



## Dunavarsány Város Önkormányzatának

Polgármestere

2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos utca 18., titkarsag@dunavarsany.hu

24/521-040, 24/521-041, Fax: 24/521-056

www.dunavarsany.hu

### ELŐTERJESZTÉS

Dunavarsány Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2020. július 14-i nyílt ülésére

Hiv. szám: DV/10284/2020, DV/9630/2020

**Tárgy :Javaslat a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft.  
2019. évi beszámolójának elfogadására és Alapító  
Okiratának módosítására**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. (továbbiakban Kft.) elkészítette és megküldte a Képviselő-testület részére a 2019. évi mérlegét, eredmény-kimutatását, kiegészítő mellékletét, a könyvvizsgálói jelentést, a javadalmazási szabályzatról, valamint a Felügyelő Bizottság ügyrendjéről szóló anyagokat. A fenti dokumentumok tanúsága szerint a Kft. 2019. évi árbevétele 434.177 eFt volt, az aktivált saját teljesítmények értéke 1.965 eFt, az egyéb bevételek összege 10.406 eFt, a társaság mérleg szerinti eredménye (nyereség) 10.296 eFt, mérleg főösszege 245.298 eFt.

A társaság a könyvvizsgálatra kötelezett, a könyvvizsgáló a 2019. év gazdasági beszámolóját a Városgazdálkodási Kft-nek áttekintette. A Moore & Stephens, mint a Kft. könyvvizsgálója a Kft. 2019. évi működését átláthatónak, szabályszerűnek és a Kft. tényleges vagyoni helyzetét tükrözőnek minősítette. A Kft. 10.876 eFt adózás előtti, 10.296 eFt adózott eredményt (nyereség) ért el 2019-ben. A Kft. helyi adókötelezettségét teljesítette. A Kft-nél a befektetett eszközök értéke 157,36 millió Ft.

A Kft. 2019.12.31-én 3.000 eFt jegyzett tőkét, 28.703 eFt eredménytartalékot, 8.095 eFt lekötött tartalékot, 10.296 eFt mérleg szerinti eredményt, együttesen saját tőkeként 50.094 eFt-ot szerepeltet mérlegében. A lekötött tartalék az adózás előtti eredmény terhére a várható beruházásokra képzett 7.250 eFt-ból, valamint a Dunavarsányi Önkormányzattal 2016.05.01-jén kötött vagyonkezelésbe adott eszközök visszapótlási kötelezettségével kapcsolatosan fennálló visszapótlási kötelezettség értékéből, 845 eFt-ból áll.

A Kft. Felügyelő Bizottsága a 2019. évi beszámolót elfogadta, és a Tisztelt Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja oly módon, hogy osztalékfizetés ne történjen.

A Képviselő-testület a 144/2018. (VII. 10.) számú határozatával úgy döntött, hogy meg kívánja szerezni a Kft. tulajdonába a Dunavarsány belterület 860 helyrajzi szám alatt felvett 14.911 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlant. Az ingatlant a Kft. árverésen megszerezte, és telephelyeként használná. A telephely létesítéséhez szükséges a Kft. Alapító Okiratának megfelelő, jelen előterjesztés 2. számú határozata szerinti módosítása.

Fentiek alapján a következő javaslatot terjesztem a T. Képviselő-testület elé.

#### **1. Határozati javaslat :**

A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. 2019. évi beszámolójának elfogadása  
Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

a) a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés mellékletét képező mérlegét, eredmény-kimutatását, kiegészítő mellékletét és a könyvvizsgálói jelentést, valamint javadalmazási szabályzatát megismerte és elfogadja.

b) a a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. Felügyelő Bizottsága által elfogadott Ugyrendet jóváhagyja.

Határidő : azonnal

Felelős: Gergőné Varga Tünde polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű többséget igényel.

**2. Határozati javaslat :**

A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. Alapító Okiratának módosítása  
**Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

a) a 100 %-os tulajdoni részesedésével működő, általa alapított Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. Alapító Okiratának 2. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„2. A Társaság székhelye: H-2336. Dunavarsány, Kossuth Lajos u. 18.

*A Társaság telephelyei:*

*H-2336. Dunavarsány, Vörösmarty út 149.*

*H-2336. Dunavarsány, Ősz utca 7.”*

b) felhatalmazza a Polgármestert, hogy az a) pont szerinti döntésre figyelemmel készíttesse el és írja alá a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. Alapító Okiratának módosítását, illetve a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot, és azt nyújtsa be a Budapest Környéki Törvényszékhez, mint Cégbírósághoz.

Határidő : azonnal

Felelős: Gergőné Varga Tünde polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést készítette : dr. Kiss István

Dunavarsány, 2020. július 9.

  
Gergőné Varga Tünde  
polgármester

Az előterjesztés törvényes:

  
dr. Szilágyi Ákos  
Jegyző



2020.június 10.

**Ács Sándor**  
Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft.  
Kossuth Lajos utca 18.  
Dunavarsány  
2336

MOORE STEPHENS WAGNER KFT.  
2900 Komárom, Erdélyi u. 4  
1094 Budapest, Tűzoltó u. 57. D2 Irodaház 3.em.  
T +36 (34) 540 770  
F +36 (34) 540 779  
[www.moorestephens.co.hu](http://www.moorestephens.co.hu)

## **Vezetőségi jelentés 2019.01.01- 2019.12.31. üzleti év könyvvizsgálatáról**

Tisztelt Ács Sándor ügyvezető igazgató úr!

A levelünk fő célja, hogy tájékoztassuk a vezetőséget a könyvvizsgálat során felmerült konstruktív észrevételeinkről. Az alábbiakban részletezzük a könyvvizsgálói jelentés esetleges várható minősítéseit, a nem helyesbített könyvvizsgálati eltérések részleteit (kivéve az értelemszerűen elhanyagolható kérdéseket), a számviteli rendszerek könyvvizsgálata során azonosított lényeges gyengeségeket, véleményünket a szervezet számviteli munkájának és a pénzügyi kimutatások összeállításának minőségéről illetve egyéb lényeges vagy releváns ügyekről.

Az eljárásainkat kizárólag a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának céljából hajtottuk végre. A könyvvizsgálat nem feltétlenül tárja fel az összes gyengeséget, ezért előfordulhat, hogy az alábbi hiányosságok listája nem teljes körű.

Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy ez a jelentés kizárólag a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. vezetésének, anyavállalatának és annak könyvvizsgálóinak készült, és az írásos beleegyezésünk nélkül nem bocsátható harmadik fél rendelkezésére.

Semmilyen felelősséget nem vállalunk arra az esetre, ha valaki az eredetitől eltérő cél érdekében kívánja felhasználni a benne foglaltakat.

### **A könyvvizsgáló felelőssége Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alapján**

Amint már a megbízólevélben is említettük a könyvvizsgáló felelőssége a Magyar Nemzeti Számviteli Standardok szerinti könyvvizsgálat végrehajtására terjed ki, amely összhangban áll az Európai Unió által alkalmazott Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardokkal.

Ennek értelmében a könyvvizsgálat célja az, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a pénzügyi kimutatások mentesek-e a lényeges hibás állításoktól. A könyvvizsgáló a vállalkozás belső ellenőrzési rendszerét azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, és nem azért, hogy a gazdálkodó egység belső ellenőrzési rendszerének hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

### **Éves függetlenségi nyilatkozat**

A szakmai standardjaink megkövetelik, hogy legalább évente egyeztessük Önökkel, hogy megítélésünk szerint cégünk illetve a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. közötti bármely kapcsolat nem sértik-e függetlenségünket.

Nincs tudomásunk olyan kapcsolatról, illetve eseményről, amely utolsó hasonló levélváltásunk, azaz 2019.május 21. óta történt, és amely sértené függetlenségünket.

Megerősítjük, hogy 2020. június 10.-i dátummal a Nemzetközi és Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok értelmében függetlenek vagyunk a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft- től.

### **Lényegesség fogalmának alkalmazása a könyvvizsgálat összefüggésében**

A lényegességet a következőképpen határozzuk meg a könyvvizsgálattal összefüggésben:

"A hibás állítások – beleértve a kihagyásokat is – akkor minősülnek lényegesnek, ha azok önmagukban vagy együttesen, – ésszerű várakozások szerint – befolyásolhatják a felhasználók pénzügyi kimutatások alapján hozott gazdasági döntéseit"

A könyvvizsgálat hatóköre és eljárásainak tervezése során a könyvvizsgáló megítéli, hogy milyen nagyságú hibás állítás minősül lényegesnek. A lényegesség megítélése általában számszerűsíthető, illetve nem számszerűsíthető tényezőkön alapul. A könyvvizsgálati eljárások hatókörét a pénzügyi kimutatások egészére vonatkozó lényegesség figyelembevételével kell megállapítani.

A lényegesség megállapítására nem léteznek kötelező érvényű számítási módszerek. Leggyakrabban a választott viszonyítási alap egy bizonyos százalékát alkalmazzuk. Megfelelő viszonyítási alap lehet: a folytatólagos tevékenységből származó árbevétel 5%-a, az összes eszköz, vagy összes bevétel 1%-a. A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. esetében megállapított lényegességi küszöbérték 13 000 000 Ft, amely a nettó árbevétel 3%-a.

### **A számviteli gyakorlat és pénzügyi beszámolás minőségi aspektusai**

A szakmai standardok megkövetelik tőlünk, hogy tájékoztassuk Önöket a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. pénzügyi beszámolási gyakorlatának minőségével kapcsolatos észrevételeinkről.

Tekintettel arra, hogy nem létezik egységes szempontrendszer egy vállalkozás pénzügyi beszámolási rendszerének konzisztens értékeléséhez, ezért könyvvizsgálatunk során nem alkottunk (nem alkothatunk) általános véleményt a pénzügyi beszámolási rendszer minőségéről.

Ugyanakkor a könyvvizsgálat során értékeljük a vállalkozás pénzügyi beszámolási folyamatát azokra a területekre kiterjedően, amelyek jelentős hatást gyakorolnak a pénzügyi kimutatásokban foglalt adatok relevanciájára, megbízhatóságára, összehasonlíthatóságára, érthetőségére és jelentőségére.

#### ***Észrevételeink a következők***

*A vállalkozás a jelentős összegű önkormányzati vagyont kezel. A 2020. gazdasági évben a visszapótlás során nem lesz elegendő jegyzőkönyv készítése a pótlásra szánt beruházások esetében, arról általános forgalmi adót tartalmazó számlát is ki kell állítania a feleknek.*

*A visszapótlás egyeztetése a zárás folyamán jelentős időigénnyel járt. Javasoljuk ennek korábbi időpontban – december 31-e előtti időszakban - történő megkezdését, hogy sem a számlázásban sem az éves zárás folyamatában ne okozzon fennakadást.*

### **Jelentős számviteli politikák**

A vállalkozás vezetésének felelőssége a vállalkozási formának megfelelő számviteli politika kialakítása. A könyvvizsgáló feladata a számviteli politikák áttekintése, és a vezetés tájékoztatása annak megfelelőségéről illetve annak betartásáról.

### **Számviteli becslések**

A vállalkozás vezetése múltban szerzett tudására és tapasztalataira, a jelenbeli eseményekre és a jövőre

vonatkozó feltételezéseire alapozott pillanatnyi ítélőképessége alapján számviteli becsléseket végez. Egyes számviteli becsléseket különös óvatossággal kell elvégezni, mert egyrészt jelentős hatást gyakorolhatnak a pénzügyi kimutatásokra, másrészt mert jövőbeli események hatására változhatnak a számviteli becslések korábbi szempontjai.

*Véleményünk szerint a következő számviteli becslések érdemelnek különös figyelmet:*

*A tárgyi eszközök értékcsökkenésének megállapítása.  
Vevői értékvesztés alkalmazása.*

Kellő bizonyosságot szereztünk a vezetőség számviteli becsléseinek ésszerű megalapozottságáról a pénzügyi kimutatások egészére nézve a vezetőség becslési folyamatainak áttekintése, a vezetőséggel és másokkal folytatott megbeszélések, és az általunk végrehajtott könyvvizsgálati eljárások alapján.

### **Csalás és illegális tevékenységek**

A könyvvizsgálat során a következő csalási kockázatokat nem azonosítottuk.

### **Könyvvizsgálati módosítások**

Nem tettünk javaslatot a pénzügyi kimutatások javítására/korrektúrájára, amelyek egyedileg vagy együttesen jelentős hatást gyakorolnának a pénzügyi kimutatásokra.

### **Auditált pénzügyi kimutatásokat tartalmazó dokumentumokban szereplő egyéb információk**

A könyvvizsgálói vélemény nem terjed ki az egyéb információkra, és a könyvvizsgálónak nincs konkrét felelőssége arra vonatkozóan, hogy megállapítsa, megfelelően mutatták-e be az egyéb információkat.

