

SZÓBELI ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. május 26-án tartandó soros ülésére
a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. 2021. évi éves beszámoló elfogadásának (mérleg és eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, közhasznúsági melléklet, üzleti jelentés) a 2022. évi üzleti terv elfogadásának, a beszerzési szabályzat elfogadásának, szervezeti működési szabályzat (módosításokkal egységes szerkezetben) elfogadása, Felügyelő Bizottsági tagok megbízásának meghosszabbítása, Társasági Szerződés módosításának elfogadása, belső ellenőrzés 2021. évi éves tevékenységéről szóló jelentések, a belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozat, a megfelelésért felelős 2021. évi jelentésének tájékoztatóként történő tudomásul vétele tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója megküldte Önkormányzatunk részére a 2022. május 26-án tartandó taggyűlés napirendi pontjait tartalmazó meghívóját, a 2021. évi beszámolóját (mérleg és eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, közhasznúsági melléklet, üzleti jelentés), a 2022. évre vonatkozó Üzleti Tervét, a Beszerzési szabályzatát, a szervezeti működési szabályzatát (módosításokkal egységes szerkezetben), a módosított Társasági Szerződését, a belső ellenőrzés 2021. évi éves tevékenységéről szóló jelentését, a belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozat tájékoztatását, a megfelelésért felelős 2021. évi jelentésének tájékoztatását, valamint a szavazólapokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tárgyalja meg az előterjesztést és szíveskedjen meghozni döntését.

1. határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete javasolja a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. taggyűlésének, hogy a Kft. 2021. évi beszámolóját annak mellékleteit a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felhatalmazza Csepreghy Elemér polgármestert, hogy a szavazólapot aláírja.

Határidő: tájékoztatás értelemszerűen
Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

1. Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete javasolja a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. taggyűlésének, hogy a Kft. 2022. évi üzleti tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felhatalmazza Csepreghy Elemér polgármestert, hogy a szavazólapot aláírja.

Határidő: tájékoztatás értelemszerűen

Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

2. Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete javasolja a Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft. taggyűlésének, hogy a Kft. Beszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felhatalmazza Csepreghy Elemér polgármestert, hogy a szavazólapot aláírja.

Határidő: tájékoztatás értelemszerűen

Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

3. Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete javasolja a Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft. taggyűlésének, hogy a Kft. Szervezeti működési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felhatalmazza Csepreghy Elemér polgármestert, hogy a szavazólapot aláírja.

Határidő: tájékoztatás értelemszerűen

Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

4. Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete javasolja a Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft. taggyűlésének, hogy a Kft. Felügyelő Bizottsági Tagok megbízásának 2027. május 31. napjáig történő meghosszabbítását fogadja el.

Felhatalmazza Csepreghy Elemér polgármestert, hogy a szavazólapot aláírja.

Határidő: tájékoztatás értelemszerűen

Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

5. Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete javasolja a Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft.

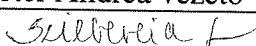
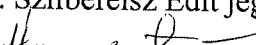
taggyűlésének, hogy a Kft. Társasági Szerződését módosítással egységes szerkezetben a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felhatalmazza Csepreghy Elemér polgármestert, hogy a szavazólapot aláírja.

Határidő: tájékoztatás értelemszerűen
Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

Mezőkovácsháza, 2022. május 23.


Csepreghy Elemér
polgármester

Az előterjesztést készítette:	 Zsótér Andrea vezető-tanácsos
Az előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	 Dr. Szilbereisz Edit jegyző  Ágostonné Dohányos Ivett költségvetési irodavezető
Tárgyalta:	Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
Mellékletek:	1db meghívó, 2021. évi beszámoló (mérleg és eredmény kimutatás, kiegészítő melléklet, közhasznúsági melléklet, üzleti jelentés), a 2022. évre vonatkozó Üzleti Terv, Beszerzési szabályzat, szervezeti működési szabályzat (módosításokkal egységes szerkezetben), Társasági Szerződés, tájékoztató a belső ellenőrzés 2021. évi éves tevékenységéről szóló jelentésről, tájékoztató a belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozat tájékoztató, a megfelelésért felelős 2021. évi jelentésről, szavazólapok
Előterjesztéshez meghívott:	-
A döntésről kivonattal értesül:	Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
Szükséges döntés:	Egyszerű többség

...../2022. _____ Tgy. számú határozat melléklete

CSONGRÁD MEGYEI TELEPÜLÉSTISZTASÁGI NONPROFIT KFT.

Beszerzési Szabályzata

Csongrád Megyei



**Településtisztasági
Nonprofit Kft.**

Beszerzési szabályzat

Szervezet neve: **CSONGRÁD MEGYEI TELEPÜLÉSTISZTASÁGI NONPROFIT KFT.**

Címe: **6728 SZEGED, VÁROSGAZDA SOR 1.**

Képviselőre jogosult személy neve: **Makrai László ügyvezető igazgató**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében történik.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábbi TT-1579/2018 iktatószámú beszerzési szabályzat hatályát veszti.

Hatályba lépett: 2022.....

Makrai László
ügyvezető igazgató

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.

**közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezéseivel összhangban
megalkotott**

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I.

A társaság a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) értelmében a Kbt. 5. § hatálya alá tartozó szervezetnek minősül.

II.

A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

1. A Szabályzat hatálya alá tartoznak a társaság beszerzései.
2. A Szabályzat szempontjából beszerzésnek minősül
 - közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió, tervpályázat,
 - A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió, tervpályázat,
 - Irodai, azaz a nemzeti értékhatárok alatti értékű beszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése.
3. A beszerzési tárgyak fogalmára, a beszerzések értékének megállapítására, annak egybeszámítására és a közbeszerzési eljárás nyilvánosságára a Kbt. rendelkezései az irányadók.

III.

A beszerzést megelőző előkészítő munkák

1. A tervezhető beszerzések, fejlesztési igények - és azok előkészítő tervdokumentációja - az előzetes költségbecslés alapján a naptári évre összeállított és a Taggyűlés által elfogadott üzleti tervben rendelkezésre kell állnia, kivéve a pályázati forrásból megvalósuló beszerzések esetét.
2. Nem tervezhető beszerzési igény esetén a fejlesztés indokoltságát, az előkészítő tervműveleteket és a megvalósítás előzetes költségét jóvá kell hagyatni a Taggyűléssel úgy, hogy az üzleti tervbe bekerüljön.

IV.

A közbeszerzések tervezése, előkészítése, az eljárás dokumentálási rendje

1. A Társaság feladata a beszerzési igények összegyűjtése, megtervezése. A Társaságnak a költségvetési év elején, március 31. napjáig éves összesített

közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, a mindenkor hatályos jogszabályi tartalomnak megfelelően. A közbeszerzési terv elkészítéséért a társaság vezető tisztségviselője felel. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt lehetőség van közbeszerzési eljárás indítására, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

2. Az előzetes tájékoztató készítésének és közzétételének lehetősége vonatkozásában a Kbt-ben foglaltak szerint kell eljárni.

3. A Társaság a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű, valamint a közbeszerzési kivétel körében tartozó beszerzéseikről is beszerzési tervet készít, amely beszerzési típusonként - szolgáltatás, árubeszerzés, építési beruházás - tartalmazza a társaság által tervezett beszerzések tárgyát, becsült értékét, a beszerzési eljárások megindításának és befejezésének várható időpontját, a döntést hozó személy, valamint az eljárást lezáró szerződés megnevezését. A beszerzési tervet a társaság vezető tisztségviselője az üzleti tervvel egyidejűleg tájékoztatásul terjeszti a Taggyűlés elé.

4. Az elkészített tervek és a megvalósítási költségek birtokában az egyes beszerzések és közbeszerzések lebonyolítására vonatkozó döntést a társaság létesítő okiratában meghatározottak szerint hozza meg a döntésre jogosult személy.

5. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást tartalmazó hirdetményt, valamint a közbeszerzési dokumentációt a jelen fejezet 4. pontjában hivatkozott személy döntését követően, az ajánlatkérő nevében eljáró személy is jóváhagyta, és a Kbt. által kötelezően meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentáció jogszerűségét a kijelölt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével igazolja.

6. A közbeszerzési eljárás minden egyes szakaszát - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést biztosítva kell dokumentálni (elektronikusan, szükség szerint papír alapon).

7. A Társaság a tárgyévet megelőző év közbeszerzéseiről - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - minden tárgyévet követő év május 31. napjáig éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelynek közzétételére a Kbt.-ben foglaltak az irányadóak.

V.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása, nyilvánosság

1. A Társaság vezető tisztségviselője felel azért, hogy a közbeszerzési eljárás minden egyes szakasza - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés

teljesítéséig - a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést biztosítva kerüljön dokumentálásra.

2. A közbeszerzési eljárásban az eljárással és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.

3. A Társaság vezető tisztségviselője köteles a Közbeszerzési Hatóság, az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szerv kérésére a közbeszerzési eljárások iratanyagát megküldeni, vagy részükre az elektronikus hozzáférést biztosítani.

4. A Társaság vezető tisztségviselője felel azért, hogy a Kbt.-ben kötelező közzétételi kötelezettség alá rendelt adat, információ, hirdetmény a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, valamint az információs önrendelkezésre vonatkozó jogszabály alapján a közérdekű adat a Társaság saját honlapján közzétételre kerüljön. E dokumentumokba foglalt adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra történő hivatkozással nem tagadható meg.

VI.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladat és hatáskörök, felelősségi kör és rend

1. A Társaság, mint ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy: a Társaság vezető tisztségviselője.

2. *Az Ajánlatkérő nevében eljáró személy feladatai:*

- a) dönt az éves összesített közbeszerzési terv és módosításainak elfogadásáról,
- b) dönt - adott esetben - külső megbízott szervezet bevonásáról,
- c) dönt a közbeszerzési eljárás kiírásáról,
- d) dönt az alkalmazandó eljárás fajtájáról,
- e) kijelöli a közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságának tagjait,
- f) szükség szerint a társaság létesítő okiratában foglalt rendelkezések alapján döntésre jogosult szerv elé terjeszti az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentáció tervezetét a beszerzés lebonyolítására vonatkozó döntés céljából,
- g) a Bíráló Bizottság javaslata alapján jóváhagyja a részvételi, illetőleg az ajánlati/ajánlattételi felhívás, és dokumentáció végleges szövegét,
- h) dönt az utólagos igazolási kötelezettség körébe bevonni kívánt ajánlattevők személyéről,
- i) dönt a Bíráló Bizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a nyertes ajánlattevő személyéről, az érvényesség, illetve érvénytelenné nyilvánított ajánlatokról,
- j) dönt a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződésekkel kapcsolatos szerződésmódosításról,
- k) dönt az összefoglaló tájékoztatással induló közbeszerzési eljárásokban annak a három gazdasági szereplőnek a személyéről, akiknek Ajánlatkérő az eljárást

megindító felhívást a Kbt. rendelkezései alapján saját kezdeményezésére meg fogja küldeni,

l) munkacsoportot jelöl ki az eljárás előkészítése és lebonyolítása érdekében.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása érdekében legalább 2 főből álló munkacsoportot kell létrehozni. A munkacsoport tagjait az ajánlatkérő nevében eljáró személy jelöli ki. A munkacsoport a Társaság kijelölt munkavállalójából, illetve a beszerzés tárgya szerint illetékes műszaki szaktanácsadójából áll. A Társaság munkavállalója és műszaki szaktanácsadója együttesen készíti elő és bonyolítja le - szükség szerint külső megbízott bonyolító szervezet bevonásával - a közbeszerzési eljárásokat.

4. *A munkacsoport feladatai:*

a) a Bíráló Bizottság tagjainak az ajánlatkérő nevében eljáró személy által történő kijelölésének kezdeményezése,

b) a beszerzési tárgy pontos megfogalmazása, jellemzőinek részletes meghatározása (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján), valamint a becsült érték meghatározása érdekében piackutatási feladatok megvalósítása (különös tekintettel: indikatív ajánlatok bekérése, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése), dokumentálása;

c) az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás, a közbeszerzési dokumentumok szövegének elkészítése, hirdetmények közzétételre való megküldése,

d) a lehetséges ajánlattevők alkalmassági / alkalmatlansági ismérveinek részletes összeállítása,

e) az értékelés szempontjának / részszerzőpontjainak, értékelési módszertanának leírása,

f) részvétel a közbeszerzési dokumentumok szakmai részének elkészítésében és a részletes szerződési feltételek meghatározásában,

g) az ajánlattevőkkel való konzultáció, helyszíni szemle lefolytatása,

h) a beérkezett ajánlatok feldolgozásában, az értékelés, bírálat, döntés előkészítésében való részvétel, valamint Bíráló Bizottság elé terjesztése,

i) a Bíráló Bizottság munkájának segítése, ügyviteli feladatainak ellátása, a Bíráló Bizottság szakvéleményének és döntési javaslatának az ajánlatkérő nevében eljáró személy elé terjesztése, ajánlatkérői döntés megszövegezése,

j) a szerződés aláírásra való előkészítésében való részvétel,

k) az eljárás során készítendő jegyzőkönyvek, összegezés, értesítések, tájékoztatások szakmai részének elkészítése, megküldése a Kbt.-ben foglalt határidők betartása mellett, kapcsolattartás az ajánlattevőkkel.

l) a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződésszegések és nem szerződésszerű teljesítések jelzése a szervezeti egység vezetője felé, utógondozási feladatok ellátása, szükség esetén a műszaki ellenőri teendők biztosítása, továbbá szükség esetén a támogató, finanszírozó szervezet és / vagy annak képviselője felé a teljesítési, számviteli jelentések elkészítése,

m) szerződés módosítási vagy új beszerzési igény felmerülése esetén azonnali írásbeli (elektronikus levélben történő) jelzés,

n) A szerződés teljesítéséről és a végszámla benyújtásáról azonnali írásbeli (elektronikus levélben történő) jelzés,

o) A szerződés teljesítése során a rész- és végszámla benyújtásához kapcsolódóan, az adózás rendjéről szóló mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően, a szerződést kötő másik félre vonatkozó a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemleges együttes adóigazolás vagy az ezzel egyenértékű nemleges nyilvántartási kivonat beszerzése, vagy annak ellenőrzése, hogy a szerződést kötő másik fél a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, továbbá a számla igazolással, kivonattal, vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban szereplés tényét igazoló dokumentummal történő felszerelése.

p) az utólagos igazolási kötelezettség körébe bevonni kívánt ajánlattevőkre vonatkozó döntés előkészítése,

q) az Európai Unió, a Közbeszerzési Hatóság, vagy egyéb illetékes szerv felé fennálló, az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,

r) a közbeszerzési eljárás dokumentálása a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést biztosítva (elektronikusan, szükség szerint papír alapon),

s) a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi hiteles adat, információ, szerződés, hirdetmény közzétételének kezdeményezése a vonatkozó jogszabályok szerint, valamint az információs önrendelkezésre vonatkozó jogszabály alapján kötelező közzététel alá eső közérdekű adat Társaság saját honlapján történő közzétételének kezdeményezése.

5. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szükség szerint külső megbízott szervezetet vonhat be.

6. Ajánlatkérő nevében az elektronikus közbeszerzési rendszer alkalmazására, a Társaság közbeszerzési referense, valamint a megbízott lebonyolító szervezet jogosult.

7. Az ajánlatkérő szervezet regisztrációjára a Társaság közbeszerzési referense vagy a megbízott lebonyolító szervezet jogosult.

8. A közbeszerzési referens, vagy a megbízott lebonyolító szervezet készíti el az éves összesített közbeszerzési tervet, az előzetes tájékoztatót, az éves statisztikai összegezést, amelyeket a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően közzétesz.

9. Külső, megbízott bonyolító szervezet

A külső bonyolító szervezet kiválasztására mind a Kbt., mind a jelen Beszerzési Szabályzat előírásai az irányadóak. Külső bonyolító szervezet igénybevétele esetén, a Szabályzat VI. fejezet 4. pontjában meghatározott munkacsoport felügyeli a bonyolító szervezet tevékenységét. A bonyolító a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályok tekintetében nyilatkozni köteles.

Amennyiben a közbeszerzési eljárásban bonyolító közreműködésére kerül sor, a bonyolítóval megkötött megbízási szerződés alapján a bonyolító feladata:

- A közbeszerzési eljárás megfelelő szakmai lebonyolítása, az ezzel kapcsolatos iratok összeállításában való közreműködés, nevezetesen a bonyolító közreműködik

az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás, a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében, az értékelési szempontok összeállításában, a részvételre jelentkezések és ajánlatok érvényességének, érvénytelenségének megállapításában, az alkalmasság vizsgálatában és az ajánlatok értékelésének előkészítésében.

- A bonyolító készíti a jegyzőkönyveket, emlékeztetőket, előkészíti és elvégzi a bontást. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy döntése alapján elkészíti az írásbeli összegezést és tájékoztatót.

- Bonyolító készíti - ajánlatkérő adatszolgáltatása alapján - az éves összesített közbeszerzési tervet, az előzetes tájékoztatót, az éves statisztikai összegezést.

- Bonyolító végzi a kötelező tájékoztatás céljából az ajánlatkérő nevében történő közzétételt a vonatkozó jogszabályok szerint (KBA, EKR rendszer).

- előkészíti az utólagos igazolási kötelezettség körébe bevonni kívánt ajánlattevőkre vonatkozó döntést,

- a Bíráló Bizottság döntési javaslatának az ajánlatkérő nevében eljáró személy elé terjesztése, az ajánlatkérői döntés megszövegezése,

- a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírása érdekében eljár,

- a közbeszerzési eljárás dokumentálása ajánlatkérőnél a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést biztosítva (elektronikusan, szükség szerint papír alapon),

- a Bíráló Bizottság tagjainak az ajánlatkérő nevében eljáró személy által történő kijelölésének kezdeményezésére javaslattevél,

- a szerződések, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele a vonatkozó jogszabályok szerint.

A bonyolító tevékenységét a társaság vezető tisztségviselője ellenőrzi. A bonyolító által - a társaság vezető tisztségviselője jóváhagyásával - összeállított iratokért a felelősség a társaság vezető tisztségviselőjét terheli. A jegyzőkönyvekben, az írásbeli összegezésben, illetve a tájékoztatóban történt a Kbt.-ben meghatározott formai követelmények megszegéséért (Pl. a Kbt. mellékletétől eltérő formák alkalmazása, a döntés indokolásának és a kötelező tájékoztató megküldésének elmaradása vagy hiányossága) a felelősség a bonyolítót terheli.

Amennyiben az a Kbt. rendelkezései szerint kötelező, úgy az ajánlatkérő köteles a beszerzés során felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is bevonni az eljárásba.

10. Bíráló Bizottság

Az ajánlatkérő nevében eljáró személy a beszerzési tárgy pontos meghatározására, az eljárást megindító ajánlati/ ajánlattételi/ részvételi felhívás és dokumentáció szövegtervezetének véleményezésére és az elbírálás és értékelés szakmai előkészítésére legalább 5 főből álló szakértői bizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében eljáró, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy részére.

Amennyiben a - beszerzés tárgya szerint érdekelt - kizárólagosan vagy többségében önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet ajánlattevőként részt kíván venni a közbeszerzési eljárásban, akkor a Bíráló Bizottság tagjai között nem lehet vezető tisztségviselő.

A Bíráló Bizottság a részvételi/ajánlati felhívással, dokumentációval és adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt cégek listájának véleményezésével kapcsolatos javaslattétel esetén határozatképes, ha a tagjainak többsége jelen van.

A Bíráló Bizottság az ajánlatok/részvételre jelentkezések bírálatával és értékelésével kapcsolatos javaslattétel esetén akkor határozatképes, ha a tagjainak többsége jelen van és a Kbt. által előírt valamennyi szakértelem biztosított.

A Bíráló Bizottsági javaslat, szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlevő bizottsági tagok több mint a felének támogató szavazata szükséges.

A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik az eljárás lezárására vonatkozó döntési javaslat esetén a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, valamint a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempont alkalmazása esetén a Kbt. által előírt értékelési táblázat.

11. Belső ellenőr feladatai

Elvégzi a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését. Amennyiben a közbeszerzési eljárás ellenőrzése során jogsértést tapasztal, erről írásban haladéktalanul köteles tájékoztatni a Társaság vezető tisztségviselőjét és köteles a jogellenes gyakorlat megszüntetését kezdeményezni. Az ellenőrzött közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatairól ellenőrzési jelentésben a belső ellenőr külön fejezetben beszámol.

VII.

A közbeszerzési eljárásban, valamint a közbeszerzési eljárás értékhatárát el nem érő beszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok bírálata és értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.
2. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személynek, vagy szervezetnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy vele szemben nem áll fent a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.
3. Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

VIII.

A közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, valamint a közbeszerzés kivételi körbe tartozó beszerzésekre vonatkozó szabályok (Irodai Beszerzések)

1. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésnek minősül a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzés.
2. A Kbt. szerint nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű beszerzés akkor, ha arra vonatkozóan a Kbt.-ben foglalt tételes jogi rendelkezés alapján nem kötelező közbeszerzési eljárás lefolytatása.
3. Ezen pont hatálya alá tartozó beszerzések esetén az ajánlatkérő nevében eljáró személy a Társaság vezető tisztségviselője. A beszerzések előkészítésében és lebonyolításában legalább 3 főből álló munkacsoport jár el. A munkacsoport tagjait a Társaság vezető tisztségviselője jelöli ki.
4. Az irodai beszerzések esetén fő szabályként a nettó 200.000 forintot (azaz kétszázezer forintot) meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén legalább három ajánlatot kell bekérni, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő intervenciós, illetve azon beszerzések esetét, ahol a beszerzési tárgy sajátos műszaki-technikai jellege, kizárólagos jogok védelme kizárja vagy nem indokolja a többes ajánlatkérést.
5. A nettó 200.000 forintot (azaz kétszázezer forintot) meg nem haladó beszerzések esetében utalványozó által aláírt megrendelő szükséges.
6. Ajánlatkérő nevében eljáró személy (Társaság vezető tisztségviselője):
 - a.) dönt a beszerzési eljárás kiírásáról,
 - b.) kijelöli a legalább 3 főből álló bíráló bizottság tagjait,
 - c.) a Bíráló Bizottság javaslata alapján jóváhagyja az ajánlati felkérés, az esetleges dokumentáció végleges szövegét, és dönt az ajánlattételre felkért ajánlattevők listájának jóváhagyásáról,
 - d.) a Bíráló Bizottság véleményének figyelembevételével dönt a nyertes ajánlattevő személyéről, az érvényes és érvénytelenné nyilvánított ajánlatokról, az eljárás eredményéről.
7. A Munkacsoport feladata:
 - a. az ajánlatkérő nevében eljáró személy számára a beszerzési tárgy pontos meghatározása,
 - b. javaslat az ajánlattételre felkért ajánlattevők listájára,
 - c. az ajánlati felhívás és az esetleges dokumentáció szövegtervezetének véleményezése,
 - d. az értékelés szempontjának / részszempontjainak, értékelési módszertanának leírása
8. A beszerzési eljárás kezdeményezését előkészítését és lebonyolítását, a teljesítés ellenőrzését az ajánlatkérő nevében eljáró személy megbízottja végzi.

