készült.

1.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az Önkormányzatnál a 2016. évi éves ellenőrzési terv alapján az alábbi szabályszerűségi ellenőrzést kellett elvégezni, amely a terv szerint teljesült:

Tárgy	Cél	Módszer
A 2015. évi beszámoló ellenőrzése	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően készítették-e el a beszámolót.	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban van az ellenőrzés célját meghatározó ellenőrzési programmal. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

1.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett intézkedés nem volt indokolt.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzés kereteit vállalkozási szerződés biztosította, melynek időkerete a szükséges vizsgálatot lehetővé tette a célok elérésére, tehát hogy a megállapítások megalapozottak legyenek. A vizsgálat során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerték el végső formájukat a jelentések.

Az ellenőrzés gyakorlatában hatékony a vizsgálat folyamán történő konzultálás, amikor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés észrevételeit.

Az Önkormányzat által megbízott személy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkezett, az előírásoknak maradéktalanul megfelelt. Feladatait a jogszabály erejénél fogva Belső ellenőrzési vezetőként látta el.

A megbízási szerződés szerint 2016. évben a belső ellenőr 20 revizori napot volt köteles teljesíteni, amely magába foglalta a felkészülésre, helyszíni ellenőrzésre, jelentésírássra, beszámolásra, továbbképzésre fordított időt. A fenti számú revizori napot teljesítette és a terv szerinti feladatokat elvégezte.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelően biztosítottak voltak.

Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival érdemi megbeszélés tárgyát képezték.

1.2.1. A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága

A kapacitás szükségességét a 2016. évben érvényes Megbízási szerződésben foglaltak meghatározták.

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a terv a rendelkezésre álló anyagi erőforrás figyelembe vételével készült.

A megbízott külső ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel, és szerepel a regisztrált államháztartási belső ellenőrök között.

A belső ellenőr kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, képzettsége, gyakorlati tapasztalata teljes mértékben megfelelő volt.

Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr.

1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

A külső ellenőr megbízása miatt a szervezeti és funkcionális függetlenség természetesen teljesül.

A belső ellenőr a tevékenységét a Jegyzővel együttműködve végezte, jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtotta végre.

1.2.3. Összeférhetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a jogszabály szerinti összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőrzött szerv az ellenőr rendelkezésére bocsátotta a szükséges információkat, dokumentumokat, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzéseket az Önkormányzat Intézményénél az érintett dolgozók segítették. Az ellenőrzéseket akadályozó tényező nem volt.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervek vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak (on-line jogtár elérés, internet hozzáférés, számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök).

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett ellenőrzések szükséges adatairól a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezette.

A belső ellenőrzési feladat ellátása során a belső ellenőrzést végző szakemberek minden esetben megbízólevéllel és ellenőrzési programmal ellátottan végezték feladatukat. A jelentések összegzéseket, megállapításokat, javaslatokat tartalmaztak.

A belső ellenőrzési dokumentumok nyilvántartása az iCont 2002 Kft irodájában, elzártan történik, biztosítva így a személyiségi és adatvédelmi elvárásokat. Mind a megbízólevél, mind a kapcsolódó dokumentumok az iCont 2002 Kft iktatási rendszerében elektronikusan iktatásra kerültek.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az Önkormányzat jogszabály által előírt ellenőrzése a szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés érdekében a jelenlegi szervezet és létszám mellett a megbízásos formában biztonsággal megoldható, amennyiben az Önkormányzat, illetve a hivatal tevékenységében, feladatellátásában nem következik be jelentősebb változás a jövőben.

A külső kapacitás biztosítja a függetlenséget, a Jegyzővel való egyeztetés biztosítja a tervben, a Jegyzőnek történő beszámolás pedig biztosítja a javaslatok hasznosulását a vezetői intézkedések formájában. Ezáltal segíti az Önkormányzati Hivatal tevékenységének szabályszerűségét, jogszabályoknak való megfelelését, de ezen túl a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést is.

Az ellenőrzésekre való felkészülési tevékenység erősíthető az ellenőrzött szervezettel, szervezeti egységgel, tevékenységgel kapcsolatos információk szélesebb körű gyűjtése, kockázatok feltárása, korábbi, vagy külső ellenőrzések tapasztalatainak megismerése terén.

1.2.8. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A beszámolási időszakban külön felkérés nem történt tanácsadó tevékenységre a vezetés részéről a megbízás keretében.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőrzés 2016. évben a belső ellenőrzési kézikönyv alapján az alábbi „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat tette a 2015. évi beszámoló ellenőrzéséhez, amelyek azonnali intézkedést igényeltek a vezetés részéről.

	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1.	A kötelezettségek és követelések könyvelése nem teljesítés szemléletű volt	Szabályozással ellentétes állítások a beszámolóban	Teljesítés szemléletű könyvelés, kontroll beépítése a folyamatba

A belső ellenőrzés olyan tényre mutatott rá, amely megakadályozta, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, olyan helyzetet nem tárt fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében, a belső ellenőr eleget tett azon kötelezettségének, mely szerint az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni kell minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

A belső ellenőrzés egyéb megállapításait az alábbi táblázat tartalmazza:

A 2015. évi beszámoló ellenőrzése, átlagos jelentőségű megállapítás:

	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1.	Besorolási hibák	Nem pontos a bemutatása az eszköznek a beszámolóban	Besorolások felülvizsgálata, átsorolások
2.	Nem minden mérlegsor volt leltárral teljeskörűen alátámasztva	Hibás bemutatás	Leltárak készítése minden mérleg sorhoz
3.	Időbeli elhatárolások bemutatása nem pontos	Hibás bemutatás	Időbeli elhatárolások pontosítása
4.	Bekerülési érték megállapítás nem volt pontos	Hibás bemutatás	Bekerülési értékek javítása

2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a Jegyző feladata, akinek a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell vennie az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

Az elvégzett belső ellenőrzésnek célja volt elemezni, vizsgálni és értékelni, különösen a gazdálkodáshoz, pénzkezeléshez kapcsolódó belső kontrollok kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan megállapításokat és ajánlásokat tenni, hozzájárulni a belső kontrollrendszerek javításához, továbbfejlesztéséhez.