### **Nem helyesbített könyvvizsgálat során azonosított jelentős hibás állítások**

*A könyvvizsgálat során nem találtunk olyan hibás állításokat vagy mulasztásokat, amelyek nem kerültek helyesbítésre.*

### **Vezetéstől eltérő vélemény**

*Nem volt véleményeltérés a könyvvizsgáló és a vezetés között pénzügyi, számviteli és beszámolási kérdésekben, amelyek, ha nem kerültek volna feloldásra, akkor lényeges hatást gyakorolhattak volna a pénzügyi kimutatásokra vagy a könyvvizsgálói jelentésben szereplő vélemény minőségét eredményezhették volna.*

### **Más számviteli szakemberrel folytatott konzultáció**

*Nem szereztünk tudomást arról, hogy a vezetés más, független számviteli szakemberrel folytatott volna konzultációt az év során egyes könyvvizsgálati és számviteli kérdésekben.*

**A könyvvizsgálat során felmerült jelentős nehézségek**

*Nem merültek fel jelentős nehézségek a könyvvizsgálat végrehajtása során.*

**Vállalkozás folytatásának elvével kapcsolatos kétségek**

**A vállalkozás folytatásának elvével kapcsolatban nem merült fel kétely.**

**A független könyvvizsgálói jelentésben szereplő vélemény várható minősítései**

*Nem várható a független könyvvizsgálói jelentésben szereplő véleményünk minősítése. Ugyanakkor a könyvvizsgáló felelőssége a könyvvizsgáló jelentés kiadásának időpontjáig bekövetkezett eseményekre terjed ki. Tájékoztatni fogjuk Önöket a könyvvizsgáló jelentésben szereplő véleményünk módosításának szükségessége esetén.*

**Záró megjegyzések**

Végezetül engedjék meg, hogy megköszönjük Önöknek és munkatársaiknak a könyvvizsgálati munkánk során nyújtott segítségüket. Együttműködésüket nagyra értékeljük, és meggyőződésünk, hogy ezáltal a könyvvizsgálati költségeket is mérsékelni lehet.

Szintén fontosnak tartjuk külön megköszönni a vállalkozás vezetésének a könyvvizsgálat során tanúsított együttműködését. Szívesen állunk rendelkezésükre, amennyiben jelen levelünkkel, vagy egyéb, Önöket foglalkoztató kérdéssel kapcsolatban egyeztetni szeretnének. Kérjük, keressenek bizalommal, amennyiben bármilyen további adatra, információra lenne szükségük.

Örömünkre szolgálna, ha tájékoztatnának minket a fenti levélben foglalt észrevételeink alapján hozott döntéseikről még a konkrét intézkedéseket megelőzően. Továbbá kérjük szíves tájékoztatásukat a jelenlegi rendszerekben és irányításban bekövetkezett esetleges változásokról, illetve azok részleteiről.

Üdvözlettel,

**Martonné Őszi Rózsa**  
Könyvvizsgáló

**Ács Sándor**  
Ügyvezető



## Független Könyvvizsgálói Jelentés

A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. tulajdonosának

### Vélemény

Elvégeztük a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. („a Társaság”) 2019. évi egyszerűsített éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2019. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből - melyben az eszközök és források egyező végösszege 245 298 E Ft, az adózott eredmény 10 296 E Ft nyereség -, és az ugyanezen időpontra végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Társaság 2019. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény”).

### A vélemény alapja

Könyvvizsgálatunkat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségünk bővebb leírását jelentésünkben „A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége” című szakasz tartalmazza.

Függetlenek vagyunk a társaságtól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról szóló szabályzata”-ban, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Könyvvizsgálók Etikai Kódexe”-ben (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelünk az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

### A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolónak a számviteli törvénnyel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrolléért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje a Társaságnak a vállalkozás folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közzétegye a vállalkozás folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felelős a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló elkészítéséért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését elterelő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek a Társaság pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

### A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássunk ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazunk és szakmai szkepticizmust tartunk fenn. Továbbá:

- Azonosítjuk és felmérjük az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, kialakítjuk és végrehajtjuk az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerzünk a véleményünk megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását.

- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Társaság belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.

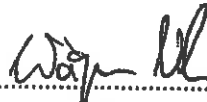
- Értékeljük a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek ésszerűségét.

- Következtetést vonunk le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvárás alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Társaság vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívni a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősíteni kell véleményünket. Következtetéseink a független könyvvizsgálói jelentésünk dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy a Társaság nem tudja a vállalkozást folytatni.

- Értékeljük az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.

Az irányítással megbízott személyek tudomására hozzuk - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Társaság által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Komárom, 2020. június 24.

  
Vágner Vilmos  
Moore Stephens Wagne Kft.  
Ügyvezető Igazgató

MOORE STEPHENS

Moore Stephens Wagne Kft.  
2900 Komárom, Erdélyi u. 4.

Cg.: 11 09 002699  
Asz.: 11189955-2-1

  
Martonné Ószi Rózsa

kamarai tag könyvvizsgáló

Kamarai nyilvántartási szám: 006365



**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>1. Számlaszta</b>				
<b>11</b>	<b>IMMATERIÁLIS JAVAK</b>	<b>1 407 585</b>	<b>1 263 241</b>	<b>144 344</b>
<b>113</b>	<b>VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK</b>	<b>48 374</b>	<b>48 374</b>	
1131	Bérleti, használati jogok	7 874		7 874
1135	Szoftver (felhasználási jog)	40 500		40 500
1139	Vagyon értékű jogok écs.		48 374	
				48 374
<b>114</b>	<b>SZELLEMI TERMÉKEK</b>	<b>1 359 211</b>	<b>1 214 867</b>	<b>144 344</b>
1141	Építési terv	560 000		560 000
1143	Szoftver	264 211		264 211
1144	Informatik rendszer fejlesztése	535 000		535 000
1149	Szellemi termékek écs.		1 214 867	
				1 214 867
<b>12</b>	<b>INGATLANOK ÉS KAPCS. VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK</b>	<b>128 779 703</b>	<b>7 090 778</b>	<b>121 688 925</b>
122	Telek, telkesítés, erdő, ültetvény	51 324 487		51 324 487
123	Épületek, épületrészek	30 198 782		30 198 782
1231	Vagyonkezelésbe kapott épület	38 489 089		38 489 089
1241	Vagyonkezelésbe kapott építmény	3 179 500		3 179 500
125	Bérelt ingatlanon végzett beruházás	5 587 845	1 998 400	3 589 445
129	Ingatlanok terv szerinti écs.		5 092 378	
				5 092 378
<b>13</b>	<b>MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK</b>	<b>70 681 465</b>	<b>40 932 953</b>	<b>29 748 512</b>
131	Termelést szolgáló gépek	46 224 977	390 624	45 834 353
132	Termelő gépek, berendezések, szerszámok	23 003 877	663 055	22 340 822
1321	Vagyonkezelésbe kapott berendezések	437 734		437 734
<b>139</b>	<b>Műszaki berendezések, gépek écs.</b>	<b>1 014 877</b>	<b>39 879 274</b>	<b>38 864 397</b>
1392	Műszaki berendezések, járművek ÉCS	1 014 877	39 879 274	38 864 397
<b>14</b>	<b>EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK</b>	<b>35 493 658</b>	<b>30 881 101</b>	<b>4 612 557</b>
141	Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések	4 136 967	1 526 280	2 610 687
142	Egyéb járművek, berendezések, gépek	7 212 800		7 212 800
143	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	2 555 880	191 260	2 364 620
144	Irodai berendezések	3 097 201	306 868	2 790 333
145	Kisértékű tárgyi eszközök	11 119 085	721 884	10 397 201
146	Egyéb berendezések	4 626 344	30 705	4 595 639
<b>149</b>	<b>Egyéb berendezések elszámolt écs.</b>	<b>2 745 381</b>	<b>28 104 104</b>	<b>25 358 723</b>
1491	Üzemi berendezések, járművek ÉCS	1 521 653	4 730 008	3 208 355
1492	Egyéb berendezések, gépek ÉCS		2 820 764	2 820 764
1493	Egyéb műszaki gépek, felszerelések ÉCS	501 844	6 001 682	5 499 838
1495	Kis értékű tárgyi eszközök ÉCS	721 884	14 551 650	13 829 766
<b>16</b>	<b>BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK</b>	<b>21 399 588</b>	<b>20 234 225</b>	<b>1 165 363</b>
161	Befejezetlen beruházás	16 884 298	16 884 298	
1611	Záró befejezetlen beruházás	1 100 402		1 100 402
16112	Saját beruházás	64 961		64 961

**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
162 100.000 Ft alatti beruházás	3 349 927	3 349 927		
<b>1. Számlaosztály összesen:</b>	<b>257 761 999</b>	<b>100 402 298</b>	<b>157 359 701</b>	
<b>2. Számlaosztály</b>				
<b>21 ANYAGOK</b>	<b>3 724 454</b>	<b>1 106 087</b>	<b>2 618 367</b>	
211 Konyhai alapanyagok	1 595 298	616 911	978 387	
212 Tisztító és töltőanyagok	756 399	312 980	443 419	
213 Üzem- és fűtőanyagok	380 457	153 296	227 161	
215 Fogyóeszközök	992 300	22 900	969 400	
<b>22 ÉVEN BELÜL ELHASZNÁLÓDÓ ANYAGOK</b>	<b>380 396</b>	<b>83 683</b>	<b>296 713</b>	
221 Munkaruha, védőruha	380 396	83 683	296 713	
<b>25 KÉSZTERMÉKEK</b>	<b>547 043</b>		<b>547 043</b>	
251 Késztermékek	547 043		547 043	
<b>26 ÁRUK</b>	<b>1 647 650</b>		<b>1 647 650</b>	
266 Idegen helyen tárolt áruk	1 647 650		1 647 650	
<b>2. Számlaosztály összesen:</b>	<b>6 299 543</b>	<b>1 189 770</b>	<b>5 109 773</b>	
<b>3. Számlaosztály</b>				
<b>31 KÖVETELÉSEK</b>	<b>556 138 083</b>	<b>540 456 879</b>	<b>15 681 204</b>	
<b>ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL, SZOLGÁLTATÁSBÓL (VEVŐ)</b>				
311 Belföldi vevők Ft-ban	556 138 083	540 456 879	15 681 204	
<b>35 ADOTT ELŐLEGEK, KÖVETELÉSEK</b>	<b>8 600</b>	<b>8 600</b>		
354 Egyéb adott előlegek	8 600	8 600		
<b>36 EGYÉB KÖVETELÉSEK</b>	<b>6 224 014</b>	<b>10 349 247</b>		<b>4 125 233</b>
<b>361 MUNKAVÁLLALÓKKAL SZEMBENI KÖVETELÉSEK</b>	<b>2 850 000</b>	<b>2 444 200</b>	<b>405 800</b>	
3611 Elszámolási előlegek	1 480 000	1 480 000		
3612 Fizetési előleg	1 370 000	964 200	405 800	
<b>362 KÖLTSÉGVETÉSI KIUTALÁSI IGÉNYEK</b>	<b>41 379</b>		<b>41 379</b>	
3626 Apák munkaidőkedvezménye	41 379		41 379	
<b>363 EGYÉB KÖVETELÉSEK</b>	<b>3 332 635</b>	<b>7 905 047</b>		<b>4 572 412</b>
3633 Szállítói kifizetések	155 000	170 322	15 322	
3634 Áfa évck közötti rendezése	2 677 635	7 234 725	4 557 090	
<b>3636 LETÉTEK</b>	<b>500 000</b>	<b>500 000</b>		
36362 Óvadék	500 000	500 000		
3637 Áfa technikai számla				
<b>38 PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>627 115 630</b>	<b>582 602 534</b>	<b>44 513 096</b>	
<b>381 PÉNZTÁR</b>	<b>15 817 750</b>	<b>15 801 825</b>	<b>15 925</b>	
3811 Főpénztár	15 817 750	15 801 825	15 925	
<b>384 ELSZÁMOLÁSI BETÉTSZÁMLA</b>	<b>593 445 107</b>	<b>548 338 056</b>	<b>45 107 051</b>	
3841 OTP Bank	593 445 107	548 338 056	45 107 051	
<b>389 Átvezetési számla</b>	<b>17 852 773</b>	<b>18 462 653</b>		<b>609 880</b>

**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla		Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
3891	Bank-Pénztár közötti átvezetési számla	9 850 000	9 850 000		
3893	Postai, óvodai, felnőtt befizetések	7 357 849	7 967 729		609 880
3899	Elkönyvelendő	644 924	644 924		
<b>39</b>	<b>AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>47 257 307</b>	<b>25 803 646</b>	<b>21 453 661</b>	
391	Bevételek aktív időbeli elhatárolása	45 701 639	25 058 649	20 642 990	
392	Költség, ráfordítás aktív időbeli elhatárolása	1 555 668	744 997	810 671	
<b>3. Számlaosztály összesen:</b>		<b>1 236 743 634</b>	<b>1 159 220 906</b>	<b>77 522 728</b>	
<b>4. Számlaosztály</b>					
<b>41</b>	<b>SAJÁT TŐKE</b>	<b>9 285 025</b>	<b>49 083 310</b>		<b>39 798 285</b>
411	Jegyzett tőke		3 000 000		3 000 000
413	Eredménytartalék	8 870 025	37 573 310		28 703 285
<b>414</b>	<b>LEKÖTÖTT TARTALÉK</b>	<b>415 000</b>	<b>8 510 000</b>		<b>8 095 000</b>
4141	Lekötött fejlesztési tartalék		7 250 000		7 250 000
4142	Lekötött tartalék pótbefizetés miatt	415 000	1 260 000		845 000
<b>44</b>	<b>HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>		<b>122 106 323</b>		<b>122 106 323</b>
446	Tartós köt. kapcs. vállalk. szemben vagyonekezelés		42 106 323		42 106 323
447	Tartós kötelezettség egyéb rész. v. lévő váll. sz.		80 000 000		80 000 000
<b>45</b>	<b>RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>227 141 405</b>	<b>241 288 534</b>		<b>14 147 129</b>
<b>454</b>	<b>SZÁLLÍTÓK, BERUHÁZÁSI SZÁLLÍTÓK</b>	<b>226 767 336</b>	<b>240 819 215</b>		<b>14 051 879</b>
4541	Belföldi szállítók Ft-ban	226 767 336	240 819 215		14 051 879
<b>459</b>	<b>RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉG</b>	<b>374 069</b>	<b>469 319</b>		<b>95 250</b>
4592	Letiltások munkavállalóktól	374 069	469 319		95 250
<b>46</b>	<b>EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>478 027 713</b>	<b>485 395 632</b>		<b>7 367 919</b>
<b>461</b>	<b>EREDMÉNYT TERHELŐ ADÓK</b>	<b>534 000</b>	<b>870 000</b>		<b>336 000</b>
4611	Társasági adó	534 000	870 000		336 000
<b>462</b>	<b>SZEMÉLYI JÖVEDELEMADÓ</b>	<b>69 960 427</b>	<b>72 193 427</b>		<b>2 233 000</b>
4621	Munkáltatói SZJA	22 696 071	22 696 071		
4622	Összevonandó SZJA	1 598 845	1 598 845		
4627	Természetbeni juttatás 17,70% SZJA	351 066	351 066		
4629	SZJA befizetés	45 314 445	47 547 445		2 233 000
<b>463</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG</b>	<b>23 618 211</b>	<b>25 266 461</b>		<b>1 648 250</b>
<b>46301</b>	<b>EGÉSZSÉGÜGYI HOZZÁJÁRULÁS</b>	<b>1 530 017</b>	<b>1 605 017</b>		<b>75 000</b>
463019	EHO befizetés	1 530 017	1 605 017		75 000
<b>46302</b>	<b>START-KÁRTYA JÁRULÉKAI</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>		
463029	Egyszerűsített foglalkoztatás	5 000	5 000		
<b>46303</b>	<b>NÉBIH DÍJ</b>	<b>120 000</b>	<b>167 000</b>		<b>47 000</b>
463031	NÉBIH díj		95 000		95 000
463039	NÉBIH díj befizetés	120 000	72 000	48 000	