9. A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik az eljárás lezárására vonatkozó javaslat esetén a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

10. Az ajánlattételre minden esetben fel kell kérni a beszerzés tárgya szerint érdekelt, Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatának (mint közvetett többségi tulajdonos) kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdasági társaságot.

11. Azonos ajánlati feltételek esetén az elbírálásnál előnyben lehet részesíteni Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatának (mint közvetett többségi tulajdonos) kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok ajánlatát.

IX.

A közbeszerzés eljárás belső ellenőrzésének felelősségi rendje

1. Az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárások tekintetében a belső ellenőrzésről gondoskodni. A belső ellenőrzést az Ajánlatkérő által alkalmazott belső ellenőr útján kell biztosítani.

2. A belső ellenőr a közbeszerzési eljárások ellenőrzését kockázatelemzéssel alátámasztott, a Társaság vezető tisztségviselője által jóváhagyott éves ellenőrzési terve alapján végzi.

3. A közbeszerzési eljárásokra irányuló belső ellenőrzés az előző évben lebonyolított közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket szűrőpróbaszerűen vizsgálja.

4. Annak érdekében, hogy a belső ellenőr a tevékenységét eredményesen el tudja látni, az ajánlatkérő köteles az ellenőrzés alá vont közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratanyagot, jegyzőkönyvet a belső ellenőr részére átadni, illetőleg az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén a belső ellenőr részére a dokumentumokhoz hozzáférést biztosítani.

5. Amennyiben a közbeszerzési eljárás ellenőrzése során a belső ellenőr jogsértést tapasztal, erről haladéktalanul köteles tájékoztatni a Társaság vezető tisztségviselőjét, illetve a jogellenes gyakorlat megszüntetését kezdeményezni.

A Társaság vezető tisztségviselője köteles az értesítést követően haladéktalanul a jogszabályi előírásoknak megfelelő gyakorlat helyreállításáról gondoskodni.

6. A belső ellenőr ellenőrzési jelentésében köteles beszámolni az ellenőrzött közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatairól.

X.
Egyéb rendelkezések

1. A beszerzéssel kapcsolatos számlák felülvizsgálatáról, kísérő iratokkal és kimutatásokkal való felszereléséről, teljesítési igazolásáról, utalványozásáról a Társaság mindenkor utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló igazgatói utasítása szerinti illetékes személy jogosult.
2. Jelen szabályzatban rendezett beszerzési eljárások belső ellenőrzésére, esetenként célvizsgálatok lefolytatására a Társaság vezető tisztségviselője jogosult ellenőrző személyt (személyeket) megbízni.



Csongrád Megyei



Településtisztasági Nonprofit Kft.

2021. évi éves ellenőrzési jelentés

Szeged, 2022. március 24.

Készítette:

Kató Tamás s.k.
belső ellenőr

Jelen 2021. évi éves ellenőrzési jelentést a Felügyelőbizottság a számú határozatával hagyta jóvá.

Összefoglaló

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft -nél (továbbiakban: Társaság) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Takarékos tv.) kiegészítésével és a Takarékos tv. 11 § (1) bekezdésének felhatalmazásával készült „A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet kötelező előírásai nyújtották.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft., mint a Szeged Megyei Jogú Város többségi tulajdonában lévő Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. többségi és 37 települési önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság.

A Társaság a Takarékos tv. 7/J.§ alapján belső kontrollrendszer működtetésére nem kötelezett, azonban a köztulajdonban álló gazdasági társaságok a 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet alapján belső ellenőrzési rendszert működtet abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti Kormányrendelet előírásainak megfelelően társaság vonatkozásában az Ügyvezető igazgató gondoskodott a megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított azáltal, hogy az ellenőrzést végző személy a tevékenységét a társaság ügyvezető igazgatójának alárendelve végzi, azzal, hogy szakmai irányítása és ellenőrzése a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik.

A Társaságnál a belső ellenőr a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, valamint a Belső ellenőrzési alapszabály és Belső ellenőrzési kézikönyv szerint látta el az ellenőrzési feladatait. A Belső ellenőrzési alapszabályt a felügyelőbizottság, a Belső ellenőrzési kézikönyvet a Társaság ügyvezető igazgatója hagyta jóvá.

A felügyelőbizottság szakmai irányítása keretében jóváhagyta a belső ellenőrzés 2021. évi belső ellenőrzési tervét, jóváhagyta a 2020-2023. évre vonatkozó stratégiai tervét, annak első számú módosítását, valamint megtárgyalta a belső ellenőrzés időszakos beszámolóit.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a társaság működését fejlessze és eredményességét növelje.

A 2021. évi belső ellenőrzések lefolytatására a társaság 2021. évi belső ellenőrzési terve alapján került sor. A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezeti egységek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, a szakmai tanácsadást, belső ellenőri véleményt szükség szerint továbbra is igénybe vesznek.

A társaság belső ellenőrzési alapszabálya alapján a belső ellenőr köteles elkészíteni és a társaság felügyelőbizottsága részére megküldeni az éves ellenőrzési jelentést, amely tartalmazza:

- I. a belső ellenőrzést végző személy által végzett tevékenység bemutatását
önértékelés alapján,
- II. a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok
alapján,
- III. az intézkedési tervek megvalósításáról készült összefoglalót;

A Társaság ügyvezető igazgatója a Felügyelőbizottság által elfogadott éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásként köteles megküldeni a tulajdonosi joggyakorló részére.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján***I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága***

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a társaság működését fejlessze és eredményességét növelje.

A belső vizsgálatok a Belső ellenőrzési alapszabálynak, valamint a 2020. július 01-től a Belső ellenőrzési kézikönyvnek megfelelően történtek. A Társaság Kormányrendelet alapján készített és elfogadott 2021. évi ellenőrzési terve tíz darab ellenőrzést tartalmazott, amelyek az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján kerültek végrehajtásra.

A tervezés kockázatelemzése kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A tervezés a vezetőség igényeinek figyelembevételével, kockázatelemzéssel megalapozottan történt. Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult.

I./1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzés összesítése

A tárgyévi tervezett vizsgálatok száma 10 volt, amelyek helyszíni ellenőrzése tárgyévben megtörtént, azonban az utolsó vizsgálati jelentés elkészítése és egyeztetése áthúzódott 2022. évre. A 10/2021. sorszámú ellenőrzés megbízólevelének kiállításakor figyelembevételre került, hogy a vizsgálat eredményessége érdekében a jelentés elkészítése a következő évre húzódik. A 10. sorszámú ellenőrzés a megbízólevelél és ellenőrzési program alapján határidőben elkészítésre és leadásra került.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A 2021. évi ellenőrzéseket az alábbi táblázat mutatja be:

Sz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa
1	Házipénztár működése, pénzkezelés	Célja: Kézpénzforgalom és az előleg elszámolás szabályszerűségének ellenőrzése. Módszerei: teljeskörű ellenőrzés, dokumentumokon alapuló Időszak: 2020. december	Szabályszerűségi, pénzügyi
2	Selejtezők ellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban történt selejtezők a szabályoknak megfelelően történtek-e. Módszer: teljeskörű, dokumentumok alapján Időszak: 2020. év	Szabályszerűségi, pénzügyi
3	2020. évi leltár dokumentáltságának ellenőrzése	Célja: A leltározás szabályszerűségének ellenőrzése. Módszerei: Szűrőpróbaszerűen, dokumentumok alapján Időszak: 2020. év	Szabályszerűségi
4	2021. évi üzleti terv elkészítése	Célja: Az üzleti terv tartalmi, formai elvárásoknak való megfelelésének, a terv megalapozottságának vizsgálata Módszerei: teljeskörű, dokumentumok alapján Időszak: 2021. év	Szabályszerűségi, pénzügyi

S. sz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa
5	Konténeres vegyes hulladékgyűjtés díjainak megállapítása, alkalmazása	Célja: A nyereséget biztosító árak és az árak érvényesítésének ellenőrzése Módszerei: szűrőpróbaszerű, dokumentumok alapján Időszak: 2021. év május	Szabályszerűségi, teljesítmény
6	Folyékony hulladék szállítás díj megállapítása, alkalmazása	Célja: A nyereséget biztosító árak és az árak érvényesítésének ellenőrzése Módszerei: szűrőpróbaszerű, dokumentumok alapján Időszak: 2021. év június	Szabályszerűségi, teljesítmény
7	Üzemanyag felhasználás és készlet mennyiségének ellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy megegyezik-e a tényleges készlet a nyilvántartás szerintivel, valamint a felhasználás tekintetében nem történik-e visszaélés Módszere: rovancsolás, szűrőpróba szerűen dokumentumok alapján Időszak: 2021. I. félév	Szabályszerűségi, teljesítmény
8	Házipénztár működése, pénzkészlet	Célja: Kézpénzforgalom és az előleg elszámolás szabályszerűségének ellenőrzése. Módszerei: teljeskörű ellenőrzés, dokumentumokon alapuló Időszak: 2021. augusztus	Szabályszerűségi, pénzügyi
9	Másodnyersanyag kereskedelem hatékony, jövedelmező működése	Célja: Tevékenység gazdaságosságának ellenőrzése Módszerei: szűrőpróba szerű, dokumentumokon alapuló, interjú Időszak: 2020 - 2021. I. félév	Szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény
10	Beszerezési szabályzat betartása	Célja: Annak megállapítása, hogy a beszerzések esetén alkalmazásra kerülnek-e a kapcsolódó utasítás és szabályzat előírásai. Módszerei: Szűrőpróbaszerű, dokumentumokon alapuló Időszak: 2021. év	Szabályszerűségi

I./1./b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés a 2021. évi feladatellátása folyamán büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tapasztalt.

I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezeti egység, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége, szabadságolása, vagy betegsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel minden esetben előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. A jelentések minden esetben az ügyvezető igazgató által megismerésre és aláírásra kerültek. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

I./2./a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatok ellátása a társaságnál 1 fő megbízásos jogviszonyban foglalkoztatott ellenőr alkalmazásával történik. A belső ellenőrzést ellátó megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek, továbbá szerepel az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban.

I./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A társaság ügyvezető igazgatója gondoskodott az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzési funkciót egy belső ellenőr kinevezésével biztosították. A belső ellenőrzést végző személy a tevékenységét a társaság ügyvezető igazgatójának alárendelve végzi, és szakmai irányítása és ellenőrzése a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik.

I./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetetlenségi tényező nem merült fel.

I./2./d) A belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A 2021. évi belső ellenőrzési feladatellátás során nem csorbultak a belső ellenőrzési jogok. Az ellenőrzött szervezeti egységek biztosították az ellenőrzéssel érintett iratanyagokhoz való hozzáférést, valamint megadták a kért információkat és tájékoztatást a belső ellenőr számára.

I./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés) biztosított volt. Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői és munkatársai a belső ellenőrzési feladatok megvalósítását konstruktív hozzáállásukkal és együttműködésükkel támogatták.

I./2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr gondoskodott a 2021. évben végrehajtott belső ellenőrzésekkel kapcsolatosan a nyilvántartás vezetéséről. Az ellenőrzési jelentések megőrzése a társaság központi irattárában évenként, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya szintén az irattárba kerül.

I./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési tevékenység során kockázatelemzés és a Belső ellenőrzési stratégiai terv alapján kerültek meghatározásra az ellenőrzött folyamatok, így biztosított, hogy az ellenőrzés minden szervezeti egység és minden feltárt folyamatot megismerjen és ellenőrizzen.

Az egyes ellenőrzések kapcsolódási pontjain keresztül új perspektívák nyílnak meg a folyamatokkal és azok értékelésével kapcsolatban, ezért cél az ellenőrzési lefedettség növelése, az ellenőrizhető területek vizsgálati körbe történő minél teljesebb bevonása. Az ellenőrzésekre való felkészülés során az ellenőrzött szervezeti egységgel kapcsolatos információk minél alaposabb összegyűjtése, a korábbi ellenőrzések tapasztalatainak ismerete elősegíti a kockázatok feltárását.

Az ellenőrzések tervezése és végrehajtása során törekedni kell a belső ellenőrzés hatékonyságának növelésére, valamint az ellenőrzések és szakmai egyeztetések során proaktív módon támogatni, segíteni szükséges a folyamatba épített ellenőrzéseket, azok fejlesztését és hatékonyságát, valamint a belső kontrollrendszer más elemeit.

Az ellenőrzött időszak és az ellenőrzés időpontja közötti intervallum lerövidítése lehetőséget biztosít a folyamatok aktuális problémáinak feltárására, a jelentésben megfogalmazott javaslatok azonnal beépülhetnek a folyamatokba, így növelve a működés hatékonyságát. Hiányosság, vagy szabálytalanság feltárása esetén az intézkedési terv végrehajtása során a szervezetnek lehetősége nyílik az időszakot érintő számviteli, adózási, vagy egyéb nyilvántartásbeli önellenőrzésekre, amellyel a későbbi külső ellenőrzés által feltárható hiányosságok kockázata csökkenthető.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett. A vezetők és a munkavállalók támogatására informális tanácsadás végzése során került sor, amely javaslatok, észrevételek megfogalmazásával elősegítette a döntéshozatalt, a belső nyilvántartások kiépítését, valamint a folyamatba épített ellenőrzések fejlesztését. A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén is megvalósult.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

Vizsgálat azon.	Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
2/2021	2020. évi selejtezők ellenőrzése	A selejtező bizottság a Szabályzat 5./ pontja szerinti selejtezett eszközökből származó hulladékmegtérülés súlyának és értékének összegét nem rögzítette.	A továbbiakban a jegyzőkönyvben a szabályzat szerinti hulladékmegtérülésre vonatkozó adatok is kerüljenek rögzítésre, vagy történjen erre való utalás, függetlenül a megtérülés értékéről.	igen
		A selejtező szabályzat nem tér ki a tárgyi eszköz értékesítés menetére, részletes szabályaira.	Javasolt a szabályzat átdolgozása, frissítése és kiegészítése arra, vonatkozóan, hogy szabályozza a tárgyi eszközök értékesítésének menetét.	igen
6/2021	A folyékony hulladékgyűjtés díjainak megállapításának és alkalmazásának ellenőrzése	Összességében megállapítható, hogy 2021. üzleti évre készült önköltségi előkalkuláció, és a 2021. júniusi közületi szennyvízszállítási bevételek alapján a társaság a partnerek egy részének önköltségi áron, vagy önköltségi ár alatt nyújtotta a szennyvízszállítási szolgáltatást. A tevékenység ellátása így hosszútávon nem fenntartható. A társaság kereskedelmi, gazdasági érdekvédelem nem megfelelő, a társaság számára a jövedelmezőséget nem biztosítja.	Amennyiben a jogszabályi környezet lehetővé teszi, javasolt a közületi folyékony hulladékszállítási piac – akár külső szolgáltató igénybevételével történő feltérképezése – és a meglévő partnerekkel kötött szerződéses feltételek újra tárgyalása.	igen
		A mintában vizsgált tételek tekintetében a számlázott díjak a hatályos szerződéseknek megfeleltek, azonban megállapítható, hogy a szerződések több esetben elavultak, nem követték a költség és szervezeti változások hatásait. A vizsgált területen a társaság ár érdekvédelem nem megfelelő.	Amennyiben a jogszabályi környezet lehetővé teszi, javasolt a közületi folyékony hulladékszállítási piac – akár külső szolgáltató igénybevételével történő feltérképezése – és a meglévő partnerekkel kötött szerződéses feltételek újra tárgyalása.	igen
9/2021	A másodnyersanyag kereskedelem hatékony, jövedelmező működésének ellenőrzése	A haszonanyag árképzés elsősorban piaci alapon történik, mivel a társaság a szállítási költségekre vonatkozó külön kalkulációkat nem készít, a felmerülő és megtérítendő költségek szakmai becsléseken alapulnak, erre vonatkozó részletes kalkuláció nem készül. A kalkuláció hiányának okaként a társaság annak erőforrás igényességét, valamint a piaci változásokhoz való gyors és rugalmas alkalmazkodás képességének elvesztését jelölte meg. A haszonanyag árképzésre vonatkozó belső szabállyal a társaság nem rendelkezik. (4. és 5. pont)	Javasolt, hogy partnerenként készüljön egy szolgáltatás „költségkalkulációs lap”, amelyen feltüntetésre kerül a szállítás, az előkezelés és a kapcsolódó kiegészítő szolgáltatások egy egységnyi (kg) haszonanyagra jutó becsült költsége.	igen
		Annak ellenére, hogy a kiszállításokat a társaság saját analitikus nyilvántartásban is vezeti, a 6017/2021. sorszámu mérés (360 kg BIG-BAG zsák) alapján 36.000 Ft értékű másodnyersanyag nem került kiszámlázásra. (7. pont)	A teljesítés visszaigazolását követően a számlázás elmaradásának pótlása szükséges.	igen
		A papír anyagfajták esetében a piaci ár ellenőrzéséhez szükséges három árajánlat rendelkezésre állt, de a legkedvezőbb ár alkalmazása a vizsgált időszakban nem minden esetben érvényesült, az ellenőrzés alapján megállapítható, hogy az értékesítési folyamat piaci alapokon működik, amely az ár mellett figyelembe veszi a műszaki és minőségi tényezőket, azonban a társaság nem rendelkezik a másodnyersanyagok értékesítésére vonatkozó belső utasítással, így a vételi ajánlatok elbírálása nem szabályozott. (7. pont)	A felelősségi- és hatáskörök rögzítése miatt a folyamat szabályozása szükséges, amelyben javasolt, hogy az ár tényező mellett, egy a piaci körülményeket, minőségi tényezőket, partner kapcsolatokat is súlyozó értékesítési pontrendszer kerüljön felállításra, amely objektív keretek között határozza meg a legkedvezőbb ártól való eltérő áron történő értékesítés esetét.	igen

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos intézkedési terv készítését igénylő megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.

A 10/2021. számú 2021. évi beszerzések tárgyú ellenőrzés során intézkedési terv készítése nem vált szükségessé, tekintettel arra, hogy az intézkedési tervet igénylő javaslatok a 10/2020. számú jelentés alapján már megfogalmazásra kerültek.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek társasági szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos, azonban nem minden esetben történt meg az igazgatói és ügyviteli utasítások aktualizálása.

A jogszabálykövetés és a gyakori működésbeli változások átvezetése fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában. A társaság esetében az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési tevékenység a társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában, egyéb szabályzataiban, a belső utasításokban, illetve gazdálkodási intézkedések keretében meghatározott tevékenységek, feladatok vezetői szintű felelősségi rendszerhez kötött kockázatkezelésén alapul.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a társaság kezelje. A kontrolltevékenységek megjelennek a társaság egészében, azok minden szintjén, de különböző gyakorisággal és intenzitással.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- a folyamatba építette, előzetes, utólagos és vezetői kontrollok,
- többszintű engedélyezések és jóváhagyások,
- aláírási és hozzáférési jogosultságok,
- igazolások,
- egyeztetések, adatbázisok, nyilvántartások ütköztetése,
- hatékonysági vizsgálatok,
- feladatkörök szétválasztása.

A Társaságnál mind a megelőző, mind a feltáró kontrolltevékenység jelen van. Hibafeltárás esetén a Társaság ügyintézői a feltárt hibát, vagy hiányosságot javítják, valamint javaslattal élnek a feltárt hibához hasonló előfordulások kiküszöbölésére, a hibamotívumok feltárására.

4. Információ és kommunikáció

A társaság létszáma nem jelentős, így gyors és közvetlen információáramlás valósul meg. A szóbeli egyeztetések, utasítások, és beszámoltatások rendszeresek, azonban a társaságot érintő fontosabb döntések és utasítások ügyviteli vagy igazgatói utasítás, vagy feljegyzés formájában írásban is rögzítésre kerülnek. A társaság informatikai és kommunikációs rendszere a gyors és hatékony információáramlást támogatja, az ehhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a társaság kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A belső ellenőrzés az intézkedési tervek és javaslatok megvalósulásának ellenőrzésével támogatja a monitoring tevékenységet, de a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt. A jogi-, gazdasági-, pénzügyi- és kereskedelmi monitoring rendszer biztosítja a társaság hatékony és gazdaságos működését, a változásokhoz való gyors alkalmazkodását.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés olyan belső nyilvántartást vezet, amelyben a belső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

A 2021. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok megfogalmazásra kerültek. Az ellenőrzési jelentések megállapításai és javaslatai elfogadottak, érdemben hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához. A kapcsolódó intézkedési tervek a felelősök és határidők kijelölésével elkészültek.

Az ellenőrzési megállapítások, és javaslatok alapján az intézkedési terveket a belső ellenőr ellen jegyezte.

Az intézkedési tervekben foglalt feladatoknak az előírt határidőre történt teljesítéséről a belső ellenőr az alábbiak szerint kapott tájékoztatást, amely alapján megállapítható, hogy a belső ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok részben hasznosultak:

Az előző évi, de 2021. évben lezárt 10/2020 számú ellenőrzési jelentéssel a kapcsolatban az intézkedési terv végrehajtásáért felelős személy hosszabbítási kérelemmel élt, amelyet a társaság ügyvezetője engedélyezett, illetve a belső ellenőr ellenjegyzett. Az intézkedési terv végrehajtása folyamatban van.

A 2/2021 számú jelentés javaslatai alapján készült intézkedési terve alapján a selejtezési szabályzat nem került módosításra, így a szabályzat mellékletét képező jegyzőkönyv minta nem került kiegészítésre a hulladékmegtérülésre vonatkozó mezőkkel az intézkedési tervben foglalt határidővel. Az intézkedési terv végrehajtásáért felelős személy a végrehajtási határidő hosszabbítását kérte 2021.12.31. napig, tekintettel a társaságnál évközben bekövetkezett személyi jellegű változásokra. A szabályzat módosításáról a belső ellenőrzés tájékoztatást kapott.