2.2.1. A kontrollkörnyezet értékelése

Az Önkormányzat szervezetének céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Az Önkormányzat tevékenységbeli és szervezeti átalakulás szabályzatokban való érvényesítése megtörtént. A legfontosabb dokumentumok átdolgozására, elfogadására megfelelő időn belül sor került. A tevékenységet részletesen leíró szabályzatok többsége évente a jogszabályi változások miatt aktualizálásra szorul, ez szinte rendszeresen végzendő feladatot jelent, amelyek a 2016. évi ellenőrzés időszakában is folyamatban voltak.

Az Önkormányzat a jogszabályokban kötelezően előírt szabályzatok többségével rendelkezett, a hiányzók pótlása folyamatban van.

A feladat és felelősségi köröket a Hivatal Szervezeti és működési szabályzata, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozták.

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározták és dokumentálják.

A feladatellátáshoz szükséges humán-erőforrás jogszabályi-finanszírozási keretek között meghatározott, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben érvényesülnek az etikai értékek, de az Etikai kódex elkészítése és jóváhagyása az ellenőrzés lezárásáig nem történt meg.

2.2.2. Kockázatkezelés

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozták meg, illetve mérték fel.

A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még nem működik.

Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztották alá.

A feladatellátás változásával szűkülő bevételi források költségvetési kockázatát a szerződés állomány teljes körű felülvizsgálatával, annak eredményeképpen szerződések megszüntetésével, illetve módosításával mérsékelte a Jegyző.

A kockázati veszélyhelyzetek minimalizálása, a dolgozói felelősség pontos meghatározása, a belső szabályzatok karbantartása útján történt.

Csalást, korrupciót a szabályozott folyamatok kizárták.

2.2.3. Kontrolltevékenységek

Az Önkormányzati Hivatalban a dolgozók munkaköri leírásába beépítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési feladatokat, valamint a helyettesítés rendjét. A feladatköröket, hatásköröket, jogokat, kötelezettségeket a belső szabályozásban egyértelműen meghatározták. Az ügyiratok kezelésében szabályozott a kiadmányozás, szignálás rendje, a nyilvántartás számítógépes iktatási rendszer keretében naprakész. A pénzügyi és gazdálkodási folyamatokban szabályosan és teljes körűen működnek a kontrolltevékenységek az ellenjegyzési, az érvényesítési, engedélyezési és jóváhagyási eljárások körében.

2.2.4. Információ és kommunikáció

A Hivatal vezetője által kialakított információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek működtetése vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, az igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

2.2.5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

Az Önkormányzati Hivatalban az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósult meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső szakértő által végzett belső ellenőrzés keretében biztosított volt.

Az Önkormányzati Hivatalban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően bűncselekmény, szabálysértés, kártérítés, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

3. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzési jelentés a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották, intézkedtek az előfordult hiányosságok megszüntetésére.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hiányosságok egy részének pótlása 2017. évre áthúzódott.

Budapest, 2017. február 22.


Nagy Tünde

Belső ellenőrzési vezető

Regisztrációs szám: 5113633

Mellékletek

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen	Külső szolgáltató	Külső erőforrás összesen	Bruttó Erőforrás összesen	Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén		Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen	Adminisztratív személyzet	
	befőtteni tervezett létszám (fő)	rendelkezés-re álló létszám (fő)					ellenőri nap	ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezés-re álló létszám (fő)
			más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitás (+) ellenőri nap							
I. Helyi önkormányzat (I-HL)	0,0	0,0	0,0	1,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen				1,0	20,0	20,0					
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. <i>Padvirág Napközisothonos Óvoda</i>											

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Szabályszerűségi ellenőrzés			Pénzügyi ellenőrzés			Rendszerellenőrzés			Téjesítmény-ellenőrzés			Informatikai ellenőrzés			Utóellenőrzés			Ellenőrzések összesen			Ellenőri napok összesen		
	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap			
																							db	saját ellenőri nap
I. Helyi önkormányzat (I-HL)	1,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	
II. Irányított szervek összesen	1,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	
a) Saját szervezettel			20,0																					20,0
ab) Irányított szervek																								0,0
ac) Egyéb ellenőrzések																								0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ba) Saját szervezettel																								0,0
bb) Irányított szervek (tránszferként végzett)																								0,0
bc) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
I. <i>Padvirág Napközisothonos Óvoda</i>																								0,0
aa) Saját szervezettel																								0,0
ab) Irányított szervek																								0,0
ac) Egyéb ellenőrzések																								0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Ellenőrzések összesen			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység			Saját kapacitás összesen	Külső kapacitás összesen	Kapacitás összesen	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	20,0	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	0,0	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	0,0	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	0,0	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	20,0	
																0,0
Helyi önkormányzat (I.+II.)																
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	20,0												0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ba) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
bc) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. <i>Vadvirág Napközisothonos Óvoda</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések			Tárgyévi intézkedések			Ebből végrehajtott		Megvalósítási arány
	db			db			db		%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezet összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. <i>Vadvirág Napközisothonos Óvoda</i>									