**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>46304 REHABILITÁCIÓS HOZZÁJÁRULÁS</b>	<b>11 595 417</b>	<b>12 612 417</b>		<b>1 017 000</b>
463041 Rehabilitációs hozzájárulás	4 250 396	4 250 396		
463049 Rehabilitációs hozzájárulás befizetés	7 345 021	8 362 021		1 017 000
<b>46305 INNOVÁCIÓS JÁRULÉK</b>	<b>2 583 896</b>	<b>2 872 896</b>		<b>289 000</b>
463051 Innovációs járulék	890 448	890 448		
463059 Innovációs járulék befizetés	1 693 448	1 982 448		289 000
<b>46307 NAK KAMARI DÍJ</b>	<b>154 000</b>	<b>154 000</b>		
463071 NAK díj előírás	2 000	2 000		
463079 NAK díj befizetés	152 000	152 000		
<b>46308 SZAKKÉPZÉSI HUZZÁJÁRULÁS</b>	<b>7 596 068</b>	<b>7 796 068</b>		<b>200 000</b>
463081 Szakképzési hozzájárulás	2 612 898	2 612 898		
463089 Szakképzési hozzájárulás befizetés	4 983 170	5 183 170		200 000
46316 Cégautóadó	33 813	54 063		20 250
<b>466 ÁFA ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA</b>	<b>377 659 742</b>	<b>380 933 742</b>		<b>3 274 000</b>
<b>4661 LEVONHATÓ ÁFA ÖSSZESEN</b>	<b>39 541 654</b>	<b>39 541 654</b>		
46611 Beiföldi levonható áfa	37 276 273	37 276 273		
46615 Tárgyi eszköz beszerzés levonható áfa	2 265 381	2 265 381		
<b>4667 FIZETENDŐ ÁFA ÖSSZESEN</b>	<b>116 993 745</b>	<b>116 993 745</b>		
46671 Fizetendő áfa	116 885 745	116 885 745		
46675 Tárgyi eszköz értékesítés fizetendő áfa	108 000	108 000		
4668 Áfa pénzügyi teljesítése	221 124 343	224 398 343		3 274 000
<b>469 HELYI ADÓK</b>	<b>6 255 333</b>	<b>6 132 002</b>	<b>123 331</b>	
4691 Iparüzési adó	6 059 651	5 936 320	123 331	
4696 Gépjárműadó	195 682	195 682		
<b>47 EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>364 873 345</b>	<b>379 724 775</b>		<b>14 851 430</b>
471 Jövedelemelszámolási számla	191 114 603	201 364 033		10 249 430
472 Fel nem vett járandóságok	640 800	640 800		
<b>473 TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>169 361 866</b>	<b>173 963 866</b>		<b>4 602 000</b>
4731 Táppénz hozzájárulás	1 578 788	1 578 788		
<b>4733 NYUGDÍJBIZTOSÍTÁSI JÁRULÉK</b>	<b>49 648 401</b>	<b>51 014 401</b>		<b>1 366 000</b>
47332 Nyugdíjbiztosítási járulék 10 %	17 315 172	17 315 172		
47339 Nyugdíjbiztosítási járulék befizetés	32 333 229	33 699 229		1 366 000
<b>4734 EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI JÁRULÉK</b>	<b>40 548 487</b>	<b>41 667 487</b>		<b>1 119 000</b>
47344 Bizt.term.egészségbizt.jarulék 4%	6 724 507	6 724 507		
47345 Bizt.pénz.egészségbizt.jarulék 2%	5 070 155	5 070 155		
47346 Munkaerőpiaci járulék	2 521 103	2 521 103		
47349 Egészségbiztosítási járulék befizetés	26 232 722	27 351 722		1 119 000
<b>4735 Szociális hozzájárulási adó</b>	<b>77 586 190</b>	<b>79 703 190</b>		<b>2 117 000</b>
47351 Szociális hozzájárulási adó előírás	26 156 495	26 156 495		
47352 Szociális hozzájárulási adó befizetés	51 429 695	53 546 695		2 117 000
<b>475 TULAJDONOSOKKAL SZEMBENI KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>3 756 076</b>	<b>3 756 076</b>		
4753 Önkormányzati beruházási összeg kötelezettség	3 756 076	3 756 076		
<b>48 PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>16 898 960</b>	<b>48 323 666</b>		<b>31 424 706</b>

**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla		Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
482	Költségek passzív időbeli elhatárolása	7 167 965	11 666 697		4 498 732
483	<b>HALASZTOTT BEVÉTELEK</b>	<b>9 730 995</b>	<b>36 656 969</b>		<b>26 925 974</b>
4832	Önkormányzat beruházási és fejlesztési célra kapot	9 730 995	36 656 969		26 925 974
49	<b>ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK</b>	<b>478 402 699</b>	<b>478 402 699</b>		
491	Nyitómérleg számla	478 402 699	478 402 699		
<b>4. Számlaosztály összesen:</b>		<b>1 574 629 147</b>	<b>1 804 324 939</b>		<b>229 695 792</b>

**5. Számlaosztály**

5	<b>KÖLTSÉGNEMEK</b>	<b>389 616 030</b>	<b>5 069 814</b>	<b>384 546 216</b>
51	<b>ANYAGKÖLTSÉGEK</b>	<b>101 731 191</b>	<b>2 915 080</b>	<b>98 816 111</b>
511	<b>FELHASZNÁLT ANYAGOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>89 184 556</b>	<b>2 174 948</b>	<b>87 009 608</b>
5111	Alapanyagok konyha	74 121 167	978 387	73 142 780
5112	Segédanyagok	6 823 824	969 400	5 854 424
5113	Vízdíj	368 166		368 166
5114	Gázdíj	1 034 179		1 034 179
5115	Áramdíj	1 251 003		1 251 003
5116	<b>Üzemanyagok</b>	<b>5 586 217</b>	<b>227 161</b>	<b>5 359 056</b>
51161	Gázolaj	3 966 745	215 407	3 751 338
51162	Benzin	1 619 472	11 754	1 607 718
512	<b>ÉVEN BELÜL ELHASZNÁLÓDÓ ESZKÖZÖK</b>	<b>10 100 587</b>	<b>740 132</b>	<b>9 360 455</b>
5121	Tisztítószer	4 913 841	443 419	4 470 422
5122	Irodaszer, nyomtatvány	593 966		593 966
5123	Munkaruha, védőruha, védőfelszerelés	2 664 178	296 713	2 367 465
5124	Kis értékű felszerelések	469 994		469 994
51241	Kisértékű szerszámok	753 616		753 616
5125	Védőital	704 992		704 992
513	Egyéb anyagok	237 322		237 322
514	Gépjárművel és gépekkel kapcsolatos anyagköltség	943 073		943 073
515	Ingatlan fenntartással kapcsolatos	1 265 653		1 265 653
52	<b>IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>31 722 389</b>	<b>22 542</b>	<b>31 699 847</b>
521	<b>SZÁLLÍTÁS, RAKODÁS, RAKTÁROZÁS KÖLTSÉGEI</b>	<b>1 187 796</b>		<b>1 187 796</b>
5213	Taxi, parkolás, autópályadíj	179 280		179 280
5214	Kiszállítás, egyéb szállítás	46 140		46 140
5216	Csatorna díj	962 376		962 376
522	<b>BÉRLETI DÍJAK</b>	<b>6 620 574</b>		<b>6 620 574</b>
5221	Ingatlan bérleti díjak	2 382 000		2 382 000
5222	Gépek bérleti díja	865 128		865 128
5223	Szőnyeg bérleti díja	338 853		338 853
5224	Egyéb bérlet	34 593		34 593
5226	Vagyonkezelői díj	3 000 000		3 000 000

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>523</b>	<b>Javítás, karbantartás költségei</b>	<b>3 648 326</b>	<b>3 648 326</b>	
5231	Konyhai eszközök javítása, karbantartása	471 054	471 054	
5232	Gépjármű javítás, karbantartása	1 341 125	1 341 125	
5233	Egyéb gépek, eszközök javítása, karbantartása	1 836 147	1 836 147	
524	Hirdetés, reklám költségei	94 000	94 000	
525	Oktatás, továbbképzés költségei	847 200	847 200	
527	Könyvelés, könyvvizsgálat díja	5 482 300	5 482 300	
528	Ingatlannal kapcsolatos szolgáltatás	3 850 996	22 542	3 828 454
<b>529</b>	<b>EGYÉB IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGE</b>	<b>9 991 197</b>	<b>9 991 197</b>	
5291	Postaköltség	83 316	83 316	
<b>5292</b>	<b>TELEFON, INTERNET KÖLTSÉGE</b>	<b>1 969 959</b>	<b>1 969 959</b>	
52921	Telefonköltség	787 233	787 233	
52922	Telefonköltség és le nem vonható áfa	428 408	428 408	
52923	Internet költsége	754 318	754 318	
5293	Fénymásolás, nyomdaköltség, szitázás	177 205	177 205	
5294	Ügyvédi díj	255 000	255 000	
5296	Szakkönyv, közlöny, jogtár	146 593	146 593	
5298	Érdekképviselési, kamarai tagdíj	38 423	38 423	
<b>5299</b>	<b>EGYÉB IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK</b>	<b>7 320 701</b>	<b>7 320 701</b>	
52991	Műszaki szolgáltatás igénybevétel	1 162 167	1 162 167	
52992	Közterület fenntartással kapcsolatos szolg.	1 699 350	1 699 350	
52993	Rendszerüzemeltetés és karbantartás, tanácsadás	734 849	734 849	
52994	Üzletviteli- és szaktanácsadás	980 000	980 000	
52995	Hulladékiszállítás, hulladék kitermelés	2 657 914	2 657 914	
52999	Egyéb igénybevett szolgáltatások	86 421	86 421	
<b>53</b>	<b>EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>3 946 063</b>	<b>17 640</b>	<b>3 928 423</b>
<b>531</b>	<b>HATÓSÁGI, IGAZGATÁSI DÍJAK</b>	<b>31 149</b>		<b>31 149</b>
5311	Hatósági díjak	31 149		31 149
<b>533</b>	<b>Biztosítási díj</b>	<b>1 183 425</b>	<b>17 640</b>	<b>1 165 785</b>
5331	Kötelező biztosítás	618 973		618 973
5332	Casco biztosítás	564 452	17 640	546 812
535	Bankköltség	2 731 489		2 731 489
<b>54</b>	<b>BÉRKÖLTSÉG</b>	<b>177 783 622</b>		<b>177 783 622</b>
541	Béreköltség - főfoglalkozású alkalmazottak	177 783 622		177 783 622
<b>55</b>	<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>	<b>21 164 626</b>	<b>148 989</b>	<b>21 015 637</b>
<b>551</b>	<b>MUNKAVÁLLALÓK, TAGOK SZEMÉLYI JELLEGŰ KIFIZETÉSEI</b>	<b>3 364 446</b>	<b>148 989</b>	<b>3 215 457</b>
5511	Bel- és külföldi kiküldetés költsége	1 555 775		1 555 775
5513	Távolsági bérletterítés, munkabajárás	1 078 049	12 307	1 065 742
<b>5515</b>	<b>TERMÉSZETBENI JUTTATÁSOK</b>	<b>136 682</b>	<b>136 682</b>	