A 6/2021 számú jelentés intézkedési tervet igénylő javaslataira a végrehajtásért felelős hosszabbítási kérelemmel élt, tekintettel arra, hogy a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 2022.06.30. ig nem engedélyezi az önkormányzati tulajdonú társaságok díjemelését, valamint a 2022. év piaci díjai és várható önköltségei az inflációs hatások, valamint az átlagos inflációt meghaladó mértékű bér és üzemanyagárváltozás miatt erős változást mutatnak majd.

A 9/2021 számú intézkedési tervben foglaltak tekintetében az elmaradt tétel kiszámlázása a gazdasági igazgatóhelyettes tájékoztatása alapján megtörtént, a másodnyersanyag kereskedelemre vonatkozó belső szabályzat kialakításának intézkedési terv szerinti határideje 2022.03.31. A kereskedelmi igazgató-helyettes tájékoztatása alapján a szabályzat megalkotása folyamatban van.

Az intézkedési tervekben vállalt feladatok teljesítését az ellenőrzés a 2022. évi belső ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően fogja vizsgálni.

TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS
módosítása

A társaság tagjai:

Mártély Község Önkormányzat	6636 Mártély, Rákóczi u.1.
Mindszent Város Önkormányzat	6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.
Nagylak Községi Önkormányzat	6933 Nagylak, Petőfi u.14.
Ruzsa Községi Önkormányzat	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Szatymaz Községi Önkormányzat	6763 Satymaz, Kossuth u.30.
Zákányszék Községi Önkormányzat	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft.	6728 Szeged, Városgazda sor 1.
Domaszék Község Önkormányzata	6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
Pusztamérges Község Önkormányzata	6785 Pusztamérges, Móra F. tér 2.
Deszk Község Önkormányzata	6772 Deszk, Tempfli tér 7.
Klárafalva Község Önkormányzata	6773 Klárafalva, Kossuth u. 171.
Ferencszállás Község Önkormányzata	6774 Ferencszállás, Szegedi u. 53.
Kelebia Község Önkormányzata	6423 Kelebia, Ady E.u. 114.
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.
Óföldség Község Önkormányzata	6923 Óföldség, Bajcsy Zs. E. u. 2.
Maroslele Község Önkormányzata	6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Üllés Község Önkormányzata	6794 Üllés, Dorozsmai út. 40.
Apátfalva Község Önkormányzata	6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Ambrózfalva község Önkormányzata	6916 Ambrózfalva Dózsa u. 1
Csanádalberti község Önkormányzata	6915 Csanádalberti Fő u. 30.
Algyő Község Önkormányzata	6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
Magyarcsanak Község Önkormányzata	6932 Magyarcsanak, Templom tér 1.
Királyhegyes Község Önkormányzata	6911 Királyhegyes, Jókai u. 38.
Battonya Város Önkormányzata	5830 Battonya Fő út 91
Pitvaros Községi Önkormányzat	6914 Pitvaros, Kossuth Lajos u. 30. sz.
Földség Községi Önkormányzat	6922 Földség, Szent László tér 1. sz.

Nagyér Község Önkormányzat	6917. Nagyér, Szabadság u. 33. sz.
Ópusztaszer Községi Önkormányzat	6767 Ópusztaszer, Tóhajlat 130.
Békéssámson Község Önkormányzat	5946 Békéssámson, Hősök tere 10-12
Pusztaszer Községi Önkormányzat	6769 Pusztaszer, Kossuth u. 45. sz.
Röszke Község Önkormányzat	6758 Röszke, Fő u. 84.sz.
Kövegy Község Önkormányzat	6912 Kövegy, Kossuth u. 29. sz.

a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek megfelelően társasági szerződésünket taggyűlésen kívül meghozott az /2022.() tgy. sz. határozattal 2022. május..... hatállyal az alábbiak szerint módosítják:

A társasági szerződés V. fejezet 4. pont 1-4 bekezdése helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

4.) A Felügyelő Bizottság

A társaságnak három Felügyelő Bizottsági tagja van.

Ott József elnök megbízatása meghosszabbításra került, megbízatása 2027. május 31 napjáig terjedő időre szól.
Fekete Istvánné megbízatása meghosszabbításra került, megbízatása 2027. május 31. terjedő időszakra szól.
Dr. Herédi Edit megbízatása 2019. április 4. napjától 2024. április 4. napjáig tart.

Elnök:	Ott József	6760 Kistelek, Ede u. 22.
Tagok:	Fekete Istvánné	6760 Kistelek, Dózsa Gy. u. 11/A.
	Dr. Herédi Edit	6725 Szeged, Alföldi utca 28. 1/3.

A társasági szerződés egyéb rendelkezési változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Szeged, 2022. május..... napján

.....
 ügyvezető

Csongrád Megyei Településtisztaság Nonprofit Kft.

✉ 6728 Szeged, Városgazda sor 1.sz.

☎/📠 +36 (62) 777-111

@ ttkft@telepulestisztasag.hu

Iktatószám:

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Érvényes: 2022.

Makrai László
ügyvezető igazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
1. A Kft. általános adatai	3
2. A Kft. jogállása	4
2.1. A társasági forma	4
2.2. A Kft. tőkéje és tulajdonosi viszonyai	4
2.3. A társaság tevékenységi köre	4
2.4. A Kft. felügyelete irányítása	5
3. A Társaság képvisellete (cégjegyzése)	6
II. Szervezeti struktúra	6
1. A Kft. irányító és ellenőrző testületei, szervei	6
1.1. A Taggyűlés	6
1.2. A Felügyelő Bizottság	7
1.3. A Könyvvizsgáló	8
1.4. Az ügyvezető tevékenysége	9
2. A társaság szervezeti felépítése	10
2.1. Ügyvezető igazgató	10
2.5. Megfelelési tanácsadó	11
2.6. Függetlenített belső ellenőrzés	13
2.7. Gazdasági igazgatóhelyettes	15
2.5. Kereskedelmi igazgatóhelyettes	16
2.9. Szállítási és műszaki vezető	17
2.10. Könyvelés	17
2.11. Bér és munkaügyi ügyintéző	19
III. Munkaügyi kapcsolatok	20
1. Általános kapcsolatok	20
2. Általános jogok	20
3. A kollektív szerződéses megállapodás rendje	20
4. Speciális rendelkezések	20
5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség	21
IV. A Társaság működési rendje, jogok és kötelezettségek	21
1. A munkáltatói jog gyakorlásának szabályozása	21
2. Javadalmazással kapcsolatos szabályok	21
3. A társaság munkavállalóinak feladat- és hatásköre, valamint jogai és kötelezettségei	21
3.1. Vezetők és beosztottak általános kötelezettségeinek szabályozása	21
3.2. A vezetők feladatai	22
3.3. A kapcsolattartás	23
3.4. A szolgálati út rendjének szabályai	23
4. Felelősségre vonás, rendkívüli felmondás, kártérítési felelősség	24
V. Képviselő és cégbélyegző használata	24
1. Cégeképviselő, cégjegyzés, aláírási jog	24
2. Bankszámla feletti rendelkezés	25
3. Utalványozási jog	25
4. Helyettesítés rendje, munkakör átadás-átvétel	25
5. Cégbélyegző használata	26
VI. Belső szabályozási rendszer	27
1. Vezetői utasítások kiadása, vezetői ellenőrzés rendje	27
2. A társaságoknál kidolgozandó szabályzatok és azok tartalma	27
3. Szabályzatok kidolgozása, jóváhagyása	28
VII. Egyéb rendelkezések	28
1. Üzleti titok megőrzése, nyilatkozat a tömegtájékoztató szervek részére	28
2. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség	28
VIII. Hatálybalépés, záró rendelkezések	28
IX. A Kft. működését szabályozó dokumentumok	29

A Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) célja a Kft. jogállásának és működési céljainak megfelelő szervezeti kereteinek, működési, vezetési, irányítási és ellenőrzési rendszerének szabályozása.

A Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft Szervezeti és Működési Szabályzata a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Társasági Szerződés előírásával és közbeszerzésről szóló jogszabály rendelkezéseivel összhangban készült.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I. A Kft. általános adatai

A Kft. cégneve:	Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A Kft. rövidített neve:	Cs.M.-i Településtudományi Nonprofit Kft.
A Kft. székhelye:	6728. Szeged, Városgazda sor 1.sz.
A Kft. telephelye:	6768 Ruzsa 0137/12. hrsz.
A Társaság elérhetősége	Telefonszám:06-62-777-111 e-mail címe:ttkft@telepulestudomasag.hu
A Kft. tulajdonosai:	A tagjegyzék szerinti tagok
Az alapító okirat kelte:	1994. január 01.
A tevékenység megkezdésének időpontja:	1994. január 01.
A Kft. időtartama:	határozatlan időtartamra alakult
A cégjegyzéket vezető bíróság:	Szegedi Törvényszék mint cégbíróság 6701 Szeged Pf. 408.
A cégbejegyzés kelte:	1994. július 01.
A cégbejegyzés száma:	Cg. 06-09-002781
A Kft. statisztikai jelzőszáma:	11090074-3811-572-06
A Kft. adószáma:	11090074-2-06
A Kft. számlavezető pénzügyi intézmény és bankszámla száma:	Kereskedelmi és Hitelbank ZRt. 10402805-28014140-00000000 10402805-00024064-00000000 Cib Bank Zrt. 11100403-11050074-01000003

A Kft. társadalombiztosítási törzsszáma:	422215
Jogutódlás:	a Kft. a Csongrád Megyei Településtudományi Szolgáltató Vállalat (Cg. 06-01-000048) általános jogutódja
A Társaság törvényességi felügyeletét ellátó bíróság:	Szegedi Törvényszék mint cégbíróság 6701 Szeged Pf. 408.

2. A Kft. jogállása

2.1. A társasági forma

A Kft. önálló jogi személyiségű gazdasági társaság, formája: korlátolt felelősségű társaság.

2.2. A Kft. tőkéje és tulajdonosi viszonyai

A Kft. törzstőkéje:	45.270.000,- Ft																																																																		
nem pénzbeli betét:	18.959.000,- Ft																																																																		
pénzbeli betét:	26.311.000,- Ft																																																																		
A tagok törzsbetétei:	<table> <tr><td>Mártély Község Önkormányzat</td><td>670.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Mindszent Város Önkormányzat</td><td>560.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Nagylak Községi Önkormányzat</td><td>630.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Ruzsa Községi Önkormányzat</td><td>1.780.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Szatymaz Közs. Önkormányzat</td><td>490.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Zákányszék K. Önkormányzat</td><td>440.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.</td><td>37.030.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Domaszék Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Pusztamérges Község Önkormányzata</td><td>200.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Deszk Község Önkormányzata</td><td>1.600.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Klárafalva Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Ferencszállás Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Mezőkovácsháza Város Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Üllés Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Apátfalva Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Algyő Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Királyhegyes Község Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Óföldsék Község Önkormányzata</td><td>50.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Maroslele Község Önkormányzata</td><td>50.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Magyarcsanak Község Önkormányzata</td><td>20.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Kelebia Község Önkormányzata</td><td>10.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Ambrósfalva Község Önkormányzata</td><td>20.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Csanádalberti Község Önkormányzata</td><td>20.000,- Ft</td></tr> <tr><td colspan="2">Ezen községek egy törzsbetétre jogosultak, melynek értéke 170.000,- Ft. Ezen törzsbetét közös képviselője Maroslele Község Önkormányzata.</td></tr> <tr><td>Battonya Város Önkormányzata</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Pitvaros Községi Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Földéak Községi Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Nagyér Község Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Ópusztaszer Községi Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Békéssámsón Község Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Pusztaszer Községi Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Röszke Község Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> <tr><td>Kövegy Község Önkormányzat</td><td>100.000,- Ft</td></tr> </table>	Mártély Község Önkormányzat	670.000,- Ft	Mindszent Város Önkormányzat	560.000,- Ft	Nagylak Községi Önkormányzat	630.000,- Ft	Ruzsa Községi Önkormányzat	1.780.000,- Ft	Szatymaz Közs. Önkormányzat	490.000,- Ft	Zákányszék K. Önkormányzat	440.000,- Ft	Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	37.030.000,- Ft	Domaszék Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Pusztamérges Község Önkormányzata	200.000,- Ft	Deszk Község Önkormányzata	1.600.000,- Ft	Klárafalva Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Ferencszállás Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	100.000,- Ft	Üllés Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Apátfalva Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Algyő Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Királyhegyes Község Önkormányzata	100.000,- Ft	Óföldsék Község Önkormányzata	50.000,- Ft	Maroslele Község Önkormányzata	50.000,- Ft	Magyarcsanak Község Önkormányzata	20.000,- Ft	Kelebia Község Önkormányzata	10.000,- Ft	Ambrósfalva Község Önkormányzata	20.000,- Ft	Csanádalberti Község Önkormányzata	20.000,- Ft	Ezen községek egy törzsbetétre jogosultak, melynek értéke 170.000,- Ft. Ezen törzsbetét közös képviselője Maroslele Község Önkormányzata.		Battonya Város Önkormányzata	100.000,- Ft	Pitvaros Községi Önkormányzat	100.000,- Ft	Földéak Községi Önkormányzat	100.000,- Ft	Nagyér Község Önkormányzat	100.000,- Ft	Ópusztaszer Községi Önkormányzat	100.000,- Ft	Békéssámsón Község Önkormányzat	100.000,- Ft	Pusztaszer Községi Önkormányzat	100.000,- Ft	Röszke Község Önkormányzat	100.000,- Ft	Kövegy Község Önkormányzat	100.000,- Ft
Mártély Község Önkormányzat	670.000,- Ft																																																																		
Mindszent Város Önkormányzat	560.000,- Ft																																																																		
Nagylak Községi Önkormányzat	630.000,- Ft																																																																		
Ruzsa Községi Önkormányzat	1.780.000,- Ft																																																																		
Szatymaz Közs. Önkormányzat	490.000,- Ft																																																																		
Zákányszék K. Önkormányzat	440.000,- Ft																																																																		
Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	37.030.000,- Ft																																																																		
Domaszék Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Pusztamérges Község Önkormányzata	200.000,- Ft																																																																		
Deszk Község Önkormányzata	1.600.000,- Ft																																																																		
Klárafalva Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Ferencszállás Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Üllés Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Apátfalva Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Algyő Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Királyhegyes Község Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Óföldsék Község Önkormányzata	50.000,- Ft																																																																		
Maroslele Község Önkormányzata	50.000,- Ft																																																																		
Magyarcsanak Község Önkormányzata	20.000,- Ft																																																																		
Kelebia Község Önkormányzata	10.000,- Ft																																																																		
Ambrósfalva Község Önkormányzata	20.000,- Ft																																																																		
Csanádalberti Község Önkormányzata	20.000,- Ft																																																																		
Ezen községek egy törzsbetétre jogosultak, melynek értéke 170.000,- Ft. Ezen törzsbetét közös képviselője Maroslele Község Önkormányzata.																																																																			
Battonya Város Önkormányzata	100.000,- Ft																																																																		
Pitvaros Községi Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Földéak Községi Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Nagyér Község Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Ópusztaszer Községi Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Békéssámsón Község Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Pusztaszer Községi Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Röszke Község Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		
Kövegy Község Önkormányzat	100.000,- Ft																																																																		

2.3. A Társaság tevékenységi köre

- 3811.08 Nem veszélyes hulladék gyűjtése (fő tevékenység)
- 2529.08 Fémraktár gyártása
- 4669.08 Egyéb M.N.S. gép, berendezés nagykereskedelme
- 2920.08 Gépjármű-karoszeria, pótkocsi gyártása
- 3812.08 Veszélyes hulladék gyűjtése
- 3821.08 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 3822.08 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 3831.08 Használt eszköz bontása
- 3832.08 Hulladék újrahasznosítása
- 3900.08 Szennyeződésmérséklés, egyéb hulladékkezelés

4520.08 Gépjárműjavítás, - karbantartás
4677.08 Hulladék-nagykereskedelem
4941.08 Közúti áruszállítás
5210.08. Raktározás, tárolás
5229.08. Egyéb szállítást kiegészítő szolgáltatás
6820.08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
8121.08 Általános épülettakarítás
8122.08 Egyéb épület-, ipari takarítás
8129.08 Egyéb takarítás
6311.08 Adatfeldolgozás, web hosting szolgáltatás
8211.08 Összetett adminisztratív szolgáltatás
8219.08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
8299.08 M.N.S. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
4690*08 Vegyes termékkörű nagykereskedelem

Üzletszerű tevékenységek:

Az engedélyhez kötött tevékenységeket a Társaság kizárólagosan engedély birtokában végezheti. Az engedélyek megszerzését a Cégbíróságnak a tevékenység megkezdésekor be kell jelenteni.

A társaság a PE/KTFO/02101-10/2018. szám alatt rendelkezik nem veszélyes hulladék gyűjtésére, szállítására, közvetítésére és kereskedelmére engedéllyel három megyére (Csongrád-Csanád megye, Bács-Kiskun megye, Békés megye).

H-2500/4/2002. számú határozat alapján engedéllyel rendelkezik a közúti áruszállítás tevékenységre.

A Kft. tevékenységei köreiben önállóan vállalkozik. A koncesszióköteles tevékenységeket az 1991. évi XVI. tv. 1. §. d) pontja alapján engedély birtokában végez.

A társaság jogállása:

A társaság közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaság. A társaság közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, alvállalkozóként, amelyről törvény alapján a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bek. 19. pontja alapján a helyi önkormányzat feladata a hulladékgazdálkodási közfeladatok ellátása, biztosítása. A Társaság Csongrád-Csanád és Bács-Kiskun megyében végez hulladékszállítást egyes településeken a közszolgáltató alvállalkozójaként. Emellett vízgyűjtésközpontokról szóló 1995. évi LVII tv. szerinti nem közművel gyűjtött háztartási szennyvíz szállítási tevékenységét is végzi.

2.4. A Kft. felügyelete, irányítása

Tulajdonosi felügyelet:

A Kft. általános irányítását, felügyeletét a taggyűlés gyakorolja.

Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Kft. ügyvezetését az 2013. évi V. tv. (Ptk.) által meghatározottak szerint.

Könyvvizsgáló

A Könyvvizsgáló ellátja a Ptk, a számviteli és adójogszabályok, Társasági Szerződés és a tulajdonos által előírt feladatokat. A könyvvizsgálót határozott időre a taggyűlés nevezi ki.

Ügyvezető igazgató

Az ügyvezető igazgató a jogszabályok és a Társasági Szerződés keretei között vezeti és társaságot, képviseli bíróságok és más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben, illetve

irányítja és ellenőrzi a Társaság munkaszervezetét. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén a gazdasági igazgatóhelyettes és a kereskedelmi igazgatóhelyettes együttesen helyettesíti.

3. A Társaság képviselete (cégjegyzése)

A cégjegyzés úgy történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégnév alá a cégjegyzésre jogosult ügyvezető önállóan írja alá a nevét a hiteles cégeljárás nyilatkozat/aláírásminta szerint.

Az ügyvezető igazgató távolléte, akadályoztatása esetén helyettes aláírási joggal rendelkezik együttesen a gazdasági igazgatóhelyettes és a kereskedelmi igazgatóhelyettes

[W1] megjegyzést írt: Kell-e tovább korlátozni a szerződéskötés jogát?

II. SZERVEZETI STRUKTÚRA

1. A Kft. irányító és ellenőrző testületei, szervei

1.1. A Taggyűlés

A társaság legfőbb irányító szerve a taggyűlés. A taggyűlésen minden tag személyesen, vagy meghatalmazottja útján vesz részt. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a felügyelő bizottság tagja, a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Minden 10.000,- Ft értékű törzsbetét rész egy szavazatra jogosít.

A taggyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Ezen kívül össze kell hívni a taggyűlést, ha azt valamelyik társasági tag, vagy ügyvezető szükségesnek látja. Haladéktalanul össze kell hívni a taggyűlést, ha a társaság mérlegéből kitűnik, hogy a törzstőke veszteség folytán felére csökkent, ha a társaságot fizetéseképtelenség veszélyezteti, vagy fizetéseit megszüntette, és vagyona a tartozásokat nem fedezi, vagy a társaság saját tőkéje a törzstőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent.

A taggyűlés határozatképes, ha a tagokat szabályszerűen meghívták, és azon a törzstőke fele, vagy a leadható szavazatok többsége képviselve van. A nem szabályszerűen összehívott taggyűlés is határozatképes, ha minden tag jelen van és annak megtartását egyik tag sem kifogásolta.

Amennyiben a taggyűlés nem határozatképes, úgy 15 napon belülre - azzal, hogy az újabb taggyűlés időpontja a határozatképtelen taggyűlés napjától számított három nappal rövidebb időre nem tűzhető ki - újabb taggyűlést kell összehívni, amely a változatlan napirend tekintetében is a törzstőke több mint fele része képviselete esetén határozatképes.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe a Ptk. illetve más törvény által ilyenként ide utalt ügyek tartoznak a fő tevékenységen kívül a társaság tevékenységi körei módosítása kivételével. A taggyűlés – a törvényben megkívánt nagyobb többségi arányt kivéve – a jelenlévő szavazatok több, mint fele többségével hozza meg határozatait.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik és 3/4-es szótöbbséget igényel különösen:

- a./ a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása, az adózott eredmény felhasználása
- b./ törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése,
- c./ a törzstőke felemelésnek és leszállításának elhatározása,
- d./ az elővásárlásra jogosult személy kijelölése,
- e./ az üzletrész kívülálló személy részére történő átruházásánál a beleegyezés megadása,
- f./ eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről,
- g./ üzletrész felosztáshoz való hozzájárulás, és az üzletrész bevonásnak elrendelése,
- h./ a tag kizárásnak kezdeményezéséről való határozat,

- i./ ügyvezető, felügyelő bizottsági tagok, állandó könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- j./ olyan szerződés megkötésnek jóváhagyása, befektetés, kötelezettség vállalása, amelynek értéke a nettó 100 millió Ft-ot meghaladja, ill. melyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, állandó könyvvizsgálójával vagy annak közeli hozzátartozójával köt,
- k./ a taggal, az ügyvezetővel, felügyelőbizottság tagjaival, állandó könyvvizsgálóval szembeni követelések, kártérítési igények érvényesítése,
- l./ a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése,
- m./ az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása,
- n./ a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,
- o./ a társasági szerződés módosítása,
- p./ mindazok az ügyek, amelyeket a törvény vagy a társasági szerződés más helyen a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

[W2] megjegyzést írt: ez teljesen más mint a tsz-ben egyezőnek kellene lennie vagy ott kell javítani vagy itt, de inkább ott

A tagok társasági szerződésben foglalt kötelezettségei növeléséhez, új kötelezettségének megállapításához, ill. az egyes tagok külön jogainak csorbitásához a taggyűlés egyhangú határozatára van szükség.

A társaság a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben írásbeli döntéshozattal is határozhat, kivéve ez alól a számviteli törvény szerinti beszámolóról és a közhasznúsági mellékletéről való döntést.

[W3] megjegyzést írt: ide nem kellene inkább betenni a személyes jelenlét nélküli szabályokat?

A taggyűlést az ügyvezető hívja össze.

1.2. A Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság célja a Kft. ügyvezetésének ellenőrzése.

A Felügyelő Bizottság hatásköre:

- a./ a Társasági Szerződésben foglaltaknak megfelelő ügyrendet alakít ki. A Felügyelő Bizottság működésére egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók,
- b./ köteles megvizsgálni a taggyűlés elé terjesztendő jelentéseket, továbbá a Társaság mérlegét és vagyonkimutatását, valamint mind azon társaság működéséhez kapcsolódó ügyeket, amelyeket jogszabály a taggyűlés hatáskörébe utal. (közbeszerzéssel kapcsolatos döntések, törvény által előírt, taggyűlési jóváhagyást igénylő belső szabályzatok, FB beszámolók, stb)
- c./ a társaság könyveibe, irataiba bármikor betekinthez, azokról másolatot készíthet. A Kft. ügyvezetőjét, valamint munkavállalóit meghallgathatja, a társaság ügyeire nézve felvilágosítást kérhet, jelentést igényelhet.
- d./ kezdeményezi a taggyűlés döntéshozatalát, ha jogszabályba, Társasági Szerződésbe ütköző vagy a tulajdonos érdekeit sértő intézkedést, mulasztást tapasztal.
- e./ kezdeményezi a taggyűlés döntéshozatalát, ha jogszabályba, Társasági Szerződésbe ütköző vagy a tulajdonos érdekeit sértő intézkedést, mulasztást tapasztal.
- f./ a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai kötelesek vagyonyilatkozatot tenni a Társaság részére

A Felügyelő Bizottság 3 tagból áll, tagjait a taggyűlés jelöli ki.

A felügyelőbizottság elnöke évente köteles a közhasznú társaság működéséről a taggyűlésnek írásban beszámolni. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a taggyűlés elé terjesztendő minden fontosabb jelentést, továbbá a társaság mérlegét és vagyonkimutatását. Vizsgálatának eredményét a

felügyelőbizottság elnöke ismerteti a taggyűléssel, e nélkül a taggyűlés érvényes határozatot nem hozhat. Ha felügyelőbizottság dolgozók által választott tagjainak véleménye a bizottságtól eltér, az alapítóval ezt a kisebbségi véleményt is ismertetni kell.

A felügyelőbizottság létrehozása, hatáskörére és működésére a Ptk. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. (az Ectv.), továbbá a 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről és a 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről rendelkezései az irányadóak. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a taggyűlés hagy jóvá.

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnyt.) alapján a társaság felügyelőbizottsági tagjai kétévente kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni. A Vnyt. 7.§ a) pontja alapján ezen személyek vagyonnyilatkozatának őrzéséért a társaság vezető tisztségviselője a felelős. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni. A vagyonnyilatkozatot minden esetben nyilvántartási azonosítóval kell ellátni, melyet a társaság ad meg a kötelezett részére. A vagyonnyilatkozat átvételéről a kötelezett igazolást kap. Az igazolás tartalmazza a következő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség várható időpontját is. Egyebekben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre, az őrzésre, illetve a formai követelményekre vonatkozó szabályokat a Vnyt. tartalmazza. A vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására és a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat az őrzésért felelős szabályzatban köteles megállapítani (Vnyt.11.§ (6) bekezdés).

1.3. A Könyvvizsgáló

A Könyvvizsgáló ellátja: a Ptk, számviteli és adójogszabályok, a Társasági Szerződés és a taggyűlés által részére megállapított feladatokat.

A Könyvvizsgáló hatásköre:

- a. A Könyvvizsgáló a Kft. mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá a taggyűlés elé terjesztett minden más jelentést az adatok valóságos és a jogszabályi előírásoknak megfeleltetése szempontjából köteles megvizsgálni és erről a taggyűlésnek jelentést előterjeszteni, A könyvvizsgáló a taggyűlés elé terjesztett minden jelentést – különösen az éves beszámolót és kiegészítő mellékleteit, valamint a vagyonkimutatást – megvizsgálja abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak és erre vonatkozóan jelentést készít. Könyvvizsgálói jelentés nélkül az éves beszámolóról érvényes határozat nem hozható.

b./ Köteles az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság munkáját elősegíteni és szakmailag támogatni.

A Könyvvizsgáló tájékozódhat a Társaság ügyeinek viteléről, ennek érdekében:

- Társaság munkavállalóitól dolgozóitól felvilágosítást kérhet,
- megvizsgálhatja a Társaság pénztárát, értékpapír- és szerződés-állományát, bankszámláját,
- beletekinthet könyvelési és bérszámfejtési anyagaiba,
- ellenőrizheti a társaság díjpolitikáját, díjképzési rendszerét, annak gazdasági megalapozottságát,
- köteles ellenőrizni a társaság szabályzatait, azok törvényi előírásnak megfelelő aktualizálását,
- közbeszerzéssel és átláthatósággal kapcsolatos előírások betartását,
- a Felügyelő Bizottság ülésein részt vehet, szavazati jog azonban nem illeti meg.

A Könyvvizsgáló köteles a Felügyelő Bizottságot tájékoztatni és a taggyűlés összehívását kérni, ha:

- tudomása szerint a Társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, vagy
- az ügyvezető felelősségét felvető tényről szerez tudomást.

A fenti témakörökben tett javaslata elutasítása, vagy nem teljesítése esetén a Könyvvizsgáló jogosult tulajdonosi döntést kezdeményezni, illetve ha a taggyűlés a szükséges döntéseket nem hozza meg, a Cégbírósághoz fordulni.

Ha a könyvvizsgáló a jogi személy vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a jogi személlyel szembeni követelések kielégítését, vagy olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselő vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni a taggyűlés döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről az illetékes Cégbíróságot értesíteni.

Az állandó könyvvizsgáló vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére jelen szabályzatnak a felügyelőbizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére vonatkozó rendelkezései az irányadók.

1.4. Az ügyvezető tevékenysége

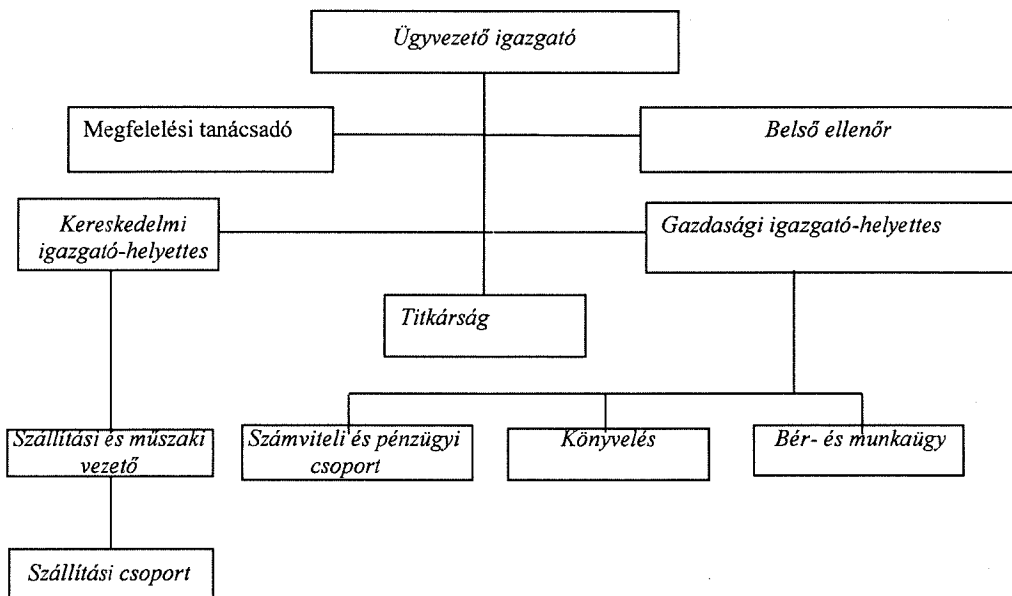
Az ügyvezető tevékenységét megbízási jogviszony keretében, a vele kötött megbízási szerződésben meghatározottak szerint végzi.

Véleményezési jog gyakorlása:

Az Ectv. 37.§ (4)-(5) bekezdéseinek megfelelően a társaság ügyvezetője és felügyelőbizottsága – a megválasztással és a kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – a taggyűlésen gyakorolja. Az ügyvezető a véleményét, illetve a felügyelőbizottság véleményét írásban a taggyűlés részére köteles megküldeni.

2. A társaság szervezeti felépítése

[W4] megjegyzést írt: ide betegyük-e aszakmai tanácsadót, a megfelelési legyen-e egyben jogtanácsos? Fogyasztóvédelmi referenst jelölni nem kell?



A Társaság szervezeti felépítése alapján a többlépcsős irányítási rendszer érvényesül. A társaság élén a társaság legfőbb szerve által kijelölt ügyvezető igazgató áll. Az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt a gazdasági igazgatóhelyettes és a kereskedelmi igazgatóhelyettes, valamint a függetlenített belső ellenőr és a megfelelési tanácsadó áll.

2.1. Ügyvezető igazgató:

A munkakör betöltésének feltétele:

**egyetemi végzettség
min. 10 év vezetői gyakorlat**

Az igazgató jogosult a társaság teljes körű képviseletére és az ügyintézésre, beleértve a bankszámlaszerződések és a bankszámla feletti rendelkezést, a társaság képviseletét bíróságok és más hatóságok előtt.

Közvetlen felettese a taggyűlés. Irányítása alá tartozik a Társaság munkaszervezete. Feladata:

- a társaság teljes ügymenetének irányítása,
- a munkáltatói jogok gyakorlása,
- a társaság jogszerű működésének biztosítása
- a foglalkozás-egészségügy jogszabályban rögzített módon történő működtetése,
- a társaság gazdálkodásának irányítása és felügyelete.

Távollétében és akadályoztatása esetén a gazdasági igazgatóhelyettes és a kereskedelmi igazgatóhelyettes együttesen helyettesíti.

Az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt a gazdasági igazgatóhelyettes, és a kereskedelmi igazgatóhelyettes, valamint a függetlenített belső ellenőr és a megfelelési tanácsadó áll.

Hatásköre

- a taggyűlés jogkörébe tartozó ügyek előterjesztésének előkészítése,
- a Kft. nevében szerződések, megállapodások megkötése,
- közérdekű kötelezettség vállalások,
- a munkáltatói joghoz kapcsolódó intézkedések megtétele,
- bankszámla feletti rendelkezés,
- utalványozási jog szabályozása.

Felelőssége

- Az ügyvezető igazgató a vezető tisztségviselőktől általában elvárható gondossággal köteles eljárni.
- Kötelezettsége megszegésével okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

Az ügyvezető másra át nem ruházható feladatköre:

- A társaság szervezeti és működési szabályzatának, illetve szerzési szabályzatának elkészítése és azok jóváhagyása céljából a taggyűlés elé terjesztése.
- A kollektív szerződés aláírása.
- A munkáltatói jog gyakorlása.
- Gondoskodás a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.
- Gondoskodás a társaság mérlegének, vagyonkimutatásának, üzleti tervének elkészítéséről és azoknak a taggyűlés elé terjesztéséről.
- A taggyűlés részére a társaság üzleti tevékenységéről legalább 6 havonta, ezt megelőzően a Felügyelőbizottság részére tájékoztatás adása, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintés lehetővé tétele.
- Gondoskodás a taggyűlés által hozott határozatok folyamatos nyilvántartásának vezetéséről és azok bejegyzéséről a határozatok könyvébe, azzal, hogy a nyilvántartás tartalmazza a döntés időpontját, hatályát, tartalmát, valamint a döntést támogatók és ellenzők számárányát.
- Feladata meghatározni a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök és tisztségek körét.
- Meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
- Belső kontrollrendszer alakít ki, működtet és fejleszt.
- Gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.
- Megfelelési tanácsadókból álló megfelelést támogató szervezeti egységet hoz létre, vagy megfelelési tanácsadót jelöl ki.
- Nyilatkozatban értékeli a Társaság belső kontrollrendszerét.

2.2. Megfelelési tanácsadó

Közvetlenül a Társaság ügyvezető igazgatójának alárendelve végzi a tevékenységét.

A megfelelési tanácsadói feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében történik.

A megfelelési tanácsadó munkakör betöltésének feltételei:

- felsőfokú jogi végzettség
- jogi szakvizsga
- büntetlen előélet
- min. 5 éves szakvizsgát követő szakmai gyakorlat

Feladata:

- a Társaság ügyvezető igazgatójának, vezetőinek és a Társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit;
- azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása;
- a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése;
- a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a Társaság ügyvezető igazgatója részére;
- a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése;
- a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezettefejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével;
- a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a Társaság ügyvezető igazgatója általi meghatalmazás alapján a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Társaság ügyvezető igazgatójának folyamatos támogatása, tanácsadás;
- hatósági, tulajdonosi vizsgálatokban (ÁSZ, Önkormányzat belső ellenőrzés stb.) közreműködés;
- a feladatok teljesítéséről évente legalább egyszer jelentést készít a Társaság ügyvezető igazgatója és a felügyelőbizottság részére.

Hatásköre:

- Javaslattevési joga van az ügyviteli rendszer, adminisztráció javítására, jogszabályi előírásoknak megfelelés biztosítása érdekében.
- Részvételi joga van a vezetői értekezleteken, tematikus megbeszéléseken, stratégia tárgyú megbeszéléseken.
- Részvételi joga van a FEB üléseken.
- Javaslattevési joga van a belső kontrollrendszer működése körében.
- Javaslattevési joga van a szabályozási rendszer módosítására, új jogszabályok esetén a szabályozási rendszer kialakítására.
- Jogosult minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni.

Felelőssége:

- A kapcsolódó szabályok, jogszabályok, előírások naprakész ismerete és követése.
- Szabályzatok, belső utasítások folyamatos kontrollja.
- A jelentések határidőre történő elkészítése.
- Közreműködés a társaság adójogi, működési körében végzett vizsgálatokban, együttműködés a vizsgálatot végző hatóságokkal.
- A Társaság ügyvezető igazgatója által jóváhagyott tervek végrehajtásának ellenőrzése.
- Együttműködés a belső ellenőrrel, a megbízottakkal, és a Társaság Felügyelő Bizottságával.
- Jogszabálykövetés, jogszabály változásokkal kapcsolatos képzések tartása.
- A jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartása.
- A Társaság tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályoknak történő megfelelés elősegítése.
- A megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása.

2.6. Függetlenített belső ellenőrzés

A munkakör betöltésének feltétele:

- a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek való megfelelés;
- a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásba vétel.

Feladatait az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt látja el.

A Társaságnál a belső ellenőr a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, valamint a Belső ellenőrzési alapszabály és Belső ellenőrzési kézikönyv szerint köteles ellátni ellenőrzési feladatait. A Belső ellenőrzési alapszabályt a felügyelőbizottság, a Belső ellenőrzési kézikönyvet a Társaság ügyvezető igazgatója hagyja jóvá.

A függetlenített belső ellenőrzés a belső ellenőrzési rendszer szerves része, mely magában foglalja

- a vezetők ellenőrzési tevékenységét,
- a különböző tevékenységek folyamatába épített ellenőrzését,
- a függetlenített belső ellenőr által ellátott ellenőrzési tevékenységet.

Kiemelt feladata kockázatelemzés alapján stratégiai, és éves munkaterv készítése és végrehajtása.

Az ellenőrzési tevékenység kiterjed:

- a társaság belső folyamatainak vizsgálatára
- a gazdasági, pénzügyi folyamatok ellenőrzésére
 - a bizonylati rend és okmányfegyelem
 - a készpénzforgalom
 - a vagyonvédelem
 - a tárgyi eszközök
 - az anyaggazdálkodás
 - a létszám - és bér gazdálkodás
 - a költség gazdálkodás
 - a számvitel szervezetsége, és a beszámoló valódisága
 - a szolgáltató tevékenység ellenőrzésére

- a piaci tevékenység
- műszaki fejlesztési és termelés előkészítő tevékenység
- a termelési-szolgáltató folyamat
- karbantartási, javítási tevékenység
- a szállítási tevékenység
- az árellenőrzésre
- az ár dokumentációs felkészültség
- az árak képzése
- az üzleti, pénzügyi, jövedelmezőségi, likviditási stb. tervek ellenőrzése
- minden, a társaság gazdálkodását érintő szabályozási folyamat ellenőrzése
- beszámolóban, üzleti tervben bemutatott feladatmegoldások megalapozottságának ellenőrzése
- tulajdonosi joggyakorlás ellenőrzése
- a társaság szabályozottságának, különösen a szabályzatok meglétének, tartalmának ellenőrzésére
- a vezetői és a folyamatba épített ellenőrzés szükséges mértékű vizsgálatára
- a GDPR és a 2011.évi CXII. törvény rendelkezései betartásának ellenőrzésére
- a 2011.évi CXII. törvény rendelkezései alapján közzéteendő közérdekű adatok internetes honlapon való megjelentetésének ellenőrzésére

Feladata:

- a felső vezetés döntéseinek, utasításainak határidőn belüli végrehajtását, a tevékenység gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét, a tevékenység és az elszámolások szabályszerűségét, a vagyon védelmét egy-egy szervezeti egység átfogó ellenőrzése, témavizsgálat, céll ellenőrzés, valamint utóvizsgálat keretében, az adott helyen és időben előtérbe kerülő fő feladatok kiemelésével, munkaterv alapján ellenőrizze
- a mérleg sorok ellenőrzése kapcsán a mérleg valódiságának, a leltározási és egyéb zárlati munkálatok helyességének ellenőrzése, szabályzatokban rögzített elvek érvényesülésének vizsgálata
- az ellenőrzések során megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat tenni
- a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket nyomon követni
- a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése
- az ellenőrzések összehangolása
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a Társaság ügyvezető igazgatójának, illetve a Társaság ügyvezető igazgatójának érintettsége esetén a felügyelőbizottság haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására
- a lezárt ellenőrzési jelentés megküldése a Társaság ügyvezető igazgatója és a felügyelőbizottság részére
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítése

Felelőssége:

- Felelős a belső ellenőrzés során feltárt súlyos szabálytalanságok észlelése esetén az első számú vezető vagy a felügyelőbizottság azonnali értesítéséért és a megfelelő intézkedések megtételének kezdeményezéséért.
- A tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni.
- A GDPR és a 2011.évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartása.
- A Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak végrehajtása.

Hatásköre:

- Korlátlan hozzáféréssel rendelkezik a vizsgált szervezet valamennyi tevékenységéhez, nyilvántartásához, vagyontárgyához.
- Az ellenőrzések végrehajtásához jogosult az ellenőrzött szervezet bármely dolgozójától információt kérni, illetve speciális szakértelmet igénylő esetekben az ellenőrzési tevékenység lefolytatásához más szervezeti egységtől vagy szervezettől szakértő segítségét igénybe venni.
- Az ellenőrzött szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni.
- Az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjétől és bármely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.
- A Társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől.
- A vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

2.7. Gazdasági igazgatóhelyettes

A munkakör betöltésének feltétele:

**5 éves szakmai vezetői gyakorlat
szakirányú felsőfokú végzettség**

Közvetlen felettese egyben felette a munkáltatói jog gyakorlója az ügyvezető igazgató.

Távollétében, illetve akadályoztatása esetén helyettese az ügyvezető igazgatónak a kereskedelmi igazgatóhelyetttessel együttesen.

Helyettese a kereskedelmi igazgatóhelyettes.

Irányítása alá tartoznak közvetlenül az alábbi tevékenységet végző alkalmazottak, egyes szakmai ágazatonként:

- ⇒ Titkárság,
- ⇒ Könyvelés
- ⇒ Számviteli és pénzügyi csoport
- ⇒ Bér- munkaügy

Munkakör célja Kft gazdasági tevékenységének szervezése, ellenőrzése, szakmai irányítása.

Hatásköre:

- Ügyvezető igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén a kereskedelmi igazgatóhelyetttessel közösen teljes jogkörű helyettesítés,
- Taggyűlés által elfogadott, illetve ügyvezető igazgató által kiadott tervek, programok végrehajtásának elrendelése, betartása,
- Pénzforgalom szabályozása,
- Költségtervek betartásának ellenőrzése,
- Közvetlen irányítása alá tartozó területek a munkavállalók felett az utasítási jog gyakorlása,
- Részvétel a Társaság üzletpolitikai terveinek kialakításában,

- Utalványozási jogkörének gyakorlása,
- Hatáskörébe tartozó feladatokat az ügyvezető igazgatóval egyeztetve végzi, azonban szakterületéhez tartozó kérdésekben önálló döntési jog illeti meg.

Felelősségi köre:

- A rábízott gazdasági, pénzügyi-, tb.-, és munkaügyi feladatok eredményes ellátása,
- Költségekkel való hatékony és takarékos gazdálkodás,
- Díjpolitika kialakítása,
- Társaság terveinek teljesítése,
- Munkaszervezetére vonatkozó vezetési-, tervezési és szervezési, ellenőrzési feladatok végrehajtása.

2.8. Kereskedelmi igazgatóhelyettes

A munkakör betöltésének feltétele:

**5 éves szakmai vezetői gyakorlat
számirányú felsőfokú végzettség**

Közvetlen felettese egyben felette a munkáltatói jog gyakorlója az ügyvezető igazgató.

Távollétében, illetve akadályoztatása esetén helyettese az ügyvezető igazgatónak a gazdasági igazgatóhelyetttessel együttesen.

Helyettese a gazdasági igazgatóhelyettes.