**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
55153	Védőszemüveg	136 682		136 682
5516	Egyéb személyi jellegű kifizetés	23 000	23 000	
5517	Temetési segély	100 000	100 000	
5518	Foglalkozás EÜ	470 940	470 940	
552	Betegszabadság	2 571 645	2 571 645	
553	Táppénz-hozzájárulás	1 483 054	1 483 054	
<b>555</b>	<b>ALKALMI MUNKAVÁLLALÁS KÖLTSÉGEI</b>	<b>26 000</b>	<b>26 000</b>	
5551	Alkalmi munkavállaló bére	21 000	21 000	
5552	Közteher	5 000	5 000	
<b>556</b>	<b>ADÓK (SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK)</b>	<b>405 129</b>	<b>405 129</b>	
<b>5561</b>	<b>SZJA TERMÉSZETBENI JUTTATÁS UTÁN</b>	<b>351 066</b>	<b>351 066</b>	
55612	Reprezentáció utáni szja	299 766	299 766	
55613	Cégtelefon utáni SZJA	51 300	51 300	
5562	Cégautóadó	54 063	54 063	
558	Megbízási, szerzői és tiszteletdíjak	11 651 922	11 651 922	
559	Reprezentációs költség	1 662 430	1 662 430	
<b>56</b>	<b>BÉRJÁRULÉKOK</b>	<b>33 015 791</b>	<b>33 015 791</b>	
<b>561</b>	<b>TB-JÁRULÉKOK</b>	<b>26 152 497</b>	<b>26 152 497</b>	
5616	Szociális hozzájárulási adó	26 152 497	26 152 497	
<b>564</b>	<b>SZAKKÉPZÉSI HOZZÁJÁRULÁS</b>	<b>2 612 898</b>	<b>2 612 898</b>	
5641	Szakképzési hozzájárulás	2 612 898	2 612 898	
565	Rehabilitációs hozzájárulás	4 250 396	4 250 396	
<b>57</b>	<b>TERV SZERINTI ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS</b>	<b>20 252 348</b>	<b>20 252 348</b>	
571	Terv szerinti értékcsökkenési leírás	20 252 348	20 252 348	
<b>58</b>	<b>AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE</b>			<b>1 965 563</b>
582	Saját előállítású eszközök aktivált értéke		1 965 563	1 965 563
<b>5. Számlaosztály összesen:</b>		<b>389 616 030</b>	<b>5 069 814</b>	<b>384 546 216</b>

**8. Számlaosztály**

<b>8</b>	<b>ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKTGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>53 770 260</b>	<b>4 030 256</b>	<b>49 740 004</b>
<b>81</b>	<b>ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>39 431 012</b>	<b>270 000</b>	<b>39 161 012</b>
814	Eladott áruk beszerzési értéke (ELÁBÉ)	14 521 994		14 521 994
815	Közvetített szolgáltatások értéke	24 909 018	270 000	24 639 018
<b>86</b>	<b>EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>13 759 248</b>	<b>3 760 256</b>	<b>9 998 992</b>
861	Értékesített tárgyi eszköz könyv szerinti értéke	780 000	780 000	
<b>863</b>	<b>MÉRLEGFORD. ELŐTT BEKÖV. ÜZLETI ÉVHEZ KAPCS.RÁFORD</b>	<b>95 192</b>		<b>95 192</b>
8631	Káreseménnyel kapcsolatos fizetendő összegek	95 192		95 192

**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
864	Behajthatatlan követelés	22 000	22 000	
867	<b>ADÓK, ILLETÉKEK, HOZZÁJÁRULÁSOK</b>	<b>7 204 436</b>	<b>7 204 436</b>	
8671	iparüzési adó	5 936 320	5 936 320	
8672	NÉBIH díj	95 000	95 000	
8675	Gépjárműadó	195 682	195 682	
8676	Baleseti adó	86 986	86 986	
8677	Innovációs járulék	890 448	890 448	
869	<b>KÜLÖNFÉLE EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>5 657 620</b>	<b>2 677 364</b>	<b>2 980 256</b>
8692	Hiányzó, megsemmisült tárgyi eszközök könyv sz.ért	3 050 676	70 418	2 980 258
8697	<b>KÉSEDELMI PÓTLÉK</b>	<b>282</b>	<b>282</b>	
86971	Késedelmi pótlék - szállító	282	282	
8699	Kerekítési különbözet	18 410	18 412	-2
86993	Tértítés nélkül átadott eszköz	2 537 963	2 537 963	
86999	Előző évet érintő ráfordítás	50 289	50 289	
89	<b>ADÓK, OSZTALÉK</b>	<b>580 000</b>	<b>580 000</b>	
891	<b>EREDMÉNYT TERHELŐ ADÓK</b>	<b>580 000</b>	<b>580 000</b>	
8911	Társasági adó	580 000	580 000	

**8. Számlaosztály összesen: 53 770 260 4 030 256 49 740 004**

**9. Számlaosztály**

9	<b>ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK</b>	<b>20</b>	<b>444 582 650</b>	<b>444 582 630</b>
92	<b>KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK NETTÓ ÁRBEVÉTELE</b>		<b>434 176 535</b>	<b>434 176 535</b>
921	<b>SZOLGÁLTATÁSOK NETTÓ ÁRBEVÉTELE</b>		<b>434 176 535</b>	<b>434 176 535</b>
92101	<b>Egyéb épület takarítás bevétele</b>		<b>74 540 496</b>	<b>74 540 496</b>
921011	KLIC Árpádiskola		23 969 658	23 969 658
921012	DV. Önk. Petőfi Művelődési ház		5 087 432	5 087 432
921013	KLIC Zeneiskola		942 624	942 624
921014	Nagyvarsányi iskola takarítása		320 527	320 527
921015	DV. Önk. Egészségház		4 462 632	4 462 632
921016	DV. Önk. Gyermejjóléti és Családsegítő szolgálat		615 931	615 931
921017	DV. Önk. Közös Önkormányzati Hivatal		6 795 300	6 795 300
921018	Gróf Széchenyi István Ált. Iskol Szigethalom		19 497 460	19 497 460
921019	Minden egyéb takarítás		466 970	466 970
9210192	Sportcsarnok takarítása		12 381 962	12 381 962
92103	<b>Zöldterület kezelés bevétele</b>		<b>170 054 804</b>	<b>170 054 804</b>
921031	Zöldterület kezelés		95 213 811	95 213 811
921035	DV. Önk. Közúti táblák kezelése		950 783	950 783
921036	DV. Önk. Síkosság mentesítés		13 000 000	13 000 000
921038	DV. Önk. Szemétszedés, <b>szállítás,</b>		56 622 351	56 622 351



**FŐKÖNYVI KIVONAT 2019.**

Bizonylat dátuma: 2019.01.01 - 2019.12.31

Főkönyvi számla	Forgalom		Egyenleg	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>ételszállítás</b>				
921039	Egyéb	4 267 859		4 267 859
<b>92104</b>	<b>Ingatlan üzemeltetés bevétele</b>	<b>59 550 196</b>		<b>59 550 196</b>
921041	KLIK Árpádiskola	15 241 470		15 241 470
921042	DV. Önk. Pefőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	18 834 233		18 834 233
921043	KLIK Zeneiskola	1 827 922		1 827 922
921044	DV. Önk. Weöres Sándor Óvoda	12 578 648		12 578 648
921046	DV. Önk. Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat	259 785		259 785
921048	Sportcsarnok	10 280 227		10 280 227
921049	Minden egyéb	527 911		527 911
921051	DV. Közös Önk. Hivatal részére	1 259 763		1 259 763
<b>92106</b>	<b>Konyha bevétele étkeztetés</b>	<b>104 239 864</b>		<b>104 239 864</b>
921061	DV. Önk. Felé Továbbszámlázott Befizetés	82 490 947		82 490 947
921062	Sza-Lad étkezés bevétel	297 600		297 600
921065	Magyar Máltai Szeretetszolgálat	898 320		898 320
921066	Időskorú gondozott étkezés	7 495 400		7 495 400
921069	Egyéb	13 057 597		13 057 597
<b>92120</b>	<b>Egyéb szolgáltatások bevétele</b>	<b>13 030 775</b>		<b>13 030 775</b>
921201	DV. Önkormányzat részére	11 241 900		11 241 900
921202	Majosháza Önk. részére	1 427 059		1 427 059
921203	DV Közös Önk. Hivatala részére	361 816		361 816
92124	Multiszervíz bevétele	5 446 464		5 446 464
92126	Asztalos üzem árbevétel	3 654 173		3 654 173
92127	Ingatlan bérleti díj	2 400 000		2 400 000
<b>96</b>	<b>EGYÉB BEVÉTELEK</b>	<b>20</b>	<b>10 406 089</b>	<b>10 406 069</b>
961	Értékesített immat. javak, tárgyi eszközök bevétel		400 000	400 000
967	Visszafizetési köt. nélküli támogatás		9 730 995	9 730 995
968	Biztosító visszaigazolt kártérítése		191 779	191 779
<b>969</b>	<b>KÜLÖNFÉLE EGYÉB BEVFÉTELEK</b>	<b>20</b>	<b>83 315</b>	<b>83 295</b>
9692	Előző évi bevétel		82 000	82 000
9699	Kerekítési különbözetek	20	1 315	1 295
<b>97</b>	<b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI</b>		<b>26</b>	<b>26</b>
<b>974</b>	<b>EGYÉB KAPOTT KAMATOK, KAMATJELLEGŰ BEVÉTELEK</b>		<b>26</b>	<b>26</b>
9748	Folyószámla kamat		26	26
<b>9. Számlaosztály összesen:</b>		<b>20</b>	<b>444 582 650</b>	<b>444 582 630</b>

**BRUTTÓ, ÉCS, NETTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSA**  
2019. év

Főkönyvi számla: -

Nyilv. szám	Megnevezés	Bruttó érték		Értécsökkenés		Nettó érték				
		Nyitó	Növekedés	Záró	Nyitó	Növekedés	Záró	Nyitó	Záró	
1131	Bérelti, használati jogok		7 874	7 874		7 874		7 874		
1135	Szoftver (felhasználási jog)	40 500		40 500		40 500				
1141	Építési terv	560 000		560 000	184 800	375 200		328 623		143 823
1143	Szoftver	264 211		264 211	227	263 984		264 211	227	
1144	Informatikai rendszer fejlesztése	535 000		535 000	176 550	357 929		534 479	177 071	521
122	Telek, telkesítés, erdő, ültetvény	51 227 707	96 780	51 324 487						
123	Épületek, épületrészek	28 006 493	2 192 269	30 198 762	590 689	107 177		697 866	27 899 316	29 500 896
1231	Vagyonkezelésbe kapott épület	38 489 089		38 489 089	769 781	2 054 857		2 824 638	36 434 232	35 864 451
1241	Vagyonkezelésbe kapott építmény	1 181 100	1 998 400	3 179 500	269 342	63 058		332 400	1 118 042	2 847 100
125	Bérelt ingatlanon végzett beruházás	5 587 845		3 589 445	1 998 400	1 175 860		1 237 474	4 411 985	2 351 971
131	Termelést szolgáló gépek	44 182 574	2 042 403	45 834 353	390 624	16 289 659		390 624	27 892 915	22 575 663
132	Termelő gépek, berendezések, szerszámok	18 637 625	4 366 252	22 340 822	663 055	10 739 360		624 253	7 898 265	6 960 952
1321	Vagyonkezelésbe kapott berendezések	437 734		437 734	63 470	169 435		232 905	268 299	204 829
141	Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések	4 136 967		2 610 687	1 526 280	3 496 692		2 383 941	640 275	226 746
142	Egyéb járművek, berendezések, gépek	4 421 000	2 791 800	7 212 800		3 522 326		4 735 397	898 674	2 477 403
143	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	1 996 455	367 113	2 172 308	191 260	1 823 960		1 965 637	172 495	206 671
144	Irodai berendezések	1 963 885	1 133 316	2 790 333	306 868	1 530 319		2 258 633	433 566	531 700
145	Kisértékű tárgyi eszközök	8 902 795	2 356 996	10 539 459	721 884	8 782 555		10 342 894	120 240	196 565
146	Egyéb berendezések	4 480 597		4 449 892	30 705	3 240 228		3 469 322	1 240 369	980 570
MINDÖSSZESEN		215 051 577	17 353 203	226 577 256	5 829 076	53 889 276		70 382 918	161 162 301	156 194 338

**DUNAVARSÁNYI VÁROSGAZDÁLKODÁSI KFT.**  
**2336 Dunavarsány**  
**Kossuth Lajos utca 18.**

## **Kiegészítő melléklet**

**2019. évi egyszerűsített éves beszámoló  
melléklete**

**Adószám: 13386140-2-13**

**Cégjegyzékszám: 13-09-101130**

**Ügyvezető igazgató: Ács Sándor**

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A társaság 2004. október 15-én egy fő tervezett létszámmal jött létre. A 2019.évi beszámoló a társaság gazdálkodásáról, vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről és annak változásáról ad képet az üzleti év során.

A kiegészítő melléklet a Számviteli törvényben foglaltak szerint készült, tartalmazza azokat a szöveges magyarázatokat, amelyek a mérlegben és az eredmény-kimutatásban szereplő adatokon túl a teljes körű tájékoztatáshoz szükségesek.

A társaság fő tevékenységi köre: építményüzemeltetés.

A cég a Számviteli Törvény által választható egyszerűsített éves beszámoló „A” változat összköltséges eljárással készíti el. Ez biztosítja legjobban a tulajdonos számára átfogó, leglényegesebb tájékoztatását. Számvitelét kettős könyvviteli rendszerben készíti el.

Ügyvezető: Ács Sándor, címe: 2132 Göd, Regös utca 20.

A mérleget készítette: Szabóné Bere Erzsébet, regisztrációs szám: 196655.

A Társaság 2019 évre könyvvizsgálatra kötelezett társaság.

A könyvvizsgálatot végezte Martonné Őszi Rózsa

Kamarai száma: 006365

A mérlegkészítés időpontja: 2020. január 31.

A 2019. üzleti évről készített egyszerűsített éves beszámolót a fordulónapon hatályos 2000. évi C. törvény, valamint ezzel összhangban mindenkor módosított számviteli politikánk, és értékelési szabályzatunk alapján állítottuk össze. A beszámoló fordulónapját követően bekövetkezett események – különös tekintettel a 2020. március 11-én Magyarországon kihirdetett vészhelyzetre – és a rendelkezésünkre álló információk alapján, nem indokolt az értékelési elvek módosítása, ebből következően a 2019. évi üzleti tevékenységünkről készített egyszerűsített éves beszámolót a vállalkozás folytatásának elve szerint állítottuk össze.