Irányítása alá tartoznak közvetlenül az alábbi tevékenységet végző alkalmazottak, egyes szakmai ágazatonként:

- ⇒ Titkárság,
- ⇒ Szállítási csoport

[W5] megjegyzést írt: ez így nem jó kettős irányítás van
célszerű ezt szétszítani, sárgával jelöltem hol mi felesleges

Munkakör célja Kft kereskedelmi tevékenységének szervezése, ellenőrzése, szakmai irányítása.

Hatásköre:

- Ügyvezető igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén a gazdasági igazgatóhelyetttessel közösen teljes jogkörű helyettesítés,
- Taggyűlés által elfogadott, illetve ügyvezető igazgató által kiadott tervek, programok végrehajtásának elrendelése, betartása,
- Közvetlen irányítása alá tartozó területek a munkavállalók felett az utasítási jog gyakorlása,
- A kereskedelmi partnerekkel történő üzletvitel szabályozása,
- Részvétel a Társaságüzletpolitikai terveinek kialakításában,
- Utalványozási jogkörének gyakorlása,
- Hatáskörébe tartozó feladatokat az ügyvezető igazgatóval egyeztetve végzi, azonban szakterületéhez tartozó kérdésekben önálló döntési jog illeti meg.

Felelősségi köre:

- Költségekkel való hatékony és takarékos gazdálkodás,
- Kereskedelmi feladatok eredményes ellátása,
- Díjpolitika kialakításában való részvétel,
- Piaci pozíció folyamatos javítása,
- Kft.a Társaság terveinek teljesítése,
- Munkaszervezetére vonatkozó vezetési-, tervezési és szervezési, ellenőrzési feladatok végrehajtása.

2.9. Szállítási és műszaki vezető:

A munkakör betöltésének feltétele:

**felsőfokú iskolai végzettség
5 év szakmai tapasztalat**

Közvetlen felettese a kereskedelmi igazgatóhelyettes, míg a munkáltatói jogkör gyakorlója az ügyvezető igazgató.

[W6] megjegyzést írt: vagyvagy

Helyettese a hulladékszállítási előadó.

Hatásköre

- Szállítási csoport irányítása, vezetése, üzemeltetése során döntési jog illeti meg. Az ügyvezető igazgató által kiadott tervek, programok végrehajtásáról való gondoskodás.
- Aláírási joga van a szállítási és logisztikai részleg által használt bizonylatokon.
- Ellenőrzési jogosultsága van a feladatköréhez tartozó területen végzett munkák és beosztott állomány felett.

Felelőssége

- Felelős az irányítása alá tartozó gépjárművek és munkagépek legoptimálisabban történő vezénylésének, a munkaszervezési feladatainak ellenőrzéséért, a különböző szállítási és logisztikai feladatok elvégzésének költséghatékony összehangolásának megvalósulásáért.
- Felelős a beosztott állományon keresztül a menetlevelek, kiadásaiért, megfelelő vezetésének ellenőrzésért, jóváhagyásáért, az elszámolásokhoz szükséges munkaszámok, költséghelyek feltüntetéséért, azok helyességének szűrőpróba szerű ellenőrzéséért.
- Felelős gondoskodni az eszközállomány megfelelő műszaki színvonalának fenntartásért, az eszközök javítási, karbantartási, felújítási munkálatainak megrendeléséért, az elvégzett munkálatok ellenőrzésért, az eszközök átvételéért, valamint az eszközjavítási tevékenységhez kapcsolódó dokumentációs fegyelem betartásáért, betartatásáért.
- Felelős az irányítása és ellenőrzése alá tartozó munkavállalók egyéni védőeszközeinek biztosításának és használatának ellenőrzéséért.
- Felelős a beosztott állomány hatékony irányításáért és megfelelő minőségű munkavégzésért.
- Felelős a rendelkezésre álló technikai eszközök és pénzügyi források optimális felhasználásáért.
- Felelős a társaság szállítási és logisztikai koncepciójának kialakításáért és megvalósításáért
- Felelős a naprakész információk biztosításáért a társaság vezetősége és tulajdonosai részére
- Felelős a munkavégzéshez kapcsolódó szabályok előírások naprakész ismeretéért.
- Felelős az irányítása alá tartozó terület szakmai feladatainak kidolgozásáért.

2.10. Könyvelés

A könyvelési feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében történik.

A megbízás feltétele:

**mérlegképes könyvelői végzettség
5 éves szakmai tapasztalat**

A feladatait közvetlenül a gazdasági igazgató-helyettes irányítása alatt végzi. A kapott utasítások alapján ellátja a pénzgazdálkodás, számlakezelés, pénztárkezelés feladatait, valamint a kapcsolódó számviteli feladatokat.

Ehhez kapcsolódóan feladata:

A pénzgazdálkodás és pénzügyi információk nyújtása

- A bankszámlák egyenlegeinek ismeretében és a társaság likviditásának fenntartása érdekében javaslat hitel igénybevételére, illetve a szabadbá vált pénzforrások lekötésére.
- A felszámított kamatok helyességének ellenőrzése, szükség szerint a pénzügyi osztállyal reklamáció.
- A kontrolling információs rendszer működéséhez szükséges pénzgazdálkodással kapcsolatos információk nyújtása a pénzügyi és kontrolling csoport részére.
- A likviditási helyzetről, továbbá a 90 napon túli egyéb társasági kintlévőségekről, a csődeljárás, illetve felszámolás alatt lévő adósokról rendszeres tájékoztatás a gazdasági igazgatóhelyettes részére.

A költségvetési kapcsolatok körébe tartozó feladatok:

- Támogatások nyilvántartása.
- Költségvetési kötelezettségek teljesítése és nyilvántartása.
- A társaság adókötelezettségeiről bevallás készítése a mindenkor érvényes adótvénnyel rendelkezéseinek megfelelően.
- Az adóhatóság által kibocsátott adófolyószámlák egyeztetése a saját könyveléssel.
- Kapcsolattartás az adóhatósággal, részvétel az adóhatósági és egyéb ellenőrzésekben.

Kimenő és bejövő számlákkal kapcsolatos feladatok:

- A kimenő és bejövő számlák alaki és számszaki ellenőrzése (árak, stb...), nyilvántartása.
- Bejövő számlák utalványozásra, teljesítés igazolásra kiadása, az utalványozások meglétének ellenőrzése.
- ÁFA nyilvántartás vezetése, ezzel kapcsolatos egyeztetések.
- Beérkezett számlák iktatása, időben történő kiegyenlítése, a kimenő számlák kiegyenlítésének figyelemmel kísérése.
- Bejövő számlához kapcsolódó szerződések meglétének ellenőrzése, a csoporthoz kapcsolódó szerződések, szerződés nyilvántartóban történő rögzítése.
- Vevők és szállítók egyenlegének folyamatos egyeztetése.
- Időbeli elhatárolások könyvelése.
- A kimenő számlákat elkészíti, azokat nyilvántartásba veszi, eljuttatja a megrendelőhöz és figyelemmel kíséri a pénzügyi teljesítést, kiküldi a fizetési felszólításokat.
- A kimenő számlázással kapcsolatban a megkötött szerződések figyelemmel kísérése.
- Javaslatot tesz az időn túli követelések leírására. A számlázással kapcsolatos reklamációkat kivizsgálja, és azokra érdemi választ ad.

Bankszámlák kezelése és kapcsolódó pénzügyi feladatok:

- Bankposta napi átvétele, rendezése, meggyőződés arról, hogy az egyes tételek valóban a társaságot illetik-e, illetve, hogy a terhelések és jóváírások összegei minden esetben az alapbizonylat egyenlegével megegyeznek. Bármilyen eltérés esetén az adott pénzügyi osztállyal, illetve az átutalónál reklamációval él.
- A jóváírásokról és a terhelésekről a pénzforgalmi előírásoknak megfelelően nyilvántartást vezet.
- Bankszámlák közötti forgalmat bonyolítja, a feldolgozott bankkivonatokat könyveli.
- A bankszámlák feletti rendelkezés csak a csoporton keresztül történhet, ezért minden banki diszpozíció elkészítése és pénzügyi osztállyal történő továbbítása e csoport feladata.
- Tervszerinti fizetésre vonatkozó megállapodások alapján a fizetési kötelezettség mértékének és az esedékességi időpontoknak a figyelemmel kísérése.
- A kifizetés során keletkezett levonások esetében a diszpozíciók kiállítása a kedvezményezettek pontos megjelölésével, valamint benyújtása átutalásra a pénzügyi osztállyal.

- Internetes hálózaton keresztül a bankkal rendszeres kapcsolatot tart. A banki egyenlegek folyamatos figyelemmel kísérése mellett az átutalásokat internetes hálózati banki rendszeren keresztül lebonyolítja

Házi pénztár ellenőrzése:

- A pénztár kezelésével megbízott dolgozók folyamatos ellenőrzése és elszámoltatása:
 - Pénzügyi fegyelem betartásának ellenőrzése
 - Pénzforgalmi szabályok betartásának ellenőrzése
 - Utalványozások szabályszerűségének vizsgálata
 - Elszámolásra kiadott összegekkel történő időbeni elszámolás ellenőrzése

Pénzügyi nyilvántartás körébe tartozó feladatai:

- Szigorú számadású nyomtatványok vezetése, nyilvántartása.
- Kimenő és bejövő számlákkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, készpénzcsekkek, elszámolási utalványok nyilvántartása. Az elszámolásra kiadott összegekről nyilvántartás vezetése. Nyilvántartások vezetése az idejében fel nem vett bérekről és TB ellátásokról, valamint az egyéb fel nem vett személyi járandóságokról, illetve ezek későbbi kifizetéséről.
- Minden olyan nyilvántartás vezetése, melyet a vonatkozó jogszabályok és a belső utasítások előírnak.

Tárgyi eszközök és készletek nyilvántartásával kapcsolatos feladatai:

- nyilvántartások vezetése
- havi értéksökkenés elszámolása
- leltározás megszervezése, lebonyolítása, leltár eltérések egyeztetése és könyvelése
- selejtezés dokumentumainak ellenőrzése, selejtezés könyvelése
- folyamatos kapcsolat tartás a raktárral a készletek egyeztetése céljából
- átszámlázza a kapcsolt vállalkozásoknak a végzett szerviz szolgáltatás ellenértékét

A pénzügyi tevékenységek ellátásán túlmutató alapvető feladata a társaság eszközeiben és forrásaiban bekövetkezett változások eseményeinek főkönyvi számlasoros és idősoros könyvelése. Részt vesz a társaság számlarendjének kialakításában, a számviteli csoporthoz kapcsolódó szabályzatok aktualizálásában. Vezet a analitikus nyilvántartásokat és törekszik az egységes bizonylati és információs rendszer kialakítására. Részt vesz a féléves/éves beszámoló elkészítésében, egyeztet a főkönyvet, elkészíti a kapcsolódó mérleg leltárakat

2.11. Bér és munkaügy

A bér és munkaügyi feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében történik.

A megbízás feltétele:

bér és tb ügyintéző végzettség
3 éves szakmai tapasztalat

A feladatait közvetlenül a gazdasági- igazgatóhelyettes irányítása alatt végzi.

Feladatai:

- Figyelemmel kíséri a dolgozókkal szemben vállalt jogi és szociális kötelezettségek teljesítését (munkakörülmények, javadalmazás, szociális- és jóléti ellátás stb.).
- Elvégzi a munkaviszony keletkezésével, módosításával és megszüntetésével és jogviszonyok átalakításával kapcsolatos feladatokat.
- Részt vesz a munkaszervezeten belüli munkaügyi konfliktusok rendezésében, a dolgozók képzésének és továbbképzésének szervezésében, a döntések előkészítésében, valamint a munkajogi felelősség megállapításának a folyamatában.
- A vállalat dolgozóiról személyzeti nyilvántartást vezet folyamatosan, végzettség szerint.

- Ellátja a szellemi és fizikai foglalkozásúak bérének és az egyéb béreknek, valamint a közfoglalkoztatási jogviszonyban dolgozók, megbízási jogviszonyban állók bérének, díjazásának a számfejtését, valamint a mindezek kapcsán jelentkező egyéb ellenőrzési és információs feladatokat.
- Folyamatosan köteles figyelni a társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak végrehajtását, munkaszervezeti változások esetén köteles azonnal kezdeményezni a szabályzat módosítását.
- Köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, és a Kollektív szerződésben foglaltak végrehajtását biztosítani. Szükség esetén annak aktualizálásának kezdeményezése.
- Folyamatos adatszolgáltatás a pénzügyi és kontrolling csoport felé.
- Köteles folyamatosan figyelni a REHAB állomány alakulását, annak, törvényi minimumának teljesítését.

III. Munkaügyi kapcsolatok

1. Általános kapcsolatok

A munkáltató és a munkavállalók közötti érdekegyeztetésre van szükség minden olyan esetben, amikor a fennálló érdekvizonyokban változás történik. Ezekben az esetekben a felek a többször módosított 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve; Mt.) által szabályozottak szerinti módon, időben és tartalommal információt biztosítanak egymás számára, illetve a munkavállalói érdekképviselői szervezet vezetése összehívja az illetékes fórumot.

2. Általános jogok

Szakszervezet (munkahelyi Szakszervezeti Bizottság)

A Mt. szakszervezetén a munkavállalóknak minden olyan szervezetét érti, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése. A szakszervezet jogait a Mt. II. fejezete részletezi, melyet a munkáltató tiszteletben tart és a felek a közöttük hatályos kollektív szerződésben tovább szabályoznak.

3. A kollektív szerződéses megállapodás rendje

A Mt. 30. §. szerint a kollektív szerződés szabályozhatja:

- a) a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét,
- b) a kollektív szerződést kötő felek közötti kapcsolatrendszerét.

A kollektív szerződéses megállapodás rendjére vonatkozó részletes szabályokat a felek a kollektív szerződésben rögzítik.

4. Speciális rendelkezések

- A munkavégzésnek megfelelően a feladatkörök (funkciók) kapcsolt munkakörben is elláthatók. Az ügyvezető szüneteltetheti a Kft munkavállalóit, más területeire a Munka Törvénykönyvének, a Kollektív Szerződésnek illetve a biztonságtechnikai és egészségügyi előírásoknak, rendszabályoknak megfelelően átirányíthatja.
- A szolgáltatásban beálló olyan üzemzavar, baleset-, tűzveszély, vagyonvédelmi és kárelhárítási helyzet megoldása érdekében, amelynek elhárítása az érintett szolgáltatásban dolgozók személyi és technikai felkészültségét meghaladja, a dolgozókat az ügyvezető és helyettesei, a részlegvezető, munkaidőn kívül is átcsoportosíthatja, berendelheti munkavégzésre. Az átcsoportosítás a kötelezően végzendő szolgáltatás teljesítését nem veszélyeztetheti.
- A gazdasági feladatok elvégzéséhez igazodóan a gazdasági igazgató-helyettes a dolgozókat saját hatáskörben átcsoportosíthatja, a feladatköröket összevonhatja.
- Az érintett munkavállalók kötelesek az intézkedésnek eleget tenni. Az elrendelő vezető az aktuális feladatok elvégzése, a szolgáltatás biztonsága érdekében a Munka

Törvénykönyvének, a Kollektív Szerződésnek illetve a biztonságtechnikai és egészségügyi előírásoknak, rendszabályoknak megfelelően köteles eljárni.

5. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatban meghatározott tisztségeket és feladatokat ellátó – nem közszolgálatban álló – személyek kötelesek vagyonynyilatkozatot tenni a Vnytv. 3. § (3) bekezdésének e) pontja alapján.

A vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatban meghatározott tisztségeket és feladatokat ellátó személyek:

- ügyvezető igazgató
- Felügyelő bizottság tagjai
- Könyvvizsgáló
- gazdasági igazgató-helyettes
- kereskedelmi igazgató-helyettes
- szállítási és műszaki vezető
- belső ellenőr

IV. A társaság működési rendje, jogok és kötelezettségek

1. A munkáltatói jog gyakorlásának szabályozása

A taggyűlés határozatban nevezte ki a társaság ügyvezetőjét, aki az ügyvezető igazgatói cím használatára jogosult. Az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat a Taggyűlés gyakorolja.

Az ügyvezető látja el a vonatkozó jogszabályok, az alapító okirat és a közgyűlés határozatai alapján a társaság operatív vezetését.

Az ügyvezető igazgató a Munka Törvénykönyvében meghatározott jogosultságok szerint a társaság valamennyi alkalmazottja felett gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az alapvető munkáltatói jogosultságok a következők:

- Munkaviszony létesítése, megszüntetése,
- Bérmegállapítás, jutalom, munkáltatói juttatások odaítélése,
- Munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegése esetén jogkövetkezmények alkalmazása,
- Kártérítési felelősség megállapítása,
- A közvetlen hatáskörbe tartozók szabadságának kiadása,
- A munkaidő beosztás meghatározása.

2. Javadalmazással kapcsolatos szabályok

A társaság a Taggyűlés által jóváhagyott javadalmazási szabályzattal rendelkezik, amely meghatározza a hatálya alá tartozó személyek - a vezető tisztségviselő, az Mt. 208.§ szerinti vezető állású munkavállalók, valamint a felügyelőbizottsági tagok - díjazásának feltételeit, mértékét. Az ügyvezető igazgató közvetlenül gyakorolja a bér-megállapítási jogokat, a vezetői prémium, a jutalom és az egyéb munkáltatói juttatások odaítélésével kapcsolatos jogokat. A cafeteria éves keretéről a társaság gazdálkodási mutatói ismeretében az ügyvezető rendelkezik.

3. A társaság munkavállalóinak feladat- és hatásköre, valamint jogai és kötelezettségei

3.1. Vezetők és beosztottak általános kötelezettségeinek szabályozása

A vezetők és beosztott munkatársak általános kötelezettségeinek szabályozási alapja a Társaság vezetőinek és beosztott munkatársainak alapvető munkavállalói kötelezettsége:

- a törvényekben és a magasabb szintű jogszabályokban meghatározott feladatok megismerése, végrehajtása, a hatáskörükbe tartozó jogkörök következetes gyakorlása
- a társaság működési hatékonyságának növeléséhez felhasználható módszerek és eljárások feltárása és használatbavétele, a meglévő eszközállomány minél teljesebb kihasználása, hatékony, gazdaságos működtetése.

A társaság szervezeti felépítése a termelési területi elven alapszik. Valamennyi szakmai területnek, valamint az egyes szakmai területeknek alárendelt szervezeti egységeknek egy-egy vezetője van, aki felelős az alárendelt szervek, illetve beosztott munkatársak munkájáért. Ebből következően az adott szervezeti egység(ek) részére a szervezeti felépítésben meghatározott hierarchia szerint kinevezett vezető adhat, illetőleg az ő tudomásával adható ki utasítás. A munkamegosztás révén létrejött kapcsolatoknak megfelelően az egyik szervezeti egység a másik felé a közös vezető kikerülésével is intézkedhet a közvetlen vezetővel történt egyeztetést követően a folyamatokat, az ügyvitelt részletesen szabályozó utasításokban meghatározott kereteken belül.

3.2. A vezetők feladatai:

- az irányításuk alá tartozó szervezeti egység munkájának szervezése
- a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése, fejlesztése
- a munkavégzés megszervezése, szakmai irányítása, ellenőrzése
- a munkakörükre meghatározott feladatok ellátása, hatáskörük gyakorlása
- a munkavégzés munkavédelmi feltételeinek biztosítása, a munkavédelmi környezetvédelmi előírások betartásának érvényesítése
- a beosztott munkatársak feladatainak gondos, szakmailag, tartalmilag egyértelmű meghatározása
- a munkavégzés folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka szakmai értékelése, minősítése
- a munkavégzés személyi, anyagi, ügyviteli és tárgyi feltételeinek biztosítása
- a szervezeti egység belső- és külső munka kapcsolatainak szervezése, a munkavégzéshez szükséges új munka kapcsolatok kialakítása
- a munkavégzéshez szükséges tájékoztatás (információk, adatok) folyamatos biztosítása
- a munkavégzés szakmai irányításához szükséges korszerű ismeretek megszerzése, a beosztott munkatársak szakmai ismereteinek fejlesztése, a képzés és továbbképzés támogatása
- képviseleti, aláírási és utalványozási jogával a meghatalmazott kereteken belül élni,
- bizonylati fegyelem betartatása, és szigorú számadású okmányok őrzésének, kezelésének rendjének biztosítása, végrehajtásának ellenőrzése
- a további munkatársak feladatait, hatáskörét és jogkörét munkaköri leírások szabályozzák.

A vezető tisztségviselők összeférhetlensége

Nem jelölhető ki a társaság ügyvezetőjévé:

- a) az alapító képviseletére jogosult személy;
- b) az, akivel szemben a Ptk.-ban meghatározott alábbi összeférhetlenségi okok fennállnak:
 - A vezető tisztségviselő – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.
 - A vezető tisztségviselő és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket;

- c) az, akivel szemben az Ectv.-ben meghatározott alábbi összeférhetlenségi okok fennállnak:

- A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig
 - amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel, amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte.
- A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

3.3. A kapcsolattartás

Minden beosztott munkatárs és irányítási tevékenységgel megbízott személynek fontos kötelezettsége a szervezet által végzett munkafolyamatok munkakapcsolatainak ápolása, az együttműködés feltételeinek és hatékonyságának állandó fejlesztése.

Minden munkatárs kötelessége a munkavégzésben résztvevő, együttműködő szervezetek munkavégzését befolyásoló akadályokról, elmaradásokról, terjedelmi, tartalmi változásokról a szolgálati út szabályai szerint jelentést adni az irányítással megbízott munkatárs vagy szervezeti egység vezetőjének.

A szervezeti egységek vezetőinek kötelessége a munkavégzésben tapasztalható - saját hatáskörben ki nem zárható - akadályokról, eltérésekről soron kívüli tájékoztatást adni a munkavégzésben együttműködő, párhuzamos munkát végző, vagy a munkafolyamatban soron következő szervezet vezetője részére.

A szakmai irányítás a funkcionális kapcsolatra épül. Az egymással funkcionális kapcsolatban álló szerveknek az együttműködés keretében véleménykérési, véleményezési, javaslattevési joguk és kötelezettségük van.

3.4. A szolgálati út rendjének szabályai

Minden beosztott munkatárs és az irányítással megbízott személy alapvető kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok tervszerű végrehajtásáról, a munkavégzés zavarairól, akadályairól, vezetői beavatkozást igénylő eseményekről szóló beszámolókat, jelentéseket minden esetben a szervezet közvetlen felettes vezető részére adja meg. A vezető kérdéseire, vagy más szervezeti egység vezetőinek kérdéseire minden beosztott munkatárs és irányítással megbízott személy köteles legjobb ismeretei szerint teljes körű tájékoztatást adni. Ezen körülményről - a szolgálati út betartásának biztosítása érdekében - tartozik soron kívüli jelentést tenni a szervezeti felépítés szerinti közvetlen vezető részére.

Az irányítással megbízott beosztott munkatársak, vagy szervezeti egységek kinevezett vezetői utasításait kötelesek a szervezeti felépítés szerinti közvetlenül hozzájuk tartozó vezetők, vagy beosztott munkatársak részére megadni. Rendkívüli esetben a szóbeli, operatív utasítások körében utasításai átléphetik, vagy megkerülhetik a szervezeti felépítéssel meghatározott vezetői lépcsőket, illetve szervezeti kapcsolatokat, ebben az esetben azonban mind az utasítást kiadó vezetőnek, mind az utasítással érintett szervezeti egység vezetőjének, vagy beosztott munkatársnak fontos kötelezettsége a szervezeti felépítés szerint illetékes, közvetlen vezető mielőbbi, soron kívüli

tájékoztatása az utasítás tényéről és tartalmáról. Ugyanezen tájékoztatásban kell közölni a szolgálati út betartása elmaradásának indokát.

4. Felelősségre vonás, rendkívüli felmondás, kártérítési felelősség

A hátrányos jogkövetkezmények kiszabására az ügyvezető igazgató jogosult. A munkáltatói jogok teljes körű szabályozása külön szabályzatban történik.

V. Képviselet és cégbélyegző használata

1. Cégeképviselet, cégjegyzés, aláírási jog

A Társaság cégjegyzésére az ügyvezető igazgató jogosult. A cégjegyzés akként történik, hogy az előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégnév alá az ügyvezető igazgató írja alá a nevét a hiteles cégálírási nyilatkozat szerint. A társaság képviseletére az alábbiakban meghatározott módon történő cégjegyzésre jogosultak:

- az ügyvezető **önállóan**
- az ügyvezető által erre felhatalmazott alkalmazottak közül **kettő együttesen**.

Általános szabályok:

A képviselet és a cégjegyzés egymással összefüggő, mégsem azonos fogalmak. A képviselet jogcselekmények végzése más részére azzal a joghatállyal, mintha azt maga képviselte volna. A képviselet létrejöttéhez a képviseleti jog megadása szükséges. A cégjegyzés viszont a társaság nevében tett jognyilatkozatok írásbeli aláírását jelenti. Cégjegyzésre csak a képviselőre felhatalmazottak jogosultak.

Az ügyvezető igazgató képviseli a céget és jogosult a társaság cégjegyzésére.

Másokat az ügyvezető igazgató ruház fel képviseleti és aláírási joggal. A képviseleti és aláírási joggal megbízott személyek a vezetésük alatt álló szervezeti egység munkakörét és ezen keresztül a társaságot kívülről jogi és természetes személyekkel szemben képviselhetik. Jogosultak a számukra meghatározott körben állást foglalni, dönteni, a döntést aláírni. A cégszerű aláírást a felhatalmazott személyek kettő együtt végzik az Utalványozásról szóló "Ügyviteli utasítás"-ban foglaltaknak megfelelően. Az aláírással együtt alkalmazni kell a társaság cégbélyegzőjének lenyomatát is.

Cégszerű aláírással kell ellátni minden a társaságtól kikerülő ügyiratot, amelynek kiadása jogszerzést, vagy kötelezettségvállalást eredményez.

Nem terjed ki a cégszerű aláírás szabályozásának hatálya a társaságon belül kiadott ügyiratok aláírására. Ezen iratok aláírásának részletes szabályait igazgatói utasítás írja elő.

Az alkalmazottak képviseleti és aláírási joggal való felruházását írásba kell foglalni. A meghatalmazásnak tartalmazni kell:

- a meghatalmazott nevét, beosztását,
- az aláírási jog terjedelmét és korlátait,
- az aláírási és képviseleti jogosultság kezdetének és terjedelmének korlátait
- az aláírás cégszerű módjának meghatározását, az aláírás rendjét,
- aláírási jog megvonását, vagy egyéb módon történő megszüntetését.

Az aláírási jogosultsággal rendelkezők a meghatalmazás szerinti jogkörben gyakorolják aláírási jogukat.

A társaság jogi ügyleteiben a társaság állandó jogi képviselője - az ügyvezető igazgató teljes körű és folyamatos tájékoztatása mellett - egyszemélyi aláírásra jogosult.

Az iratanyagok aláírását az iratanyagok szövege, vagy táblázatos részének végén, jobb oldalon kell elvégezni. Két aláírás esetén a második helyen aláírónak jobb oldalon, az első helyen aláírónak ettől balra kell aláírni. Amennyiben az iratanyagot aláírásra jogosult személy helyett - ugyancsak aláírásra jogosult - más személy, vagy megbízott helyettes - írja alá, az aláírásra jogosult illetékes személy nevét és beosztását fel kell tüntetni.

Az első helyen történő aláírás azt jelenti, hogy az aláíró - a fokozati felelősség elve alapján - a leírtakkal egyetért, azok tartalmáért felelősséggel tartozik. (Ez a körülmény a második helyen történő aláíró felelősségét nem csökkenti.)

Második helyen történő aláírás azt jelenti, hogy az aláíró az iratanyag tartalmát minden szempontból ellenőrizte, az abban foglaltakkal egyetért, azokért felelősséget vállal.

2. Bankszámla feletti rendelkezés

A Társaság bankszámlái feletti rendelkezési jog elsősorban az ügyvezető igazgatót illeti meg. Korlátozott rendelkezési jog illeti meg a gazdasági igazgató-helyettest, a kereskedelmi igazgató-helyettest és a munkaköri leírásában bankszámlák feletti rendelkezési joggal megbízott munkavállalóegyüttesen. A bankszámlák feletti jogosultság minden esetben a nevezett személyek közül kettő fő együttes aláírásával érvényes.

3. Utalványozási jog

Az utalványozás rendje, a jogosultak köre, illetve az egyes utalványozásra jogosultakra vonatkozó keret az ügyvezető igazgató által kiadott belső ügyviteli utasításban kerül szabályozásra.

4. Helyettesítés rendje, munkakör átadás-átvétel

A vezetői munka folyamatosságát biztosító helyettesítés ellátásának kezdeményezése, a munkakör átadás-átvétel szervezése, irányítása a munkakört átadó vezető kötelezettsége. Az ügyvezető a szabadsága idején gondoskodni köteles a helyettesítéséről és biztosítania kell a folyamatos munkamenetet, és meg kell jelölnie, hogy távolléte idejére kinek és milyen terjedelemben adott megbízást a helyettesítésére.

Az ügyvezető igazgató helyettese a kereskedelmi- és a gazdasági igazgató-helyettes együttesen, akik az ügyvezető igazgató távollétében, vagy akadályoztatása esetén ellátják az ügyvezető igazgató helyettesítését.

Amennyiben az ügyvezető igazgatóval egyidőben a gazdasági igazgató-helyettes is akadályoztatva van, ebben az esetben a kereskedelmi igazgatóhelyettes látja el az ügyvezető igazgató helyettesítését.

Amennyiben az ügyvezető igazgatóval egyidőben a kereskedelmi igazgató-helyettes is akadályoztatva van, ebben az esetben a gazdasági igazgató-helyettes látja el az ügyvezető igazgató helyettesítését.

Az ügyvezető igazgató helyettesítésével megbízott helyettesek az igazgató távollétében közvetlenül együttesen gyakorolják mindazon jogokat, melyek az ügyvezető igazgató hatáskörébe tartoznak, kivéve az alábbi jogköröket:

- átszervezés, átalakítás,
- új munkaszervezési módszerek, teljesítmény követelmények bevezetése,
- személyügyi nyilvántartás rendszerének kialakítása, a nyilvántartandó adatok köre,
- bér- és keresetpolitikai irányelvek, előirányzatok,
- 10 millió Ft feletti kötelezettségvállalás,
- foglalkoztatás jellemzői, munkaidő felhasználás, munkafeltételek, bérkifizetéssel összefüggő likviditás

[W7] megjegyzést írt: azért a kötelezettségvállalás mértékét is meghatározni a helyettesi jogkörben

Minden vezetőt a vezetői lépcsőben, sorrendben utána következő vezetői megbízással rendelkező alárendelt személy helyettesít. A helyettesítési feladatok ellátására vonatkozó állandó jellegű megbízást, a megbízott vezető kinevezési okmányában és munkaköri leírásában kell rögzíteni.

Az önálló, vagy kisebb vezetői munkakörök helyettesítési teendőit a helyettesítéssel esetenként megbízott beosztott munkatárs, vagy ezek hiányában a felügyeletet gyakorló vezetője látja el.

A munkakör átadás-átvétel rendjének szabályait a vezetői munkakörökben, valamint az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes kiemelt munkakörökben bekövetkező személyi változások, valamint tartós távollét esetén kell végrehajtani. A munkakör átadás-átvételét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az átadásra kerülő munkakör szakmai adatait, munkaköri leírását,
- a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását, és az azok végrehajtásának helyzetére vonatkozó adatokat, az elért eredményeket, a mutatók hiányosságait,
- az átadásra kerülő iratanyagok, utasítások, tervek szabályzatok jegyzékét,
- az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával, megállapításaival kapcsolatos esetleges észrevételeit, megállapításait.

A munkakör átadás-átvétel jegyzőkönyvét három példányban kell elkészíteni, azt az átadó és az átvevő személy írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a munkakört átadó és átvevő személyek, valamint a felügyeletet ellátó vezető kapják meg.

Minden szervezeti egység, illetve minden munkavállaló csak egy vezető közvetlen irányítása alá tartozik. Kivétel ez alól, ha az ügyvezető igazgató egyes munkaköröket, vagy tevékenységeket tartós, vagy ideiglenes jelleggel közvetlen hatáskörébe von.

A belső kapcsolattartás alapja a szolgálati út betartása mindkét irányban, azonban érdemi ügyintézés, vagy akadályoztatás esetén a felsőbb vezető is adhat közvetlen utasítást.

5. Cégbélyegző használata

Cégbélyegzőt minden olyan esetben használni kell, amikor a cégtől kimenő levelek, ügyiratok, cégszerű aláírással kerülnek ellátásra. Cégbélyegzőt kell alkalmazni minden olyan esetben, amikor az ügyvezető igazgató nevét kell a kimenő iraton feltüntetni.

VI. Belső szabályozási rendszer

1. Vezetői utasítások kiadása, vezetői ellenőrzés rendje

A Társaságon belüli utasítások nem lehetnek ellentétesek jogszabály előírásainak, a taggyűlés határozatainak. Esetleges ellentmondás esetében mindenkor a magasabb szintű jogszabályok előírásai a kötelező érvényűek.

A vezetőket utasítási és ellenőrzési jog illeti meg a szervezeten belül közvetlen hozzájuk tartozó vezetők és beosztott munkatársak felett.

Az utasítási és az ellenőrzési jog gyakorlása egymással párhuzamos, egymást átfedő tevékenység.

Az utasítási jog gyakorlásának általános szabálya az, hogy a szervezeti egységek vezetőinek utasítási jogköre a Társaság felelős vezető tisztségviselőjének, az ügyvezető igazgatónak a hatásköréből származik. Az utasítási jog gyakorlásának további általános szabálya az, hogy az utasítási jogot a feladatköri és hatásköri munkamegosztás alapján a szervezet szerinti vezetők közvetlenül gyakorolják. A kiadott utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.

Az utasítási jog gyakorlása során a Társaság ügyvezető igazgatójának helyettesítésével megbízott személy utasítási jogköre az ügyvezető igazgató távollétében, a helyettesítés ellátása során kiterjed mindazon utasítási jogkörök ellátására, amelyek az ügyvezető igazgató egyszemélyi hatáskörébe tartoznak, kivéve az előzőekben felsorolt jogköröket.

A gazdasági igazgató-helyettes, a kereskedelmi igazgató-helyettes vagy az egyes összefüggő munkálatok irányításával megbízott beosztott munkatársak utasítási joggal rendelkeznek az irányításuk alá tartozó beosztott munkatársak felett.

Írott utasítási formát elsősorban a kiemelt és nagyon pontos tartalmi, feladatköri és hatásköri előírást igénylő munkavégzés során, valamint kielevezett szakmai és munkafegyelmi ellentmondások esetében kötelező alkalmazni, javasolt egyéb esetben is a fontos vagy határidős utasítások e-mail rögzítése.

2. A társaságnál kidolgozandó szabályzatok és azok tartalma

Ügyvezető igazgatói utasítások:

A Társaság tevékenységi körébe tartozó, vagy azt érintő egyes műszaki, gazdasági és szervezeti kérdésekben érdemi szabályozást adó rendelkezés. Kiadására az ügyvezető igazgató a jogosult.

♦ Működési szabályzatok:

A Társaság működésének egyes főfolyamatára, vagy a gazdálkodás egyes meghatározott területére érvényes rendelkezések végrehajtását magában foglaló szabályozás. Kiadására az ügyvezető igazgató jogosult.

♦ Szakmai szabályzatok:

Egy-egy feladatkört átfogóan, teljes körűen, vagy jogszabály által szabályzati formában kiadni elrendelt rendelkezés. Kiadására az ügyvezető igazgató jogosult.

♦ Ügyviteli utasítások, munkautasítások:

A műszaki, gazdasági, közterületi és más szakterületek feladatainak ügyintézését - annak módját, folyamatát szabályozó rendelkezés. Kiadására az ügyvezető igazgató, illetve a kereskedelmi és a gazdasági igazgató-helyettes jogosult.

A kiadott és érvényben lévő utasítások, tervek, programok, amelyek a Társaság teljes szervezetére és valamennyi munkavállalójára nézve kötelező érvénnyel bírnak, a Társaság működési szabályzatának kiegészítő részét, szerves tartozékát képezik.

Az ellenőrzési jog gyakorlásának általános szabálya az, hogy minden vezetőt és irányítással megbízott munkatársat ellenőrzési jog illeti meg, illetve kötelezettség terheli mindazon utasítások végrehajtásának ellenőrzésében, amelyek elvégzésére utasítást adtak, vagy utasítást kaptak.

Az ellenőrzési jog további általános szabálya, hogy minden vezetőt és irányítással megbízott beosztott munkatársat azonnali jelentési kötelezettség terheli mindazon esetekben, amikor az általuk irányított munka végzésében a tervezetthez képest olyan változás, eltérés keletkezik, amely:

- veszélyezteti a feladatnak az utasításban, tervben meghatározott tartalmi, szakmai színvonalú, eredményességét, vagy határidejű végrehajtását,
- megakadályozza a párhuzamosan végzett, vagy sorrend szerint következő munkafolyamatok tervszerű indítását, vagy folyamatos ellátását,
- gátolja az együttműködési munkakapcsolatok programszerűségét, hatékonyságát.

3. Szabályzatok kidolgozása, jóváhagyása

Abban az esetben, amikor folyamatosan meglévő, állandó, a társaság egész tevékenységét érintő tevékenységek szabályozására van szükség (iratkezelés, informatikai védelem, stb.) az ügyviteli utasításokon, munkautasításokon túl a tevékenység szabályozására szabályzatokat kell kiadni. Jóváhagyása minden esetben az ügyvezető igazgató jogosultsága.

A szabályzatok kidolgozásába a szakterület munkatársait, a jogi képviselőt, szükség esetén külső munkatársat, szakértőt kell bevonni. Egyes, jogszabályban meghatározott szabályzatok hatályba lépéséhez alapítói jóváhagyás szükséges (javadalmazási szabályzat, szervezeti és működési szabályzat, beszerzési szabályzat stb.).

VII. Egyéb rendelkezések

1. Üzleti titok megőrzése, nyilatkozat a tömegtájékoztató szervek részére

A társaság munkavállalóit titoktartási kötelezettség terheli a munkájuk során a munkakörük betöltésével összefüggően tudomásukra jutott üzemi, üzleti, valamint a munkáltatóra, annak tevékenységére vonatkozó alapvető információra vonatkozóan.

A munkavállaló az üzemi, üzleti titok körén túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan információt, adatot, amelynek közlése a munkáltatóra nézve hátrányos következményekkel járhat. Ennek megfelelően a munkáltatóra nézve fontos adatot, információt a sajtónak sem közölhet, ilyen adatról felhatalmazás nélkül nem nyilatkozhat.

Az üzemi, üzleti titokká való minősítésről ügyvezető igazgatói utasítás rendelkezik.

A Társaság működéséről, tevékenységéről az ügyvezető jogosult és köteles tájékoztatást adni a Felügyelő bizottságnak és a taggyűlésnek.

VIII. Hatálybalépés, záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Taggyűlés/2022 (.....) sz. határozatával hagyta jóvá, a szabályzat 2022. június 1. napjával lép hatályba.

Szeged, 2022.....

IX.

A KFT MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK

- Tűzvédelmi Utasítás
- Munkavédelmi Szabályzat
- Kollektív Szerződés
- Pénzkezelési Szabályzat
- Leltározási és Selejtezési Szabályzat
- Számviteli Politika és Számlarend
- Bizonylati rend
- Igazgatói utasítás az utalványozási jogkör gyakorlásáról
- Önköltségszámítási szabályzat
- Közzétételi szabályzat
- Javadalmazási szabályzat
- Ügyiratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Integritási szabályzatok

Előterjesztés

a TT-22-199 iktatószámon kelt

„Személyes jelenlét nélküli határozathozatal” tárgyú levél

5. számú napirendi pontjához

Alulírott **Makrai László** a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) első számú vezetője tájékoztatom Önöket, hogy Ott József Felügyelő Bizottsági elnök és Fekete Istvánné Felügyelő Bizottsági tag megbízása 2022.08.29. napján lejár.

Javaslom Ott József Felügyelő Bizottsági elnök és Fekete Istvánné Felügyelő Bizottsági tag megbízásának meghosszabbítását további öt évre, vagyis 2027. május 31. napjáig.

HATÁROZATI JAVASLAT

Az ügyvezető meghosszabbításra javasolja Ott József Felügyelő Bizottsági elnök és Fekete Istvánné Felügyelő Bizottsági tag megbízásának meghosszabbítását további öt évre, vagyis 2027. május 31. napjáig.



Makrai László

ügyvezető igazgató

**2021. évi
éves beszámoló
kiegészítő melléklete**

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

- 1.) A vállalkozás bemutatása
- 2.) A számviteli politika rövid ismertetése

II. MÉRLEGHEZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

- 1.) A társaság vagyoni, jövedelmi, pénzügyi helyzetének bemutatása
- 2.) Immateriális javak, tárgyi eszközök bruttó értékének változása
- 3.) Immateriális javak, tárgyi eszközök javak értékcsökkenésének változása
- 4.) Immateriális javak, tárgyi eszközök nettó értékének változása
- 5.) Befektetett pénzügyi eszközök bemutatása
- 6.) Készletek
- 7.) Követelések
- 8.) Értékpapírok
- 9.) Aktív időbeli elhatárolások
- 10.) Saját tőke üzleti éven belüli változásai
- 11.) Lekötött tartalék jogcímek szerinti bontásban
- 12.) Képzett céltartalékok, illetve felhasználási jogcímek szerinti bemutatása
- 13.) Kötelezettségek bemutatása
- 14.) Passzív időbeli elhatárolások bemutatása

III. EREDMÉNY – KIMUTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

- 1.) Bevételek bemutatása
- 2.) Költségek bemutatása
- 3.) Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások
- 4.) Társasági adó megállapításának adóalapot módosító tételei
- 5.) Az adózott eredmény felhasználása

IV. TÁJÉKOZTATÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

- 1.) Munkavállalók létszám és jövedelem adatainak bemutatása
- 2.) Vezető tisztségviselők bemutatása, díjazása
- 3.) Társaság legfontosabb gazdasági adatainak összefoglalója

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.) A vállalkozás bemutatása

Vállalkozás neve: Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.
Törvényes képviselő: Makrai László ügyvezető igazgató
Székhely: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
Telephely: 6786 Ruzsa, 0137/12 hrsz. (KTJ: 100879369)
Adószám: 11090074-2-06
Cégjegyzékszám: 06-09-002781
KSH szám: 11090074-3811-572-06
Működési forma: Korlátolt Felelősségű Társaság
Vállalkozás bejegyzése: 1994. január 01.
Könyvvizsgáló: Controlex Könyv- és Adószakértő Kft, Szuroveczné Szeles Ágnes
A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy: Szabóné Pálfi Magdolna (regisztrációs szám: 207614)
Vállalkozás jogi képviselője: Dr. Tomasovszky Csilla jogtanácsos

Tevékenységi kör: Hulladékgazdálkodás
Vállalkozás fő tevékenysége: Nem veszélyes hulladék gyűjtése
Vállalkozás egyéb főbb tevékenységei:

- Nem veszélyes hulladék gyűjtése, szállítása
- Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- Hulladék-nagykereskedelem
- Szennyvíz gyűjtése, szállítása

Engedélyek:

Hulladék kezelési engedély (gyűjtés, szállítás, közvetítés, kereskedelem)
PE/KTFO/02101-10/2018

Hulladékkezelési engedély (Szeged, Zápor u. 4. Auchan áruház)
107810-1-15/2019

Közúti áruszállítási engedély
H-2500/4/2002

ISO tanúsítvány
01-18231/18-12993

Vállalkozás elérhetőségei:

telefonszám: 62/777-111
fax szám: 62/777-112
web oldal: www.telepulestisztasag.hu
e-mail cím: ttkft@telepulestisztasag.hu
postacím: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.

A Társaság törzstőkéje 45.270.000,-Ft azaz Negyvenötmillió-kettőszázhetvenezer forint, mely pénzbeli betétre, illetve apportra osztható.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Kft-t 19 önkormányzat alapította 38.040 e Ft törzstőkével. Jogelődje a Csongrád Megyei Településtisztasági Szolgáltató Vállalat volt, amelyből a vállalkozás 1994. január 01. napjával átalakulással jött létre. A tulajdonosi szerkezet az évek során többször változott. **Jelenleg 31 önkormányzat rendelkezik 18,2 % tulajdonosi részesedéssel.**

A többségi tulajdonos Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. **81,8 % tulajdonosi részesedéssel** rendelkezik. 100 % -os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság, így a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft is 100 %-ban önkormányzati tulajdonban álló gazdálkodó szervezet.