Mindazon által nem zárható ki, hogy a COVID19-vírus által előidézett járvány következtében a cégbejegyzésünk szerinti illetékes hatóságok, országos irányító szervek által hozott intézkedések következtében vállalkozásunk alkalmazkodni kényszerül a kritikus helyzetek miatt bevezetett szabályozásokhoz, ami a számviteli becslések és értékelési elvek megváltoztatásához vezethet a jövőben.

## II. SPECIFIKUS RÉSZ

### MÉRLEGHEZ TARTOZÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

#### Eszközök

##### *Befektetett eszközök*

#### TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK

A tárgyi eszközöket és immateriális javakat a Számviteli Törvény szerint bekerülési értéken (beszerzési, előállítási) kell értékelni.

Műszaki berendezések, gépek, járművek besorolásánál az üzleti tevékenységet kiszolgáló tárgyi eszközöket vette figyelembe a társaság.

Egyéb berendezések, felszerelések, járművek rendeltetésszerűen használatba vett, a műszaki berendezések, gépek, járművek tételébe nem tartozó berendezési tárgyak, gépek, irodai, igazgatási felszerelések, járművek tartoznak.

Az értékcsökkenés elszámolásának módszere:

Az amortizáció elszámolása a bruttó érték alapján lineárisan történik a használati idő figyelembevételével. Ez egyes eszközök esetén eltér a TAO törvény szerinti kulcstól. Így mindkettő nyilvántartását vezetjük. Az értékcsökkenés elszámolása negyedévente történik.

Az új immateriális javaknak, tárgyi eszközöknek a számviteli tv. szerint élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értéket azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

A kis értékű eszközöket a tevékenységet közvetlenül szolgáló 100.000.-Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök értékcsökkenését használatba vételkor egy összegben írja le a Társaság.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolására nem került sor.

A társaság a számviteli politikájában a kivételes nagyságrendű bevételek, költségek és ráfordítások összegét 150 mFt-ban határozta meg.

<b>Immateriális javak egyenlege:</b>	<b>143 eFt</b>
<b>Tárgyi eszközök egyenlege</b>	<b>157.216 eFt</b>

Az immateriális javak és tárgyi eszközök 2019. évi részletes változását 1. sz. mellékletben lévő mozgástáblázat mutatja be.

#### *Forgóeszközök*

##### Készletek

A készletek értéke a 2019.12.31.-én felvett leltár alapján került meghatározásra.

<b>A készletek értéke</b>	<b>5.110 eFt</b>
---------------------------	------------------

## KÖVETELÉSEK

Vevő követelés 15.681 eFt

Egyéb követelések 571 eFt

Egyéb követelések összetétele	eFt
Munkabér előleg	406
Állammal szembeni követelés	42
Önkormányzattal szembeni követelés	123

A társaság pénztárának, bankszámláinak, csekkeinek értéke 2019. december 31-én 45.123 eFt volt. A beszámolási időszak alatt a Társaság pénzügyi helyzete stabil, likviditása és fizető képessége biztos volt.

**Aktív időbeli elhatárolások 21.454 eFt**  
- Bevételek aktív időbeli elhatárolása 20.643 eFt  
- Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása 811 eFt

**ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK): 245.298 eFt**

## Források

### I. Saját tőke

A Társaság forrásait a mérlegkételes tagolásának megfelelően, főkönyvi számla szerinti bontásban mutatjuk be.

Az alapítók: belföldi jogi személy

Tulajdoni hányad: Dunavarsány Város Önkormányzata 100%.

A Társaság 2019.12.31.-án 3.000 eFt jegyzett tőkét, 28.703 eFt eredménytartalékot, 8.095 eFt lekötött tartalékot, 10.296 eFt mérleg szerinti eredményt, együttesen saját tőkeként 50.094 eFt-ot szerepeltet a mérlegében.

A lekötött tartalék az adózás előtti eredmény terhére a várható beruházásokra képzett 7.250 eFt-ból, valamint a Dunavarsányi Önkormányzattal 2016.05.01-én kötött vagyonkezelésbe adott eszközök visszapótlási kötelezettségével kapcsolatosan fennálló visszapótlási kötelezettség értékéből áll. A lekötött tartalék összetétele:

Megnevezés	Összeg
2019. 12.31. vagyonkezelt eszközökre elszámolt écs	3.389.944
2019. 12.31. visszapótlásként elismert összeg	2 545 443
2019. 12.31. visszapótlásként nem teljesített összeg	844 501
<b>2019. 12.31. lekötött tartalékképzés visszapótlásra</b>	<b>845 000</b>
<b>2019. 12.31. lekötött tartalékképzés várható beruházásra</b>	<b>7.250.000</b>
<b>2019. 12.31. lekötött tartalék összesen</b>	<b>8.095.000</b>

## II. Kötelezettségek

### 1. Hosszú lejáratú kötelezettségek

**122.107 eFt**

A hosszú lejáratú kötelezettségek között a Dunavarsányi Önkormányzattal 2016.05.01-én kötött vagyonkezelésbe kapott eszközök bekerülési értékét tartja nyilván a társaság. A 2019. december 31-én 42.107 eFt volt a nyilvántartott értékük.

A hosszú lejáratú kötelezettségek között tarja nyilván a társaság a Dunavarsányi Önkormányzat mint tulajdonos által nyújtott kölcsön összegét 80.000 eFt összegben, amelyet a társaság a 2018-ban megvalósult ingatlan beruházáshoz kapott.

### 2. Szállítók

**14.052 eFt**

### 3. Egyéb kötelezettségek

**27.620 eFt**

Egyéb kötelezettségek összetétele	eFt
SZJA	2.233
Egészségbiztosítási és m. erőpiaci járulék	1.119
Nyugdíjbiztosítási alap	1.366
Szociális hozzájárulási adó	2.117
NEBIH felügyeleti díj	47
EHO %-os	75
Szakképzési hozzájárulás	200
Rehabilitációs hozzájárulás	1.017
Innovációs járulék	289
Társasági adó	336
Általános Forgalmi Adó	7.831
Jövedelem	10.249
Cégautóadó	20
Egyéb rövidlejáratú kötelezettség	721
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>27.620</b>

### 4. Passzív időbeli elhatárolás

**31.425 eFt**

- Költségek passzív időbeli elhatárolása 4.499 eFt
- Halasztott bevételek passzív időbeli elhatárolása 26.926 eFt

**FORRÁSOK (Passzívák):**

**245.298 eFt**

## EREDMÉNY KIMUTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZTÉSEK

A Társaság az üzemi (üzleti) tevékenységének eredményét tartalmazó eredménykimutatást a Számviteli Törvény alapján „A” változat szerint összköltséges eljárással állapítja meg a rögzített módzatok közül. Az elért adózott eredmény a következőkben bontott árbevétel és költségek összevetéséből alakult ki.

### I. Árbevétel

Adatok ezer forintban	2018. év	2019. év
<b>Belföldi árbevétel</b>	<b>410.989</b>	<b>434.177</b>
- épület takarítás	47.600	74.540
- közútkezelés	50.849	13.951
- közterület fenntartás	101.518	156.104
- ingatlan üzemeltetés	94.990	59.550
- egyéb irodai szolg.	1.150	0
- konyha	94.560	104.240
- asztalos üzem	1.474	3.655
- egyéb, szolg., villanysz.	16.638	16.691
- multi szerviz	2.210	5.446
<b>Egyéb árbevétel</b>	<b>8.897</b>	<b>10.406</b>
- beruházási támogatás écs arányos feloldása	8.193	9.731
- biztosító által visszaigazolt kártérítés	168	192
- egyéb bevétel	536	483
<b>Összesen</b>	<b>419.886</b>	<b>444.583</b>

### II. Költségek és ráfordítások

Adatok ezer forintban	2018. év	2019. év
Összes anyagjellegű költség	175.306	173.605
Összes személyi jellegű költség	221.495	231.816
- Bérköltség	156.816	177.784
- Személyi jellegű egyéb kifiz.	29.010	21.016
- Bérjárulékok	35.669	33.016
Összes értékcsökkenési leírás	16.214	20.252
Ráfordítások	7.497	9.999
<b>Költségek összesen:</b>	<b>420.512</b>	<b>435.672</b>
Pénzügyi műveletek eredménye	0	0
Társasági adó	181	580
<b>MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY</b>	<b>-775</b>	<b>10.296</b>



### III. TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

#### I. Tájékoztató bér és létszám adatok

A Társaság létszáma: 63 fő  
Kifizetett jövedelem: 177.784 eFt.

#### Társasági Adó (eFt)

**Adózás előtti eredmény** 10.876

#### Adóalap növelő tételek

*Értékcsökkenési leírás sztv.* 20.322  
*Térítés nélküli átadás* 2.538  
*Előző évi* 50  
**Összesen:** 22.910

#### Adóalap csökkentő tételek

*Értékcsökkenési leírás adó tv.* 20.095  
*Fejlesztési tartalék* 7.250  
**Összesen:** 27.345

**Adóalap** 6.441  
**Társasági adó 9 %** 580

A vállalkozás tevékenységéből veszélyes hulladék nem keletkezett. A mérlegben nem szereplő környezetvédelmi károk, kötelezettségek nem várhatók.

Dunavarsány, 2020. július 14.

.....  
Ügyvezető Igazgató

## MÉRLEG 'A' 2019.

Időszak: 2019.01.01 - 2019.12.31

Megnevezés	Előző év eFt	Módosítás eFt	Tárgyév eFt
<b>Eszközök</b>			
<b>A. Befektetett eszközök</b>	161 424		157 359
I. Immateriális javak	506		143
II. Tárgyi eszközök	160 918		157 216
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
<b>B. Forgóeszközök</b>	56 911		66 485
I. Készletek	1 190		5 110
II. Követelések	3 414		16 252
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	52 307		45 123
<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>	25 804		21 454
<b>Eszközök összesen</b>	<b>244 139</b>		<b>245 298</b>
<b>Források</b>			
<b>D. Saját tőke</b>	39 798		50 094
I. Jegyzett tőke	3 000		3 000
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)			
III. Tőketartalék			
IV. Eredménytartalék	37 159		28 703
V. Lekötött tartalék	415		8 095
VI. Értékelési tartalék			
VII. Adózott eredmény	- 776		10 296
<b>E. Céltartalékok</b>			
<b>F. Kötelezettségek</b>	164 272		163 779
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	120 108		122 107
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	44 164		41 672
<b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>	40 069		31 425
<b>Források összesen</b>	<b>244 139</b>		<b>245 298</b>

Dunavarsány, 2020.07.14

## EREDMÉNYKIMUTATÁS 2019.

(összköltség eljárás)

Időszak: 2019.01.01 - 2019.12.31

Megnevezés	Előző év eFt	Módosítás eFt	Tárgyév eFt
I. <b>Értékesítés nettó árbevétele (01+02)</b>	410 989		434 177
II. <b>Aktivált saját teljesítmények értéke (+-03+04)</b>	31		1 965
III. <b>Egyéb bevételek</b>	8 897		10 406
IV. <b>Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)</b>	175 306		173 605
V. <b>Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)</b>	221 495		231 816
VI. <b>Értékcsökkenési leírás</b>	16 214		20 252
VII. <b>Egyéb ráfordítások</b>	7 497		9 999
A. <b>Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+-II+III-IV-V-VI-VII)</b>	- 595		10 876
VIII. <b>Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)</b>			
IX. <b>Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)</b>			
B. <b>Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)</b>			
C. <b>Adózás előtti eredmény (+-A+-B)</b>	- 595		10 876
X. <b>Adófizetési kötelezettség</b>	181		580
D. <b>Adózott eredmény (+-C-X)</b>	- 776		10 296

Dunavarsány, 2020.07.14

A vállalkozó képviselőjére jogosult aláírása

## **Felügyelőbizottsági ügyrend**

---

### **1. A Felügyelőbizottság általános jogállása, és a működésére vonatkozó általános szabályok**

A Felügyelőbizottság jogállását alapvetően a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) és a Társaság Alapító okirat rendelkezései határozzák meg.

Ennek keretein belül a Felügyelőbizottság feladata, hogy jogállásából fakadóan a tulajdonosi ellenőrzés keretei között az Alapító határozatainak jogszerű végrehajtását elősegítse, és ennek érdekében ellenőrizze a Társaság ügyvezetése döntéseinek törvényességét és célszerűségét. A vonatkozó törvényektől való eltérés esetén a Felügyelőbizottság működését szabályozó jogszabályok felhatalmazása alapján a szükséges intézkedéseket megteszi. A Felügyelőbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét, amelyet az Alapító hagy jóvá.

A Felügyelőbizottság szervezetére, működésére egyebekben a Ptk 3:26-28 és 3:119- 128. §-aiban foglaltak az irányadóak.

A Felügyelőbizottság tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek megfelelően, az e törvény 5. §-ában meghatározott határidők szerint vagyonyilatkozatot tesznek. A vagyonyilatkozatot az Alapító részére kell megküldeni, leadni.

### **2. A Felügyelőbizottság létszáma**

A Felügyelőbizottság 3 tagból áll, tagjait az alapító jelöli ki, illetve választja meg.

### **3. A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama**

A Felügyelőbizottság tagjainak megbízatása 5 éves időtartamra szól.

A Felügyelőbizottság tagjai megbízásának megszűnését követően a tagok kijelölése, illetve megválasztása az alapító határozatával történik.

A Felügyelőbizottság tagjai újra jelölhetők és az alapító határozata alapján bármikor visszahívhatók.