2021. december 1. nap hatállyal a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. megvásárolta Ásotthalom, Balástya, Csanádapáca, Kistelek, Kiszombor és Tompa települések önkormányzatainak tulajdonrészeit.

A megvásárolt tulajdonrészek névértéke összesen 4 240 000 Ft. A törzstőke változást a Szegedi Törvényszék Cégbírósága 2022.01.03. napján 2021.12.01- hatállyal bejegyezte.

A fenti változásokkal a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonrésze a Társaságban 72,43 % ról 81,8% ra nőtt.

A társaság tulajdonosi taggyűlése az 1/2021 (III.27.) Tgy. határozatában 2021. április 27 napjától határozatlan időre Makrai Lászlót bízta meg a társaság ügyvezető igazgatói pozíciójának betöltésével. A változást a Szegedi Törvényszék Cégbírósága 2021.04.26. napján bejegyezte.

Tulajdonosi szerkezet bemutatása:

tulajdonos	Jegyzett tőke	törzsbetét mértéke %
Algyő Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Ambrózfalva Község Önkormányzata	20 000 Ft	0,04%
Apátfalva Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Battonya Város Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Békéssámsón Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Csanádalberti Község Önkormányzata	20 000 Ft	0,04%
Deszk Község Önkormányzata	1 600 000 Ft	3,53%
Domaszék Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Ferencszállás Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Földeák Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Kelebia Község Önkormányzata	10 000 Ft	0,02%
Királyhegyes Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Klárafalva Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Kövegy Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Magyarcsanak Község Önkormányzat	20 000 Ft	0,04%
Maroslele Község Önkormányzata	50 000 Ft	0,11%
Mártély Község Önkormányzat	670 000 Ft	1,48%
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Mindszent Város Önkormányzat	560 000 Ft	1,24%
Nagyér Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Nagylak Községi Önkormányzat	630 000 Ft	1,39%
Óföldeák Község Önkormányzata	50 000 Ft	0,11%
Ópusztaszer Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%

Pitvaros Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Pusztamérges Község Önkormányzata	200 000 Ft	0,44%
Pusztaszer Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Röszke Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Ruzsa Községi Önkormányzat	1 780 000 Ft	3,93%
Szatymaz Község Önkormányzat	490 000 Ft	1,08%
Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	37 030 000 Ft	81,80%
Üllés Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Zákányszék Község Önkormányzat	440 000 Ft	0,97%
Törzstőke összesen:	45 270 000 Ft	100,00%

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.-ben jelentős befolyással rendelkezik a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., melynek 98,04 %-os tulajdonosa a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata. A Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.-nek 100 %-os tulajdonosa a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata. Ezáltal a társaságunk mindkét társasággal kapcsolt vállalkozásként működik együtt. A társaságok gazdálkodásuk racionalizálása érdekében együttműködési megállapodásban rögzített szolgáltatásokat nyújtanak egymásnak.

A Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. a következő szolgáltatásokat nyújtja Társaságunknak:

- Bérleti szolgáltatás: telephely, öltöző, irodahelyiségek, gépjárművek, konténerek bérlete, üzemanyagkút használat,
- Gazdasági szolgáltatások: rendészeti, informatikai, számviteli szolgáltatások ellátása,
- Szerviz szolgáltatás: gépjárművek javítása.

A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft a következő szolgáltatásokat nyújtja Társaságunknak:

- Hulladéklerakás, ártalmatlanítás,
- Másodnyersanyag kezelés,
- Gépjármű és konténer alkalmi és tartós bérbeadás.

Társaságunk mindkét társaság részére folyékony hulladék szállítási szolgáltatást végez.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. főtevékenysége a nem veszélyes hulladék gyűjtése, szállítása, közvetítése és kereskedelme. Társaságunk jelenleg 14 településen végzi a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékok gyűjtését a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. konszolidált beszámoló készítésére nem kötelezett.

Legjelentősebb szállítói partnerek:

Pusztaszem Kft.	Kistelek
Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	Szeged
Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.	Szeged
MOL Nyrt.	Budapest
Multigrade Környezetvédelmi Kft.	Budapest

Legjelentősebb vevő partnerek:

Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft.	Szeged
Ladó-Rec Kft.	Balotaszállás
P.M.R. Kft.	Debrecen
Ladó-Rec Kft.	Balotaszállás
Hansa Kontakt Kft	Szeged

2.) A számviteli politika rövid ismertetése

Társaságunk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint magyar nyelven, forintban vezeti könyveit és éves beszámolót készít. Társaságunk számviteli politikája az általános szabályokon túl tartalmazza a vállalkozás sajátosságainak megfelelő speciális számviteli előírásokat. A számviteli alapelvektől nem térünk el.

Számviteli politikáját társaságunk a jogszabályváltozásokat figyelembe véve folyamatosan aktualizálja.

- A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az ún. mérlegszerű elrendezéssel.
- Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítjuk meg.
- Az eredmény-kimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az ún. lépcsőzetes elrendezéssel.
- Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.
- Elsődleges 5-ös másodlagos 6-7-es elszámolási rend szerint számoljuk el költségeinket.

Alkalmazott eljárási módok:

- A vásárolt készletek tényleges beszerzési áron kerülnek nyilvántartásba. Készletre vétel évvégén, mennyiségi és értékbeni leltár alapján történik.
- Tárgyi eszközként a vállalkozási tevékenységet tartósan, egy éven túl szolgáló eszközök kerülnek nyilvántartásba vételre.
- Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el havonta, az eszköz bruttó értéke alapján lineáris leírással, a maradványérték figyelembevételével.
- A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.
- A követelések és a kötelezettségek mérlegbe beállított összege az elismert tartozásokat és követeléseket tartalmazza.
- A valutát, a devizát a Sztv. 60.§ szerint társaságunk a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon számítja át.

Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forint. A feltárt jelentős összegű hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2021. évben jelentős összegű hiba a társaságunknál nem volt.

Nem jelentős összegű hiba

A hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A fentiekben túl a Vállalkozás vezetője – a Vállalkozás tevékenységét és egyéb körülményeket figyelembe véve - jelentősnek és lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

2021. évben nem jelentős összegű hiba a társaságunknál nem volt.

MERLEGHEZ KAPCSOLODÓ KIEGESZÍTÉSEK

1.) A társaság vagyoni-, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulása

A beszámolási évben az üzleti tevékenység eredménye:

A vállalkozás bevételeinek jelentős része a lakossági szilárd hulladékgyűjtésből származik. A Társaságunk alvállalkozóként végzi ezen hulladékgyűjtési tevékenységét, mivel megfelelőségi nyilatkozatát 2017. április 20-án az NHKV Zrt. megvonta. Ennek következtében a korábbi egységes logisztikai rendszeren alapuló piac részeire esett, majd napjainkig folyamatosan változik.

2020. május 14. napjáig az FBH-NP Kft. közszolgáltatási területén is végeztünk alvállalkozói tevékenységet, ezt követően kizárólag társaságunk többségi tulajdonosa, a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alkalmazza társaságunkat, mint alvállalkozót.

Jelen beszámoló készítésekor 14 településen végezzük a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékgyűjtést és szállítást.

A konténeres ipari hulladékszállítási piac bővülése és a megszűnt saját tulajdonú gazdasági társaságunk tevékenységének beolvasztása eredményeként az ipari piaci pozícióink erősödött. A cégcsoporton belüli együttműködés keretében, a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel összhangban együttműködve a konténeres hulladékgyűjtési tevékenységeinket racionalizáltuk a hatékonyság növelése érdekében. Ezen folyamatok végrehajtása sikeresnek mondható, mind az árbevétel növekedésére, mind az eredményességre tekintettel.

A hasznosítható hulladék értékesítéséből származó árbevétel továbbra is növekedő tendenciát mutat, köszönhetően a hasznosítói átvételi árak folyamatos emelkedésének, valamint a társaságunk ügyfélkör megtartó piacpolitikájának. A hasznosítói árak növekedésével egyidőben a hulladéktermelők felé emeltük átvételi árainkat.

A korábbi prognózisnak megfelelően az ipari hulladékpiac szereplői számának növekedése, ezáltal a verseny éleződése az ipari hulladékpiaci szegmensben kimutathatóvá vált, ezért a fő cél a leghatékonyabb kereskedelmi tevékenység folytatása.

Társaságunk nem közművel összegyűjtött szennyvíz gyűjtési és szállítási tevékenységét jelenleg Algyő, Deszk, Szeged, Rőszke, Zákányszék, Mártély, Ambrózfalva, Csanádalberti, Nagyér, Pitvaros, Nagylak, Mezőhegyes és Battonya településeken rendszeresen, illetve ezen települések vonzáskörzetében eseti jelleggel végzi.

Tótkomlós város közigazgatási területére a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság határozatban jelölte ki társaságunkat közérdekű közszolgáltatóvá, a nem közművel összegyűjtött szennyvíz elszállítására. Ezen kijelölés jelenleg 2023. október 31-ig tart, immár negyedszer került meghosszabbításra.

E szolgáltatást folyamatos rendelkezésre állással, a szerződésben rögzített minőségben kívánjuk ellátni. Ezen a piacon további bővülés nem várható, köszönhetően az egyre nagyobb arányú csatornázottnak. Célunk, hogy a szolgáltatás színvonalának fejlesztése mellett ezen a piacon rentábilissá tudjuk tenni tevékenységünket.

A jelentősen leszűkült jelenlegi alvállalkozói területünk megtartása mellett szeretnénk szolgáltatásunk minőségével a többségi tulajdonos közszolgáltató partnerünknel további településeken alvállalkozói megbízást szerezni. Mindamellet, hogy a felszabaduló kapacitásaink lehető legnagyobb részét az ipari hulladékgyűjtési piacunk bővítésével kívánjuk lekötni. Sajnos az alvállalkozói piacvesztés miatt a munkavállalói állomány leépítése is szükségessé vált.

Törekszünk ipari piacaink bővítésére, és a hulladék hasznosító partnerekkel minél sokoldalúbb, hosszútávú, kölcsönös szerződések megkötésére.

A 2020-2021. évi pandémiás helyzet hatása

Társaságunk az eddig lezajlott járványhelyzet teljes időtartama alatt 100 %-ban el tudta látni a feladatait. A közszolgáltatásban mindössze a házhoz menő lomtalanítási szolgáltatás került ideiglenesen szüneteltetésre, a begyűjtött hulladék mennyiségi nagyságrendjét érdemben nem befolyásolta.

A járvány okozta veszélyhelyzet kihirdetésekor társaságunk pandémiás tervet készített, melyben rögzítettük a járvány elleni védekezés szabályait, esetleges szolgáltatások leállításának sorrendjét.

A távmunkában való munkavégzést minimális mértékben alkalmaztuk.

A beszámoló készítés időpontjában a begyűjtött hulladékok mennyiségében minimális változás tapasztalható, mind a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási alvállalkozói tevékenységben, mind az ipari hulladékgyűjtés területén.

A társaság ipari partnereinek jelentős része élelmiszeripari, élelmiszer-kereskedelmi, illetve vegyipari tevékenységet folytat, ezen hulladéktermelők esetében a pandémiás időszakban tevékenységcsökkenés nem történt és nem is tervezett.

A nem közművel gyűjtött szennyvíz szállítási szolgáltatási területünkön a pandémiás veszélyhelyzet kihirdetését követően a megrendelések száma látványosan megnövekedett. A feltorlódtott megrendeléseket cégen belüli állomány- és feladat átcsoportosítással rövid időn belül el tudtuk látni, a beszámoló készítésekor a szolgáltatást a járványhelyzet előtti, 2-3 munkanapos teljesítési idővel tudjuk végezni.

A személyes ügyfélszolgálatot többször ideiglenesen szüneteltettük, az ügyfelek részére postai, telefonos és elektronikus ügyintézési lehetőséget biztosítottunk ezen időszakokban.

VAGYONI, PÉNZÜGYI ÉS JÖVEDELMI HELYZET

2021.01.01 - 2021.12.31

1. Vagyoni helyzet

	Mutató	Képlet	Előző év	Tárgyév
1	Saját tőke aránya %	$\frac{\text{Saját tőke}}{\text{Idegen tőke}}$	6,15	20,76
2	Tőkefeszültségi mutató %	$\frac{\text{Idegen tőke}}{\text{Saját tőke}}$	1625,88	481,61
3	Eladósodottsági mutató %	$\frac{\text{Kötelezettségek}}{\text{Saját tőke}}$	1624,52	421,86
4	Tőkeerősség %	$\frac{\text{Saját tőke}}{\text{Összes forrás}}$	5,79	17,19
5	Befektetett eszközök aránya %	$\frac{\text{Befektetett eszközök}}{\text{Összes eszköz}}$	66,10	55,65
6	Forgóeszközök aránya %	$\frac{\text{Forgóeszközök}}{\text{Összes eszköz}}$	33,28	43,53

2. Pénzügyi helyzet

	Mutató	Képlet	Előző év	Tárgyév
1	Pénzügyi eredmény Eft	Cash flow	2 445	-5 784
2	Likviditási mutató %	$\frac{\text{Forgóeszközök}}{\text{Rövid lejáratú köt.}}$	35,72	60,45
3	Likviditási gyorsráta %	$\frac{\text{Forgóeszk.-készletek}}{\text{Rövid lejáratú köt.}}$	32,72	53,16

Vagyoni helyzet

A társaság vagyoni helyzete a 2020. évhez képest jelentős pozitív irányú változást mutat, amelyet a mutatók kedvező alakulása is tükröz. A társaságunk **Mérlegfőösszege** 2021. évben az előző évhez képest 22 % -al, 59.178 e Ft -al növekedett.

A **Saját tőke aránya** az idegen tőkén belül 2020. évi 6,15 % -ról 20,76 %-ra javult, értéke 15.413 e Ft-ról 55.912 e Ft-ra növekedett, amelyet a 2021. évi -24.956 veszteséghez képest a tárgyévi 40 500 e Ft pozitív adózott eredmény okozott. A társaságunk szállítói kötelezettségei 55.234 e Ft-ra csökkentek, ami az előző év végi szállítói állomány 52,19 %-a, melyet ellensúlyozott a magasabb folyószámla hitelkeret igénybevétele miatti rövid lejáratú hitelek állománya és az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek minimális növekedése, így összességében a Kötelezettségek állománya 250.388 e Ft-ról 235.872 e Ft-ra esett vissza. A mutató értékét kedvezőtlenül befolyásolta a környezetvédelmi kötelezettségre kötelezően megképzett 30.460 e Ft céltartalék összege.

A **tőkefeszültségi és az eladósodottsági mutató** is jelentős mértékben javult. A saját tőke aránya növekedett a Forrásokon belül, amelyet a **tőkeerősségi mutató** 5,79 % -ról 17,19 % -ra történő pozitív változása is mutat.

A **Befektetett eszközök aránya** 10 %-al csökkent az eszközök állományán belül, értéke minimálisan 3 %-al növekedett az előző évhez képest.

A **Forgóeszközök aránya az Eszközök állományán belül** 2021. évre 33,28 % -ról 43,53 %-ra, 10 % -al, értéke pedig 60 %-al növekedett 2020. évhez képest. A mutató növekedésének oka egyrészt a

befektetett eszközök csökkenése, másrészt a vevőkövetelések és a készletek növekedése. A vevőkövetelések jelentős növekedését a kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló követelések évvégi állománya okozta.

Pénzügyi helyzet:

A társaságunk **Likviditási mutatói** a pénzügyi-jövedelmi helyzet függvényében évről - évre ingadozó eredményt mutatnak. Összességében a társaságunk likviditási helyzete 2021. év végére javult. A **Likviditási mutató** a 2020. évi 35,72 % -ról 2021. év végére 60,45 %-ra növekedett. A ténylegesen likvid eszközök és rövid lejáratú kötelezettségek arányát tükröző **Likviditási gyorsráta** 2020. évre 32,72 %-ra csökkent, majd 2021. évre 53,16 %-ra javult. A likviditási mutatók értékének alakulását jelentősen befolyásolja az előző évhez képest a Rövid lejáratú kötelezettségek 6 %-os csökkenése és a Forgóeszközök 60 %-os növekedése.

Jövedelmezőség

A társaságunk jövedelmezősége kedvezően alakult, amelyet a jövedelmezőségi mutatók is tükröznek. Az előző évi jelentős mértékű veszteséghez képest a 2021. évi nyereséges működés miatti pozitív adózott eredmény hatása jól látszódik a mutatószámok alakulásában.

Összességében elmondható, hogy a társaság vagyoni helyzete az elmúlt években évről-évre romlott, míg 2021. évben javulás tapasztalható. A társaság vagyoni, pénzügyi és likviditási mutatói jelentős javulást mutatnak a 2020. évi értékekhez viszonyítva. Az eredményes gazdálkodás okai többek közt a sikeres piacpolitika mellett az ipari piaci-, konténeres hulladékgyűjtési,- szennyvíz gyűjtési és szállítási tevékenységeink eredményessége, továbbá a hasznosítható hulladék értékesítéséből származó árbevétel növekedése.

Eszközök összetételének alakulása

adatok eFt-ban

Megnevezés	Nyitó	Részarány	Tárgyidőszak	Részarány	Index
A. Befektetett eszközök	175 832	66%	180 966	56%	103%
B. Forgó eszközök	88 530	33%	141 555	43%	160%
C. Aktív időbeli elhatárolások	1 648	1%	2 667	1%	162%
Összesen:	266 010	100%	325 188	100%	122%

Befektetett eszközök összetételének alakulása

Megnevezés	Nyitó	Részarány	Tárgyidőszak	Részarány	Index
I. Immateriális javak	585	0%	126	0%	22%
II. Tárgyi eszközök	175 247	100%	180 840	100%	103%
III. Befektetett pü-i eszközök	0	0%	0	0%	0%
Összesen:	175 832	100%	180 966	100%	103%

Forgóeszközök összetételének alakulása

Megnevezés	Nyitó	Részarány	Tárgyidőszak	Részarány	Index
I. Készletek	7 425	8%	17 084	12%	230%
II. Követelések	67 862	77%	117 012	83%	172%
III. Értékpapírok	0	0%	0	0%	0%
IV. Pénzeszközök	13 243	15%	7 459	5%	56%
Összesen:	88 530	100%	141 555	100%	160%

A **Befektetett eszközök részaránya** 2021. évben a 2020. évi 66 %-ról 56 %-ra csökkent, melynek oka a Forgóeszközök arányának nagyobb mértékű, előző évhez képest 33 %-ról 44 %-ra történő növekedése. A Befektetett eszközök értéke 3 %-al nőtt. A Befektetett eszközök csoporton belül továbbra is meghatározó a Tárgyi eszközök súlya (100 %).

A Forgóeszközök értéke 53 025 e Ft-al növekedett, ez 60 %-os növekedést eredményezett, amelyet a vevőkövetelések és a készletek pozitív irányú változása okozott.

A Forgóeszközök értéke a Követelések 72%-os növekedése miatt radikálisan nőtt, a Követelések Forgóeszközökön belüli részaránya a korábbi 77 %-ról 83 %-ra nőtt, a Pénzeszközök részarányának 10 %-os csökkenése, és a Készletek 4 %-os aránynövekedése mellett. A készletek értéke több, mint kétszeresére nőtt. A Pénzeszközök 2021 évvégi értéke jelentősen csökkent előző évhez képest, 13.243 e Ft-ról 7.459 e Ft-ra, és 56 %-on realizálódott 2021. évre.

Az **Aktív időbeli elhatárolások** 1 %-os részaránya 2021. évre nem változott, de értéke 62 %-al nőtt előző évhez viszonyítva.

Források összetételének alakulása*adatok eFt-ban*

Megnevezés	Nyitó	Részarány	Tárgyidőszak	Részarány	Index
D. Saját tőke	15 413	6%	55 912	17%	363%
E. Céltartalék	0	0%	30 460	9%	0%
F. Kötelezettségek	250 388	94%	235 872	73%	94%
G. Passzív időbeli elhatárolások	209	0%	2 944	1%	1409%
Összesen:	266 010	100%	325 188	100%	122%

Kötelezettségek összetételének alakulása

Megnevezés	Nyitó	Részarány	Tárgyidőszak	Részarány	Index
I. Hosszú lejáratú köt.	2 523	1%	1 708	1%	68%
II. Rövid lejáratú köt.	247 865	99%	234 164	99%	94%
Összesen:	250 388	100%	235 872	100%	94%

Saját tőke és idegen források aránya

Megnevezés	Nyitó	Részarány	Tárgyidőszak	Részarány	Index
Saját tőke	15 413	6%	55 912	19%	363%
Kötelezettségek	250 388	94%	235 872	81%	94%
Összesen:	265 801	100%	291 784	100%	110%

A **Saját tőke** részaránya és értéke is nőtt 2021 évre a pozitív adózott nyereség eredményeként, a Céltartalék és a Kötelezettségek részarányának és értékének csökkenése mellett.

A **Céltartalék** súlya továbbra sem jelentős a forrásoldali elemek között, annak ellenére, hogy részaránya 9 % -on realizálódott. A szentesi telephely kármentesítésére kötelező céltartalék került megképzésre.

A **Passzív időbeli elhatárolások** a forrásoldalon nem számottevő, 1 %-os súlyt képviselnek.

A **Kötelezettség** állományban a súlypont eltolódás a Rövid lejáratú kötelezettségek irányában jól látható. A társaságunk 2021. év végére minimális Hosszú lejáratú kötelezettség állománnyal rendelkezett.