### **4. A Felügyelőbizottság tagjai**

A Felügyelőbizottság testületként jár el. Feladatait állandó jelleggel vagy eseti döntések alapján tagjai között megoszthatja.

A Felügyelőbizottság minden tagjának joga és kötelezettsége részt venni a testület munkájában.

A Felügyelőbizottság tagja személyesen köteles eljárni, képviseletnek a Felügyelőbizottság tevékenységében nincs helye.

A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Felügyelőbizottságot a tudomásukra jutott minden olyan jelenségről tájékoztatni, amely a Társaság gazdasági tevékenységét, vagyonkezelését és ügyvitelét hátrányosan befolyásolja.

A Felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben a Ptk.-ban foglaltaknak megfelelően.

A Felügyelőbizottság tagjai egyebekben a tevékenységük gyakorlása során a Társaságnak okozott károkért a szerződésen kívül okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki nem áll a Ptk. 3:22 (4)-(6) bekezdéseiben megfogalmazott tiltó rendelkezések hatálya alatt, továbbá nem az ügyvezető hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont) és akit a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az alapító erre a tevékenységre kijelöl, illetve megválaszt.

A Felügyelőbizottság tagjaira megfelelően kell alkalmazni a Ptk. 3:21. § (3) bekezdésében, 3:22 (4)-(6) bekezdésében, 3:23. §-ában, 3:25. §-ában, 3:115. §-ában foglalt, vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek az összeférhetlenség tisztázása érdekében tájékoztatni az Alapítót mindazon munkavégzésre irányuló és társasági jogosítványukról, ahol az összeférhetlenség fennállhat. A Felügyelőbizottság tagja az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni, melyre vonatkozó titoktartási kötelezettség terheli őket.

## **5. A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásának megszűnése**

A Felügyelőbizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- a) visszahívással,
- b) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- c) lemondással,
- d) elhalálozással,
- e) külön törvényben meghatározott esetben.

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma – bármely ok miatt - 3 fő alá csökken, vagy nincs aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles tájékoztatni az Alapítót.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a felügyelőbizottsági tag lemondása az új tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. Az érintett felügyelőbizottsági

tag ilyen irányú kezdeményezésére a Felügyelőbizottság nyolc napon belül köteles a Társaság Tulajdonosátt értesíteni, és döntését kérni.

## **6. A Felügyelőbizottság elnöke**

Az alapító jelöli ki és hívja vissza a Felügyelőbizottság elnökét a Felügyelőbizottsági tagok kijelölésére és visszahívására vonatkozó szabályok szerint. A Felügyelőbizottság elnökét - akadályoztatása esetén - másik, az elnök által kijelölt tag helyettesítheti két bizottsági ülés között. Amennyiben az elnök akadályoztatása miatt a helyettesítésre más tagot nem tud kijelölni, úgy a helyettesítésre jogosult tagot a Felügyelőbizottság határozatával jelöli ki a tagok közül az akadályoztatás időtartamára.

## **7. A Felügyelőbizottság elnökének hatásköre és feladata**

- a) A Felügyelőbizottság ülésének előkészítése;
- b) A Felügyelőbizottság ülésének összehívása;
- c) A Felügyelőbizottság ülésének levezetése, a vita összefoglalása, a szavazás elrendelése, a szavazás eredményének és más konkrétumok megállapítása, kihirdetése;
- d) A bizottsági ülésről készülő jegyzőkönyvek vezetőjének kijelölése;
- e) A Ptk-ban meghatározott, valamint mindazon feladatok ellátása, amelyekkel az alapító megbízza, vagy amelyeket a hatáskörébe utal,

## **8. A Felügyelőbizottság hatásköre, feladatai**

- a) A Társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát - a Ptk. 3:35. § szerinti jogsértésre hivatkozással - a Felügyelőbizottság bármely tagja is kezdeményezheti. Ha a felülvizsgálatot a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi, és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli.
- b) A Felügyelőbizottság az Alapító okiratban foglaltak kivételével köteles megvizsgálni az alapító elé terjesztendő valamennyi fontosabb üzletpolitikai jelentést, az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztést.
- c) A számviteli törvény szerinti beszámolóhoz a Felügyelőbizottság írásos jelentést készít. A Felügyelőbizottság előzetesen véleményezi és javaslatot tesz az alapító számára a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadására és az adózott eredmény felhasználására.
- d) A Felügyelőbizottság a könyvvizsgáló személyének megválasztására, visszahívására és díjazására az alapítósámára javaslatot tesz.
- e) A Felügyelőbizottság az alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelőbizottság az Ügyvezetőtől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, amelyet az érintettek írásban, a kéréstől számított 15 napon belül kötelesek megadni. A Felügyelőbizottságnak bármikor lehetősége van a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát megvizsgálni, vagy szakértővel a Társaság költségére megvizsgáltatni. A Felügyelőbizottság ellenőrzi az ügyvezető

ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról fél évente készített beszámolóját.

f) Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a Társaság Alapító okiratába, illetve a Társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az alapító érdekeit, úgy erről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Tulajdonosi joggyakorlót.

g) A Felügyelőbizottság a saját maga vagy a tagjai által végzett ellenőrzések megállapításairól, értékeléséről írásos jelentést készít. A jelentésben rögzíti és nyilvántartja azon személyek nyilatkozatait, akik az ellenőrzés megállapításait megismerték, illetve akiknek a személyes felelőssége felvetődött. Ezen jelentéseket, észrevételeket és az illetékes felügyelőbizottsági tagok megjegyzéseit a Felügyelőbizottság tagjainak úgy kell megküldeni, hogy azok a testület ülését megelőzően legalább 5 nappal előbb megérkezzenek.

h) A Társaság belső ellenőrzési szervezetének szakmai irányítását a Felügyelőbizottság látja el, azzal hogy a belső ellenőrzés az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozik és végzi tevékenységét. Társaságunk belső ellenőrzését külső szolgáltató útján látja el.

#### **9. A Felügyelőbizottság működése, üléseinek gyakorisága és összehívása**

a) A Felügyelőbizottság testületként jár el. Eljárására a testület ügyrendje az irányadó. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelőbizottság tagjának felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

b) A Felügyelőbizottság tevékenységét éves munkaterv alapján végzi, amely az alapító határozata, illetve egyéb soron kívül felmerülő ellenőrzési feladatok esetén a Felügyelőbizottság döntése alapján bármikor kiegészíthető. A Felügyelőbizottság a munkatervét tájékoztatásul megküldi az ügyvezetés részére. A Felügyelőbizottság által elrendelt ellenőrzéseket tagjai közreműködésével, vagy külső szakértők bevonásával valamint a Társaság belső ellenőrének bevonásával végzi.

c) A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább háromhavonta tart ülést.

d) A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti, az elnök akadályoztatása esetén azonban bármelyik tag jogosult a Felügyelőbizottság ülését összehívni. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására. Az ülést annak megkezdése előtt legalább 8 nappal - a napirend, a hely és az időpont megjelölésével - írásban kell összehívni.

Rendkívüli esetben az ülés 8 napon belül is összehívható akár telefax, e-mail vagy telefon útján is. Rendkívüli ülés esetén a meghívón fel kell tüntetni az ülés kezdeményezőjét, az összehívás okát és célját.

## **10. A Felügyelőbizottság ülésének meghívottjai**

A Felügyelőbizottság ülésére a bizottsági tagokon kívül külső résztvevő, szakértő, valamint a belső ellenőr is meghívható. A meghívás szólhat a Felügyelőbizottság ülésének egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A meghívottak kizárólag a vitában vehetnek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek.

## **11. A Felügyelőbizottság ülésének lebonyolítása**

A Felügyelőbizottság ülését a bizottság elnöke vezeti le, akadályoztatása esetén a testület valamely általa megbízott tagja. A megbízást az ülés kezdetekor jegyzőkönyvbe kell venni. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada, de legalább két tag jelen van. A határozatképességet a levezető elnök állapítja meg. A levezető elnök határozza meg, illetve kéri fel a jegyzőkönyv vezetőjét feladata végrehajtására. A jegyzőkönyv vezetője és hitelesítője egyazon személy nem lehet. A jegyzőkönyv hitelesítője csak bizottsági tag, vagy a bizottság elnöke lehet. A Felügyelőbizottság az ülésen részt vevő tagok által – ha azok létszáma biztosítja a testület határozatképességét – elfogadott napirendi pontokat tárgyalja. A vitában az előterjesztő és a testület minden tagja jogosult részt venni. Az esetleges viták, illetve a napirend megtárgyalásának eredményét annak lezárása után a levezető elnök foglalja össze és teszi meg arra vonatkozóan a határozati javaslatot, melyet a Felügyelőbizottság tagjai szavazatukkal minősítenek. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek és világosnak kell lennie. A Felügyelőbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elutasítottnak tekintendő.

A Felügyelőbizottság az elnök, illetve helyettese javaslatára abban az esetben, ha a tárgyalni szándékozott napirend természete azt indokolja, elrendelheti a zárt ülés megtartását. A zárt ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt. Ilyen esetben a jegyzőkönyvet az elnök által kijelölt bizottsági tag vezeti, az ülés jegyzőkönyvét pedig minden résztvevő aláírni köteles.

A Felügyelőbizottság tagjai a szabályszerűen összehívott felügyelőbizottsági ülésen elektronikus hírközlő eszköz igénybe vétele útján is részt vehetnek. Legkésőbb a Felügyelőbizottság ülésének napját megelőző 3 nappal az érintett tag köteles írásban/emailben jelezni a Felügyelőbizottság tagjainak, elnökének, továbbá a Társaság ügyvezetőjének, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz igénybe vétele útján kíván részt venni. Ezen bejelentésben köteles megjelölni azon telefonszámot, melyen az ülés időpontjában elérhető lesz. A Társaság köteles gondoskodni arról, hogy a kommunikáció kölcsönös és korlátozásmentes legyen. Elektronikus hírközlő eszköz igénybe vétele esetén a jegyzőkönyvben ezt a tényt minden esetben rögzíteni kell, és a jegyzőkönyvet - a jegyzőkönyvvezető mellett - minden személyesen részt vevő tag hitelesíti. Az elektronikus hírközlő eszközt igénybe vevő tag az ülést követő legrövidebb időn, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles a Társaság ügyvezetőjének és a személyesen részt vett tagoknak küldött e-mailben szavazatát megerősíteni.



## **12. A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve**

A Felügyelőbizottság üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyre a Ptk. 3:278. § szabályai megfelelően alkalmazandók.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Társaság cégnevét és székhelyét,
- b) az ülés helyét és idejét,
- c) a megjelentek és távollévők nevét,
- d) a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- e) a Felügyelőbizottság elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének nevét,
- f) az ülésen elhangzott indítványokat,
- g) a vita lényegét, az egyes felszólalók állásfoglalását, a különvéleményeket,
- h) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- i) a tag esetleges tiltakozását valamely határozat meghozatala ellen név szerint. A Felügyelőbizottság bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, valamint a hitelesítő tag írja alá. Az aláírt jegyzőkönyv 1 példányát meg kell kapnia a Felügyelőbizottság minden tagjának az ülést követő 15 napon belül.

## **13. Ülés megtartása nélküli határozathozatal szabályai**

A Felügyelőbizottság határozatának meghozatala ülés megtartása nélkül is történhet.

Ülés megtartása nélküli határozathozatal kezdeményezéséről a Felügyelőbizottság elnöke dönt. Ha ülés megtartása nélküli határozathozatalra kerül sor, a határozati javaslat szövegét és az indoklást - legalább 3 munkanapos válaszadási határidővel - a Felügyelőbizottság elnöke kiküldi telefaxon, e-mailen vagy ajánlott levélben a Felügyelőbizottság minden tagjának.

A szavazólapot (amely tartalmazza az „igen” / „nem” / „tartózkodom” / „az ülés megtartását kérem” feltüntetését) a Felügyelőbizottság elnöke kiküldi a Felügyelőbizottság minden tagjának.

A Felügyelőbizottság tagjai a javaslat szövegére döntésüknek megfelelően írásban választ adnak és aláírásukkal ellátva telefaxon, beszkenelt formában elektronikusan, vagy postai úton írásban a javaslatban megjelölt helyre megküldik.

A véleménnyel ellátott javaslat beérkezését a Felügyelőbizottság tagja részére vissza kell igazolni. A beérkezett válaszokat a Felügyelőbizottság elnöke jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül hozott határozatát.

Ülés megtartása nélkül akkor lehet érvényesen határozatot hozni, amennyiben a szavazásban az arra nyitva álló határidőben a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada, de legalább két tag részt vett.

Amennyiben a Felügyelőbizottság megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben ezt a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a Felügyelőbizottság elnöke, vagy helyettese köteles a Felügyelőbizottság - tagok személyes jelenlétével tartott - ülését összehívni. Ebben az esetben az ugyanezen napirendre a fentiek szerint leadott, írásos szavazatok érvénytelenek.

A Felügyelőbizottság tagjaival az ülés megtartása nélkül telefaxon, e-mailben vagy írásban meghozott határozatokat elfogadásukat követő 8 napon belül ismertetni kell.

A Társaság éves beszámolójával, üzleti jelentésével, stratégiai és éves üzleti tervével, éves Finanszírozási tervével kapcsolatos döntéshozatal nem történhet a Felügyelőbizottság ülésének megtartása nélkül történő határozathozattal, ezekben csak a személyes jelenléttel lebonyolított testületi ülés foglalhat állást. *A szabály alól kivételt képez a veszélyhelyzetben történő határozathozatal.*

*Veszélyhelyzet idején, ill. ülés megtartása nélkül történő határozathozatal speciális eljárásrendje*

Rendkívüli ülés összehívása esetén a felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőzően kettő nappal küldi meg elektronikus úton azzal, hogy szükség esetén távközlési berendezés útján is értesíthetőek a tagok az ülés időpontjáról. Az írásbeli meghívó formája megegyezik a rendes ülésre küldött meghívóéval.

Rendkívüli ülés összehívása esetén az elnök dönthet úgy, hogy az ülést távközlési hálózat **(internet segítségével ún. zoom online konferencia tartásával, telefon)** útján tartja meg. Az elnöknek a döntését indokolnia kell (pl. rendkívüli sürgősség pályázaton való részvétel, vagy elszámoláshoz kapcsolódóan, közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó döntés, vagy járványveszélyre tekintettel elrendelt veszélyhelyzet miatt).

Amennyiben a tagok valamelyike az ülés ilyen formában történő megtartását nem támogatja, azt az ülést megelőzően az elnök részére jelzi, ebben az esetben a rendkívüli ülést közvetlenül, a személyes jelenlét biztosításával kell megtartani kivéve a járványveszély esetén.

A távközlési hálózat, online konferencia útján tartott felügyelőbizottsági ülésen a határozat meghozatal, rendelet megalkotás a rendes ülés szabályai szerint történik.

Távközlési hálózat útján a tagok az elnök felszólítása után a döntést szóban közlik (támogatom, nem támogatom, tartózkodom), ezt a jegyzőkönyvvezető az elnök nyugtázása után rögzíti.

#### **14. Költségtérítés**

A Felügyelőbizottság működésének pénzügyi fedezetét, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Társaság biztosítja.

## **15. Az Ügyrend megállapítása és jóváhagyása**

Az ügyrend az Alapító által történő elfogadásával lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2020.06.25. napjától kell alkalmazni.

A Javadalmazási Szabályzat visszavonásig érvényes.

Az Ügyrendet a Felügyelőbizottság a 2/2020. (VI.24) FB számú határozatával állapította meg, amely az alapító .../2020. (.....) számú alapítói határozatával lépett hatályba.

**Dunavarsány, 2020. június 24.**

**Készítette:**

**FB elnök**



**Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft.  
Felügyelőbizottsága részére**

2. számú napirend a Felügyelőbizottság 2020. június 24-i ülésére

Napirendi pont címe: Felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadása

Tisztelt Felügyelőbizottság!

A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt az alapító hagyja jóvá.

A felügyelőbizottság ügyrendjét a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. által közzétett útmutató alapján készítettem elő, mely tartalmazza: - a felügyelőbizottság munkaszervezését, - a felügyelőbizottság és a belső ellenőrzés viszonyát, - tagjainak jog-, hatás- és felelősségi körét, - a működés rendjét, és a - felügyelőbizottság feladatait.

A felügyelőbizottság ügyrendjében rögzíti azokat az ügyintézési szabályokat és folyamatokat is, amelyek szerint a felügyelő bizottság eljár. Az ügyrendnek ki kell térnie a menedzsmenttől és az igazgatóságtól/ügyvezetéstől származó információ-szolgáltatás menetének ismertetéséről.

A felügyelőbizottságok ügyrendjükben rendelkeznek az előre nem tervezhető és/vagy sürgősséggel összehívandó ülések lebonyolításáról, és kitérnek az elektronikus hírközlő eszközök útján történő, illetve lebonyolítandó döntéshozatalról.

Elvárás, hogy a felügyelőbizottság elnökének biztosítania kell, hogy a napirendet és az előterjesztéseket a pontos és hatékony döntéshozatal érdekében lehetőség szerint - az alapító okiratban és az ügyrendben meghatározott módon - ajánlott, hogy legalább öt munkanappal az ülést megelőzően hozzáférhetővé tegyék a tagok számára. Biztosítani kell az ülések szabályszerű lefolyását és az ülésekről jegyzőkönyv készítését, felügyelő bizottság dokumentációjának, határozatainak kezelését.

**2/2020. (VI.24.) FB határozat**

*A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. felügyelőbizottsága a jelen határozati javaslat mellékletét képező felügyelőbizottsági ügyrendet elfogadja.*

*Határidő: azonnal*

*Felelős: FB elnök*

Dátum: 2020. június 24.

FB elnök

**Javadalmazási Szabályzat**  
**a Dunavarsányi Városgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság**  
**Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalóira és tisztségviselőire vonatkozó**  
**javadalmazási rendszerről**

**I.**  
**A szabályzat célja és hatálya**

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban Takarékos törvény) 5. § (3) bekezdésének felhatalmazása alapján a Takarékos törvény 1. § b.) pontja szerinti, a **Dunavarsányi Városgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Társaság) legfőbb szerve az alábbi Javadalmazási Szabályzatot alkotja.

**1.1. Fogalom meghatározások**

A Javadalmazási Szabályzat alkalmazása szempontjából:

**Aktív állomány:** a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál munka-viszonyban álló, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (1)-(2) munkavállalója.

Nem tartozik az aktív állományban lévő munkavállalók közé az:

- aki felmondási idejét tölti,
- akit munkaviszonya megszűnésével összefüggésben a munkáltató felmentett a munkavégzési kötelezettség alól,
- akinél a távollét időtartama (szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkavégzés alóli mentesítés) a 30 napot meghaladja, vagy aki a távollét időtartama alatt, munkáltató- általi kifizetésben (díjazásban) nem részesül.

A fentiekben meghatározott időtartamok nem számítanak bele az értékelési időszakba, azaz az értékelési időszak csökken a távollét tartamával és ennek megfelelően időarányosan csökken a juttatás összege is.

**Első számú vezető:** az Mt. 208. § (1) bekezdése szerint munkaviszonyban álló – munkáltató vezetőjének minősülő – vezető állású munkavállaló.

**Legfőbb szerv:** egyszemélyes társaság esetében az Alapító, többszemélyes társaságok esetében a taggyűlés vagy közgyűlés.

**Létesítő okirat:** a Társaság Alapító Okirata.

**Teljesítményösztönző:** teljesítménykövetelmény, valamint ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás (különösen, de nem kizárólagosan prémium).

**Tisztségviselő:** a vezető tisztségviselők, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai.

**Vezető tisztségviselő** (a Javadalmazási Szabályzat alkalmazásában) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdése szerinti jogállású, a Társaság létesítő okiratában rögzített személy (ügyvezető).

**Alapvető munkáltatói jogkörök** az alábbiak: munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, ideértve a teljesítményösztönzők kitűzését, a végkielégítést és a teljesítménykövetelmény meghatározását is.

### **1.2. A Javadalmazási Szabályzat személyi hatálya kiterjed:**

- a) a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál **aktív állományban lévő az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkavállalókra**: a munkáltató első számú vezetőjére, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított más munkavállalókra,
- b) a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál **aktív állományban lévő az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti munkavállalókra**: a munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be és alaphétre eléri a kötelező legkisebb munkabér hétszeresét,
- c) a **Társaság Felügyelő Bizottságának tagjaira és elnökére**,
- d) a Társaságnak a Ptk. 3:112.§ (1) bekezdése szerinti jogállású **vezető tisztségviselőjére**.

### **1.3. A Javadalmazási Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:**

- a) az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók, a vezető tisztségviselők és a felügyelő bizottsági tagok **javadalmazási elveinek szabályozására**,
- b) a **jogviszony megszüntetése esetén járó juttatásokra**,
- c) az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók **teljesítményösztönző fizetési feltételeire**,
- d) az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók **költségtérítésének szabályozására**,
- e) az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók **béren kívüli és egyéb juttatási feltételeire**
- f) az Mt. 228.§-a, illetve a 207.§ (3)-(4) bekezdése alapján kötött **versenytilalmi megállapodásokra**.

**1.4. A Takarékos törvény 5. § (4) bekezdése alapján a Javadalmazási Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.**

1.5. A Társaság Egyedüli Tagja fenntartja az ellenőrzési jogot jelen Javadalmazási Szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzésére.

## **II.**

### **Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok**

Ha a jogszabályok és a Társaság működésének jellege ezt alátámasztja, a Társaság részéről az ügyvezetést ellátó vezető tisztségviselőkkel elsősorban munkaviszonyt kell létesíteni.

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó munkavállalók a II. fejezetbe tartozó juttatásokon kívül egyéb bér jellegű juttatásra (pl. bérpótlékok) nem jogosultak.

## **2.1. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók alapbére**

a) az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerint munkaviszonyban álló első számú vezető** részére az éves alapbér legfeljebb 10%-ában meghatározott teljesítményösztönző kerülhet kitűzésre.

b) az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkaviszonyban álló első számú vezető közvetlen irányítása alatt álló és részben vagy egészben helyettesítésére jogosított** más munkavállalók részére az éves alapbér legfeljebb 10%-ában meghatározott teljesítményösztönző kerülhet kitűzésre.

c) az **Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti munkavállalók** részére az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott teljesítményösztönző kerülhet kitűzésre.

Az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalók alapbérének megállapításakor a legfőbb szerv által évente meghatározott tervezési/keresetfejlesztési irányelveket kell figyelembe venni.

**2.1.1. A munkáltató első számú vezetőjének alapbérét** a Társaság legfőbb szerve (az Alapító) külön határozatban állapítja meg.

**2.1.2. A munkáltató első számú vezető helyettesének és Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalók alapbérét** a munkáltatói jogokat gyakorló személy vagy testület állapítja meg oly módon, hogy az nem lehet magasabb a munkáltató első számú vezetőjének alapbérénel.

## **2.2. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók éves teljesítményösztönzése**

2.2.1. Pozitív adózott eredményű gazdasági Társaságok vezető állású munkavállalói részére teljesítményösztönző fizethető.

2.2.2. Az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezető számára** teljesítményösztönzőt a Társaság legfőbb szerve állapíthat meg.

2.2.3. Az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezető helyettese és Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók számára** – a létesítő okiratban rögzítettek szerint – a munkáltatói jogokat gyakorló személy vagy testület rendelkezhet teljesítményösztönző kitűzéséről az Mt. 207. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.

2.2.4. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók teljesítményösztönzőjének kitűzéséről, a **feladatok teljesítésének értékeléséről, kifizetéséről** (beleértve az előleget is) a döntést megelőzően ki kell kérni a Felügyelő Bizottság véleményét kivéve, ha az előleg kifizetéséről való döntés a Felügyelő Bizottság saját hatásköre.

2.2.5. **Teljesítményösztönzők kitűzése esetén** a kitűzhető teljesítményösztönző összegének 50%-a a tárgyévi üzleti terv elfogadása során megfogalmazott gazdasági mutatók túlteljesítéséhez, a másik 50%-a pedig az értékelési időszak szakmai feladatainak teljesítéséhez köthető.

2.2.6. **Teljesítményösztönző feladatként** az üzleti terv elfogadása során megfogalmazott gazdasági mutatók túlteljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

2.2.7. A teljesítményösztönző mértéke az alábbiak szerint állapítható meg:

2.2.8. A **konkrét teljesítményösztönző feladatokat** a kitűzésére jogosult évente, külön határozatban állapíthatja meg.

2.2.9. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalóknál a kitűzés során az adott év üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítása céljából a **hatékony működést elősegítő teljesítményösztönző követelményeket (feladatokat)** kell meghatározni.

2.2.10. A **teljesítményösztönző összegének meghatározására** és az ehhez kapcsolódó teljesítménykövetelmények kitűzésére az adott évi üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, kivételesen indokolt esetben azt követően kerülhet sor.

2.2.11. A **kitűzés tartalmazza**

- a) a teljesítményösztönző mértékét,
- b) a teljesítménykövetelményeket (teljesítendő feladatokat) a hozzájuk tartozó aránnyal,
- c) a teljesítés időpontját,
- d) az előleg kifizetésének lehetőségét,
- e) a kiértékelésről és a kifizetésről dönteni jogosult személyt vagy szervet.

2.2.12. **Előleg fizethető** a féléves számviteli zárás alapján, amennyiben az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet és a kitűzött feladatok időarányosan teljesültek. Az előleg összege legfeljebb a kitűzött éves teljesítményösztönző 50%-a lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett előleget vissza kell fizetni, vagy az előleg összege – visszafizetés hiányában – az Mt. 161.§-ának (2) bekezdése alapján érvényesíthető.

2.2.13. Az elháríthatatlan külső körülmények (természeti csapások, piaci katasztrófák) és egyéb indokolt esetek miatt teljesítményösztönző kiesésének korrekciójára kerülhet sor.

2.2.14. A **szabályozási környezetben az év során bekövetkező jelentős változások** figyelembevételéről, a teljesítménykövetelmények kiértékelésénél a jogosult egyedileg határoz.

2.2.15. Abban az esetben, ha a **legfőbb szerv** év közben az **üzleti terv módosításáról** dönt, és az érinti az üzleti tervhez kötött feladatot, illetve a kifizetés egyéb feltételeit, az üzleti terv módosítása automatikusan – a teljesítményösztönző kitűzés külön módosítása nélkül – módosítja a kitűzésben szereplő, üzleti terv teljesítéséhez kötött gazdasági mutatókat, illetve feltételeit. Ezt a tényt a feladatok kiértékelésénél figyelembe kell venni.

2.2.16. A **teljesítményösztönző összegét a kitűzött teljesítménykövetelmények részteljesítése** esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója döntése alapján a teljesítésnek megfelelő arányban lehet megállapítani.

2.2.17. A **teljesítménykövetelmények teljesítésének kiértékelése** az üzleti évet lezáró beszámoló elfogadásával egyidejűleg vagy attól számított 30 napon belül történik. A teljesítményösztönző kifizetésével kapcsolatban a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik. Amennyiben a Társaságnál bármilyen tulajdonosi, bírósági vagy más hatósági eljárás van folyamatban az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók jogviszonyának fennállása alatt kifejtett tevékenységével összefüggésben, a teljesítménykövetelmény teljesítésének kiértékelése, illetve annak kifizetése az eljárás lezárásáig felfüggeszthető. Ebben az esetben a teljesítménykövetelmény teljesítésének kiértékelésére az eljárás lezárását követően kerül sor.

Ha az eljárás eredményeképpen az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók felelőssége megállapításra kerül, az az eljárás lezárását követően teljesítményösztönző kifizetését kizáró tényezőnek minősül.

2.2.18. **Teljesítményösztönző kifizetését kizáró tényezőként** szükséges figyelembe venni:



- a) az üzleti tervben meghatározott átlagkereset-fejlesztési/bértömeg (számviteli bérköltség) - növekedési mérték túllépését,
- b) ha a Társaságnak lejárt köztartozása (adó, TB, vám, stb.) áll fenn az üzleti év végén,
- c) ha az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaviszonya a munkáltató részéről azonnali hatályú felmondással kerül megszüntetésre, vagy ha az Mt. 208.§-a szerinti munkavállaló a munka-viszonyát jogellenesen szünteti meg,
- d) jogszabályban vagy a létesítő okiratban rögzített döntési hatáskörök megsértését,
- e) ha a Társaság tárgyévi beszámolójának független könyvvizsgálói jelentése a Társaság ügyvezetésének intézkedési, döntési hatáskörébe tartozó ok miatt korlátozó, elutasító könyvvizsgálói záradékot tartalmaz, vagy a záradék megadásának elutasítását tartalmazza,
- f) ha a Társaság tárgyévi gazdálkodása veszteséges.

**2.2.19. Teljesítményösztönzót csökkentő tényezőként** szükséges figyelembe venni:

- a) jogszabály alapján, vagy az Önkormányzat, felé fennálló és az Önkormányzat által előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem, vagy nem az előírt formában és tartalommal, illetve nem határidőre történő teljesítését a kifizethető teljesítményösztönző 20%-ának mértékéig,
- b) a munkáltatói jog gyakorlójának döntése alapján a tulajdonosi elvárásoknak nem megfelelő munkavégzést, mely bekövetkezése esetén a kifizethető teljesítményösztönző összege legfeljebb 15%-kal csökkenthető,
- c) a peres, nem peres és más hatósági eljárásokkal összefüggésben a jogszabályban előírt határ-idők elmulasztását (így különösen, de nem kizárólagosan a cégeljárásban előírt határidők be nem tartása, peres nem peres vagy más hatósági eljárásokban jogorvoslati határidők elmulasztása),
- d) a legfőbb szervei határozatokból eredő kötelezettségek vagy határidők elmulasztása,
- f) az üzleti terv és a beszámoló Önkormányzat által előírt határidőre és előírt tartalommal történő beküldésének elmulasztása.

A d), e), f) pontok esetén a kifizethető teljesítményösztönző mértéke esetenként legalább 10%-kal csökkenthető.

Ha a kitűzésben meghatározott egy-egy, a Társaság szempontjából kiemelt fontosságú, jellemző és jelentős mutató (pl. eladósodottsági mutató, tőkeemegtérülési mutató stb.) és annak optimális értéke nem teljesül, akkor a kifizethető éves prémium összege 10%-kal csökkenthető.

2.2.20. A 2.2.18.- 2.2.19. a) és b) pontokban meghatározott körülmények megvalósulása vagy hiánya bizonyítása érdekében a Társaság köteles megfelelő, elkülönített nyilvántartást vezetni és azt a teljesítménykövetelmények kiértékelésében közreműködők részére igény szerint hozzáférhetővé tenni.

2.2.21. A teljesítményösztönző kitűzésére jogosult további, teljesítményösztönző kifizetését kizáró és csökkentő tényezőket állapíthat meg az egyéni kitűzések során.

2.2.22. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának évközben történő megszűnése esetén a teljesítményösztönző időarányos része számolható el a Társaság számviteli törvény szerinti tárgyévi beszámolójának elfogadásával egyidejűleg vagy az azt követő 30 napon belül.

2.2.23. Kivételesen indokolt esetben, amennyiben a feladat jellege és az elvégzett teljesítmény azt lehetővé teszi, a teljesítményösztönző kiértékeléséről és kifizetéséről dönteni jogosult mérlegelési jogkörében a szakmai feladathoz kötött teljesítményösztönző egészének vagy meghatározott részének elszámolását a munkaviszonynak a felek közös megegyezésével történő megszüntetésekor is jóváhagyhatja.

### **2.3. Egyéb juttatások**

2.3.1. Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult:

- a) kizárólag a hatályos SZJA törvény 70. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti meghatározott hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó szolgáltatás(ok)ra,
- b) munkakörével összefüggésben mobiltelefon használatára.

2.3.2. Az első számú vezető munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult lehet:

- a) a konkrét munkaszerződésben foglaltak alapján mind hivatali tevékenysége, mind pedig személyes céljaira a Társaság tulajdonában lévő vagy bérelt, lízingelt vagy egyéb jogcímen az üzemeltetésbe került egy darab közép- vagy felső-középkategóriás személygépkocsit használni a Társaság az Önkormányzat előzetes jóváhagyása szerint és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően,
- b) vagy saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, utóbbi esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre jogosult a munkáltató által meghatározott km/hó mértékben.

2.3.3. Az első számú vezető részére beszerzendő, és a Társaság tulajdonába vagy birtokába kerülő, valamint az egyéb személyi használatú személygépkocsik tekintetében legfeljebb közép- vagy felső-középkategóriás személygépkocsik kerülhetnek beszerzésre azzal, hogy középkategóriájú személygépkocsi beszerzése esetén a bekerülési érték – a gépkocsi teljes felszereltségét figyelembe véve – legfeljebb 6 M Ft, felső-középkategóriájú személygépkocsi beszerzése esetén legfeljebb 8 M Ft lehet.

2.3.4. Bérllet, lízing és egyéb jogcím esetén a szerződéses érték meghatározásának alapjául szolgáló, a gépkocsi felszereltségének megfelelő vételár nem haladhatja meg középkategóriájú személygépkocsi esetén a 6 M Ft-ot, felső-középkategóriájú személygépkocsi esetén a 8 M Ft-ot és gépkocsi típusonként az Önkormányzat által meghatározott referencia értéket. A Társaságnak a gépjármű beszerzései során törekednie kell a környezetvédelmi és költségtakarékossági szempontok érvényesítésére.

2.3.5. Abban az esetben, ha az első számú vezető saját tulajdonú gépkocsija használatára részesül költségtérítésben, a munkaszerződés megkötéséről rendelkező határozatnak – az egyéb munkaszerződési feltételek felsorolása mellett – tartalmaznia kell a költségtérítésben részesített gépkocsi-használat maximális km/hó mértékét is.

### **2.4. Béren kívüli juttatások, egyéb elemek**

Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállaló a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult, a hatályos SZJA törvény szerint meghatározott béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatásokra.

### III. Munkaszerződés munkafeltételei

#### **3.1. Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaszerződési feltételeinek meghatározása**

3.1.1. Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának létesítése, munkáltatói jogkör gyakorlása.

A legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik az alapvető munkáltatói jogkörök gyakorlása a Társaságnak az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezetője és az első számú vezető helyettese felett, kivéve, ha jogszabály – és amennyiben az eltérést jogszabály megengedi – a Társaság létesítő okirata vagy a Társaság legfőbb szervének határozata ettől eltérően rendelkezik.

Az Mt. 208.§ (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók felett az alapvető munkáltatói jogköröket a vezető tisztségviselő vagy a Társaság első számú vezetője gyakorolhatja.

#### **3.2. A munkaszerződés alapján az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások.**

##### **3.2.1. Felmondási idő**

A határozatlan idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a felmondási idő tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni.

##### **3.2.2. Végkielégítés**

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a végkielégítés tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni.

3.2.3. Határozott időtartamú munkaviszony esetén az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalókat az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet.

3.2.4. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának megszüntetésére egyebekben az Mt. előírásait kell alkalmazni.

#### **3.3. A kollektív szerződés Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra történő kiterjesztésének tilalma**

Az Mt. 209.§ (1) - (3) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekre figyelemmel az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalókra a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki. Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet.

---

Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaszerződése nem tartalmazhat olyan feltételt, amely szerint az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalókat a „Kollektív Szerződés szerinti jóléti és szociális juttatás” illeti meg.

#### **IV. Tisztségviselők díjazása**

##### **4.1. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak díjazása**

4.1.1. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak díjazását - a Takarékos törvényben foglalt maximális összegek figyelembe vételével - úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, igazodjon a Társaság gazdasági teljesítőképességéhez, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a Társaság gazdasági szférában elfoglalt helyének.

4.1.2. E tiszteletdíjon kívül a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosultak.

4.1.3. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai részére a tisztségre vonatkozó jogviszonyának megszüntetése esetén juttatás nem biztosítható.

4.1.4. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai esetében a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő tiszteletdíj emelés hajtható végre, amennyiben erről a kinevezésre jogosult legfőbb szerv dönt, figyelemmel a jogszabályi korlátokra.

4.1.5. A Társaság végelszámolása esetén a vezető tisztségviselők, valamint a Felügyelő Bizottság tagjainak díjazását feladataik és felelősségük – a végelszámoló kirendelésével történő – csökkentése miatt arányosan mérsékelni indokolt.

4.1.6. A felszámolás kezdő időpontjától a vezető tisztségviselőknek, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – díjazás nem fizethető.

##### **4.2 Ügyvezetési feladatokat ellátó vezető tisztségviselő díjazása:**

Amennyiben a Társaság ügyvezetési feladatait ellátó vezető tisztségviselő polgári jogviszony (megbízás) alapján látja el a feladatait, a megbízási díjon kívül – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – egyéb juttatás nem illetheti meg.

##### **4.3 A Takarékos törvény 6. § (4) bekezdése szerinti nyilatkozattétel**

A Takarékos törvény 6. § (4) bekezdése értelmében egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A hatályos jogszabályi rendelkezésnek való megfelelés biztosítása érdekében a vezető tisztségviselőnek, valamint a Felügyelő Bizottság tagjainak a megválasztásukkal egyidejűleg, illetve a

körülményeiben bekövetkezett változástól számított 15 napon belül írásban – a mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével – tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat ahol vezető tisztségviselői, valamint felügyelő bizottsági megbízással rendelkeznek arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

#### **V.**

#### **Az Mt. 207. § (4) bekezdése és 228.§-ának (2) bekezdése alapján kötendő versenytilalmi megállapodások**

Versenytilalmi megállapodást az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalóval a legfőbb szerv hozzájárulásával, legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötni. A legfőbb szerv meghatározhatja azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

#### **VI.**

#### **Záró Rendelkezés**

A Javadalmazási Szabályzat a Társaság legfőbb szerve által történő elfogadásával lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2020. január 1. napjától kell alkalmazni.  
A Javadalmazási Szabályzat visszavonásig érvényes.

**Dunavarsány, 2020. január 2.**

**Készítette:**

**Ács Sándor ügyvezető**

**Jóváhagyó Felügyelő Bizottsági határozat:**

**3/2020 (VI.24.)**

**Jóváhagyó Alapítói határozat:**

---



**Dunavarsányi Városüzemeltetési Kft.  
Felügyelőbizottsága részére**

3. számú napirend a Felügyelőbizottság 2020. június 24-i ülésére

Napirendi pont címe: Javadalmazási szabályzat alapító részére történő jóváhagyásra javaslat

Tisztelt Felügyelőbizottság!

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékos működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Taktv.) 5. § (3) bekezdése értelmében a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve e törvény és más jogszabályok keretei között köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

**3/2020. (VI.24.) FB határozat**

*A Dunavarsányi Városüzemeltetési Kft. felügyelőbizottsága a jelen határozati javaslat mellékletét képező javadalmazási szabályzatot elfogadásra javasolja az alapító, Dunavarsány Város Önkormányzat Képviselő-testület részére.*

*Határidő: azonnal*

*Felelős: FB elnök*

Dátum: 2020. június 24.

FB elnök



**Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft.  
Felügyelőbizottsága részére**

9. számú napirend a Felügyelőbizottság 2020. június 24- i ülésére

Napirendi pont címe: a Társaság 2019. évi számviteli beszámolójának jóváhagyása

Tisztelt Felügyelőbizottság!

A Ptk. 3:120. § (2) bekezdése értelmében, ha a társaságnál felügyelőbizottság működik, a beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

Fentiekre tekintettel a Felügyelőbizottság elkészítette jelentését, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

**7/2020. (VI.24.) FB határozat**

A Felügyelőbizottság a Társaság 2019. évi beszámolójára vonatkozóan megállapítja, hogy megfelelt a hatályos jogszabályi előírásoknak. A Felügyelőbizottság megállapítja, hogy a könyvvizsgáló jelentése alapján a Társaság 2019. évi beszámolója megbízható, valós képet nyújt a gazdálkodásról, a Társaság 2019. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről. A Felügyelőbizottság a fentiekre tekintettel javasolja az Alapítónak a 2019. évi gazdálkodásról és vagyoni helyzetről készített éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, teljességi nyilatkozat), valamint ezek mellékletei, és az ehhez csatolt független könyvvizsgáló jelentés elfogadását 245.298 eFt. mérlegfőösszeggel és 10.296 eFt adózott eredménnyel.

Dátum: 2020. június 24.

FB elnök