2.) Immateriális javak, tárgyeszközök bruttó értékének változása (adatok eFt-ban)

Megnevezés	Nyitó bruttó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró bruttó érték
Vagyoni értékű jogok	14 462			14 462
Szellemi termékeke	3 559	-	-	3 559
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	81 533	-	-	81 533
Műszaki berendezések, gépek, járművek	230 935	15 520	1 096	245 359
Üzemi berendezések, gépek, járművek és felszerelések	45 130	1 382	306	46 206

3.) Immateriális javak, tárgyeszközök értékcsökkenésének változása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Nyitó értékcs.	Növekedés	Csökkenés	Záró értékcs.
Vagyoni értékű jogok	14 446	14	-	14 460
Szellemi termékek	2 989	446	-	3 435
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	8 750	1 086	-	9 836
Műszaki berendezések, gépek, járművek	192 472	18 978	-	211 450
Üzemi berendezések, gépek, járművek és felszerelések	32 367	4 708	225	36 850

4.) Immateriális javak, tárgyeszközök nettó értékének változása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Nyitó nettó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró nettó érték
Vagyoni értékű jogok	15		13	2
Szellemi termékek	571	-	447	124
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	72 783	-	1 086	71 697
Műszaki berendezések, gépek, járművek	38 463	15 520	20 074	33 909
Üzemi berendezések, gépek, járművek és felszerelések	12 763	1 607	5 014	9 356

A még nem aktivált beruházások az alábbiak:

Vízisztító rendszer telepítése
(szentesi terület kármentesítése)
Összesen:

65.878 e Ft

65.878 e Ft

5.) Befektetett pénzügyi eszközök bemutatása

A Társaság befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

6.) Készletek

Készletek alakulása

adatok eFt-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Anyagok	5 308	8 104
Késztermékek	2 117	8 980
Összesen	7 425	17 084

Társaságunk készleteinek az állománya az előző évhez képest több, mint kétszeresére növekedett. Ennek oka, hogy a társaság számviteli politikája alapján a készletre vétel év végén, mennyiségi és értékbeni leltár alapján történik és a 2021.12.31.-e előtti hetekben nagyobb arányban vásárolt hasznosítható hulladékokat, mint amilyen ütemben értékesítette azt, valamint az előző év végi leltárhoz képest jelentősen emelkedett a haszonanyagok értéke.

7.) Követelések

Követelések alakulása

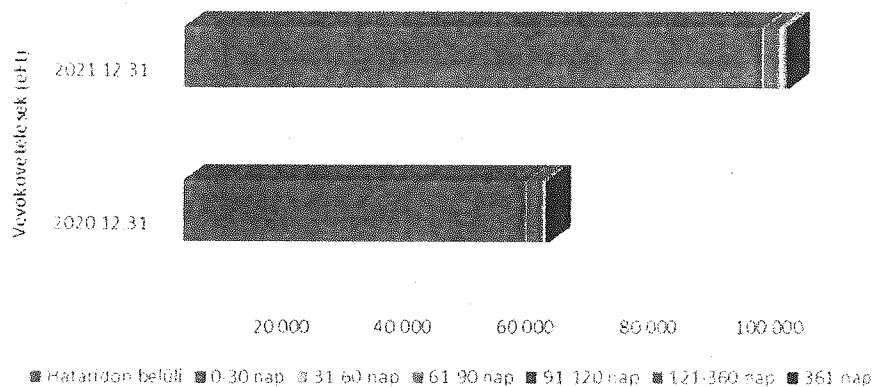
adatok eFt-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Vevő követelés	58 905	51 881
Kapcsolt vállalkozással szembeni követelések	1 162	47 004
Egyéb követelés	7 795	18 127
Követelések összesen	67 862	117 012

A követelések értéke az előző évhez képest 72,43 % -al növekedett, amelynek oka a Vevő követelések értékének 64,62 % -os, és az egyéb követelések értékének több, mint kétszeresére történő növekedése. Jelentős értéket képviselt 2021. év végére a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel, mint kapcsolt vállalkozással szembeni követelések állománya.

Vevőkövetelések alakulása lejárat szerinti bontásban

	Vevőkövetelések (eFt)	
	2020.12.31	2021.12.31
Összesen	60 067	99 017
Határidőn belüli	56 269	94 731
0-30 nap	2 688	2 608
31-60 nap	362	824
61-90 nap	19	66
91-180 nap	39	68
181-360 nap	110	396
361-nap	580	324



Egyéb követelések bemutatása:

adatok eFt-ban		
Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Lízingdíj előleg	0	4 800
Útdíj, parkolási díj elszámolási szála	379	132
Munkavállalókkal szembeni követelés	102	5
Üdülési utalvány	250	0
Visszaig. ÁFA elszámolás	6 791	7 633
Helyi adók	273	129
Adókkal kapcsolatos követelés	0	4 816
Szállítói követelés	0	273
Magyar Államkincstárral szembeni követelés	0	339
	7 795	18 127

8.) Értékpapírok

A Társaság értékpapírral nem rendelkezik.

9.) Aktív időbeli elhatárolások

Bevételek

Bérlet eszközök felújítása 1 436 e Ft

Költségek

Biztosítási díjak 1 004 e Ft

Egyéb információtechn. szolg. díj 227 e Ft

Összesen: 1 231 e Ft

10-11.) Saját tőke, lekötött tartalék bemutatása:

adatok eFt-ban		
Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Jegyzett tőke	45 270	45 270
Eredménytartalék	-4 901	-29 858
Adózott eredmény	-24 956	40 500
Összesen	15 413	55 912

A jegyzett tőke összege 2021. évben nem változott. A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-nek., mint jelentős befolyással rendelkező többségi tulajdonosnak a részesedés értéke 2021. december 31-én 37 030 e Ft. Az Adózott eredmény 2021. évben pozitív lett, ennek értéke 40 500 e Ft. Az adózott eredményt a társaságunk eredménytartalékba helyezi.

12.) Képzett céltartalékok felhasználási jogcímek szerinti bemutatása

A társaságunk 2021.évben a környezetvédelmi előírások figyelembevételével szennyezett terület kármentesítésével kapcsolatosan céltartalékot képzett, melynek összege 30 460 e Ft.

13.) Kötelezettségek bemutatása

adatok eFt-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Egyéb hosszú lejáratú kötelezettség	2 523	1 708
Hosszú lejáratú kötelezettségek	2 523	1 708
Rövid lejáratú hitelek	21 917	48 388
Szállítókkal szembeni kötelezettségek	105 835	55 234
Rövid lej.kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	81 895	82 538
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	38 218	48 004
Rövid lejáratú kötelezettségek	247 865	234 164
Kötelezettségek összesen	250 388	235 872

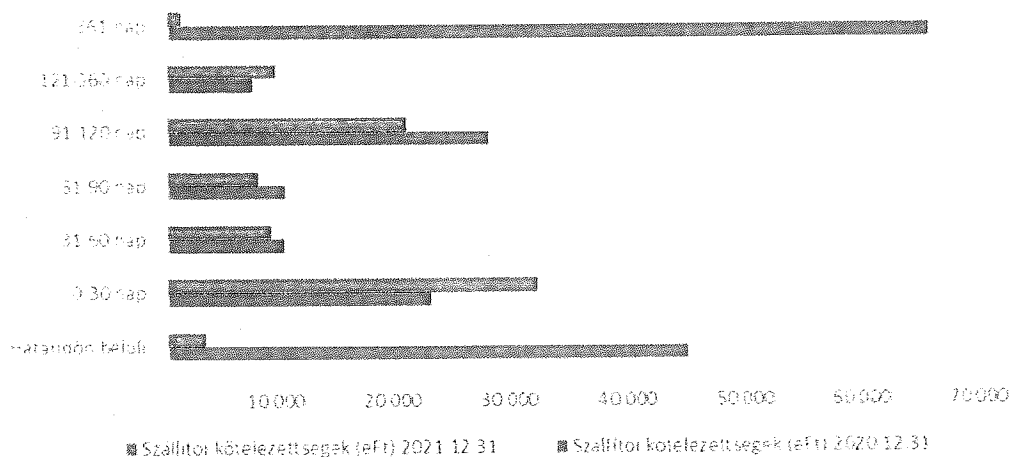
A társaságunk 1.708 e Ft Hosszú lejáratú kötelezettséggel rendelkezik, amely a 2019. évben vásárolt szennyvízszippantó gépjármű, valamint egy Skoda Rapid személygépjármű éven túli lízingdíj-kötelezettsége.

A kötelezettségek záró állománya a kapcsolt vállalkozások között az alábbiak szerint oszlik meg:

Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft:	12.823 e Ft
Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft:	69.715 e Ft.

Szállítói kötelezettségek alakulása lejárat bontás szerint:

	Szállítói kötelezettségek (eFt)	
	2020.12.31	2021.12.31
Összesen	187 730	137 499
Határidőn belüli	44 543	3 412
0-30 nap	22 731	31 868
31-60 nap	10 037	9 086
61-90 nap	10 105	7 952
91-180 nap	27 635	20 756
181-360 nap	7 391	9 421
361-nap	65 288	1 407



A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, melynek hátralévő futamideje több mint 5 év.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek bemutatása

adatok eFt-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Adó- és járulékfizetési kötelezettségek	15 350	14 510
Helyi adó fizetési kötelezettség	0	5 454
Egyéb kötelezettség	127	2 053
Munkabér fizetési kötelezettség	10 085	9 787
Követelések értékvesztése	390	0
Nem számlázott szállítók	1 288	380
Köv. időszakban fiz. ÁFA	10 978	15 820
Összesen:	38 218	48 004

14.) Passzív időbeli elhatárolások

Költségek passzív időbeli elhatárolása

Moratórium bankköltség	667 eFt
Ruhajuttatás	10 eFt
Másodnyersanyag	483 eFt
Motorolaj, kenőolaj	1 053 eFt
Szennyvíz ártalmatlanítás	731 eFt
Összesen:	2 944 eFt

III. EREDMÉNY – KIMUTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

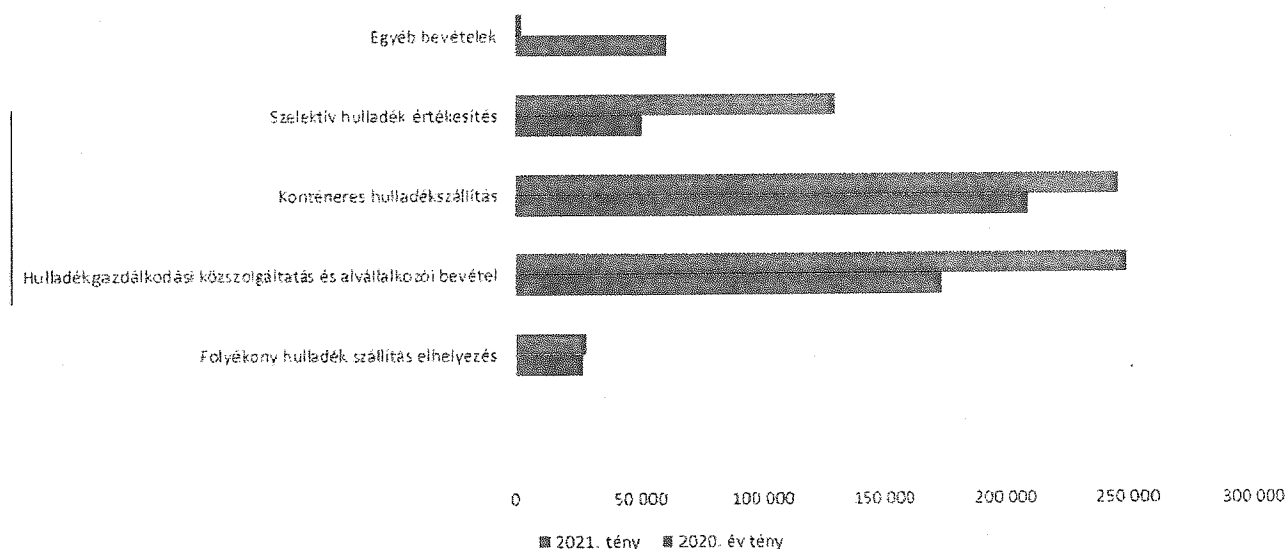
Összehasonlíthatóság előző üzleti év hasonló időszakával:

A társaságunk eredménykimutatásában az adatok a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl biztosítják az összemérés elvének érvényesülését. A társaság az eredménykimutatás arab számmal jelzett tételei összevonásának lehetőségével a tárgyévben nem élt. A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új eredménykimutatás tételek nem szerepelnek. Az eredménykimutatás tételeinek tovább tagolásának lehetőségével a társaság tárgyidőszakban nem élt.

A könyvvizsgálati díj kizárólag a könyvvizsgálói feladatok ellátását foglalja magában, más jogcímen kifizetés nem történt.

1.) Bevételek bemutatása

Megnevezés	2020. évtény	2021. évterv	2021. tény	2021. évtény / 2020. évtény	2021. évtény / 2021. évterv
	eFt	eFt	eFt	%	%
1./ Belföldi értékesítés árbevétele	600 953	611 352	683 451	114%	112%
Folyékony hulladék szállítás elhelyezés	27 106	32 631	28 714	106%	88%
Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás és alvállalkozói bevétel	281 956	191 973	250 203	89%	130%
Konténeres hulladékszállítás	209 979	266 704	247 070	118%	93%
Emblémás szemetes zsák értékesítés	395	63	168	43%	267%
Hasznosítható hulladék értékesítés	51 294	94 967	129 976	253%	137%
Egyéb szolgáltatás árbevétele	30 223	25 014	27 320	90%	109%
2./ Egyéb bevételek	90 926	54	3 137	3%	5809%
3./ Pénzügyi és rendkívüli bevételek	225	411	288	128%	70%
Összesen	692 104	611 817	686 876	99%	112%



A Belföldi értékesítés bevétele növekedést mutat 2021. évben az előző időszakhoz képest.

Társaságunk a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységét jelenleg már csak egy közszolgáltató alvállalkozójaként végzi, ezen tevékenységi körben 2021. évben az alábbi változások történtek:

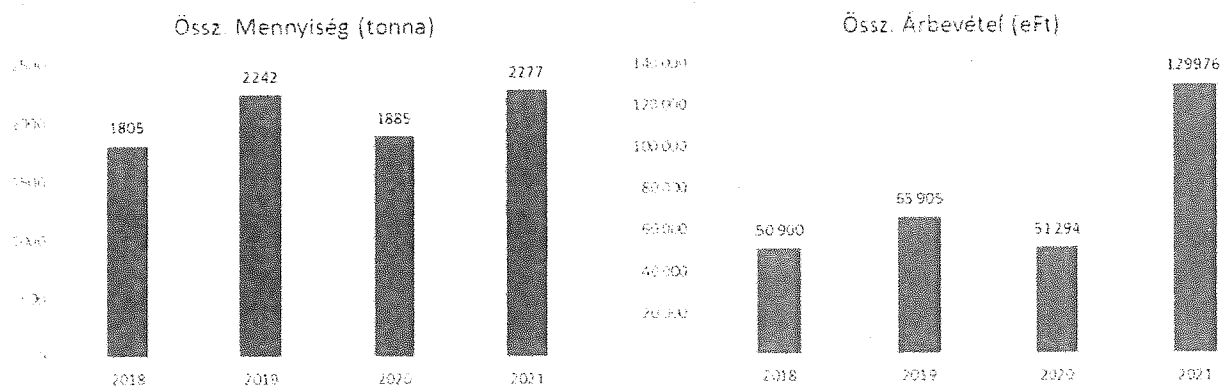
- 2020. június 1-től a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. kibővítette társaságunk alvállalkozói területét Baks, Csengele települések teljekörű ellátásával, valamint Röske település házhoz menő zöldhulladék gyűjtésének végrehajtásával. Ezen bővülés teljes éves időszaki hatása érzékelhető a 2021. évi árbevételben.

- 2021. január 1. napjától Kistelek Város Önkormányzata közszolgáltatási szerződést kötött a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-vel a szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok ellátására, melyhez szintén bevonásra került társaságunk, mint alvállalkozó.

A konténeres hulladékszállítás területén a társaság árbevétele a tavalyi tény értékét meghaladja. 2020. júniusától, a cégcsoporton belüli együttműködés keretében, a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft-vel összhangban elindítottuk a konténeres hulladékgyűjtési rendszer racionalizációját, hatékonyságának növelését. Ennek keretében Társaságunk 2020. év végéig több, mint 200 szerződést kötött 4 m3-es zárt konténer ürtetésére. Ezen bővülés hatására a 2021. évi konténeres árbevétel 18 %-kal haladja meg az előző év ugyanezen időszakának bevételét.

A Szelektív hulladékértékesítés erős piacfüggősége miatt árbevételünk időarányosan az előző év 253 %-át érte el, a tervhez képest is felül tudtunk teljesíteni. Ennek fő oka, hogy a hasznosítható hulladékok átvételi ára 2020. második félévében kezdett emelkedni és jelenleg is rekord szinten áll.

Anyagfajta	Értékesített mennyiség 2018 (tonna)	2018 árbevétel (eFt)	Értékesített mennyiség 2019 (tonna)	2019 árbevétel (eFt)	Értékesített mennyiség 2020 (tonna)	2020 árbevétel (eFt)	Értékesített mennyiség 2021 (tonna)	2021 hó árbevétel (eFt)
Big-Bag zsák	48	2024	54	2 336	47	2435	39	2276
Fóliás nátron zsák	89	797	68	249	41	268	20	443
Hullámpapír	1159	31885	1272	37 362	1357	36022	1660	97061
Polistirol	1	40	4	160	2	80	0	0
Natúr fólia	15	1049	38	3 027	0	0	15	1596
PET palack (vegyes)	0	0	14	1 000	0	0	0	0
Színes fólia	44	2177	196	6 860	132	4632	184	7406
Sztreccs fólia	84	5895	153	5 500	76	2673	104	9338
Szürke karton	130	2344	153	2 637	148	2330	184	8472
Vegyes üvegszálat	37	291	61	427	25	204	26	238
Vegyes műanyag	9	431	15	323	11	1430	0	0
Vegyes papír	189	3967	214	6 024	46	1220	45	3146
Összesen	1805	50900	2242	65 905	1885	51294	2277	129976



A folyékony hulladékszállítási piacon 2010. óta jelentősebb változás nem történt. Tekintettel arra, hogy a térség szennyvízelvezetéssel kapcsolatos fejlesztései ezt az időszakot érintik, pozitívan értékelhető, hogy bár ezen üzletág volumenét szinten tudjuk tartani, 2021. év árbevétele 6 %-kal múlja felül az előző évi árbevételt.

Egyéb bevételek bemutatása

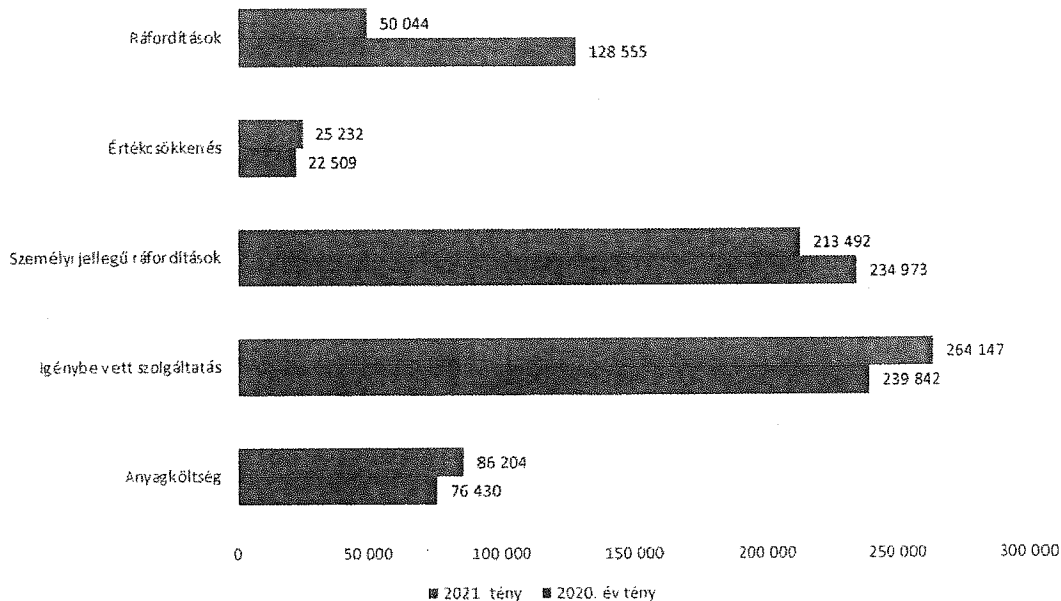
adatok eFt-ban

	Előző év	Tárgyév
TE értékesítés bevétele	44 600	0
Elengedett kötelezettség	42 349	0
Bérelt eszközökkel kapcsolatos bevétel (2019. KEOP beruh)	1 751	0
Kapott késedelmi kamat	5	1
Káreseményekkel kapcsolatos bevételek	62	267
OEP kifizetőhelyi költségterítés	330	51
Készletek értékvesztés visszafizetés	923	0
Követelések értékvesztés visszafizetés	0	390
Különböző egyéb bevételek	905	2 429
Összesen:	90 926	3 138

Előző évhez képest az egyéb bevétel értéke 87 788 e Ft-al csökkent.

2.) Költségek bemutatása

Megnevezés	2020. évtény	2021. évtény	2021. tény	2021. évtény / 2020. évtény	2021. évtény / 2021. évtény
Anyagköltség	76 430	66 595	86 204	113%	129%
ebből javítási anyagok	14 368	8 517	9 957	69%	117%
ebből munka-, védőruha	1 625	925	1 723	106%	186%
ebből üzemanyag	38 726	41 910	41 285	107%	99%
ebből irodaszer	893	732	798	89%	109%
ebből vásárolt másodnyersanyag	14 929	10 500	26 671	179%	254%
ebből egyéb anyag	5 889	4 011	5 770	98%	144%
Igénybe vett szolgáltatás	239 842	248 763	264 147	110%	106%
ebből javítás	22 995	23 655	25 860	112%	109%
ebből posta	1 164	960	891	77%	93%
ebből telefon	1 271	1 377	1 311	103%	95%
ebből bérleti díj	25 584	17 289	19 030	74%	110%
ebből anyagjellegű szolg.	10 389	10 938	10 340	100%	95%
ebből nem anyagjellegű szolg.	4 302	1 650	2 281	53%	138%
ebből hirdetés, reklám	565	177	109	19%	62%
ebből ügyviteli szolg.	12 291	7 773	11 298	92%	145%
ebből alvállalkozó alap tevékenységre	75 293	91 500	101 728	135%	111%
ebből bérbárlás	21 544	21 120	22 916	106%	109%
ebből elhelyezés, ártalmatlanítás	63 864	69 534	67 422	106%	97%
ebből egyéb	580	2 790	960	166%	34%
Egyéb szolgáltatások	14 587	14 691	11 086	76%	75%
ebből hatósági díjak, illetékek	3 067	1 269	1 135	37%	89%
ebből bankköltség	4 994	4 731	5 258	105%	111%
ebből biztosítás	6 526	8 691	4 693	72%	54%
Bérek	169 889	165 000	162 795	96%	99%
Személyi jellegű egyéb kifizetések	34 636	25 200	23 950	69%	95%
Bérjárulékok	30 448	24 318	26 747	88%	110%
Értékesítési	22 509	29 742	25 232	112%	85%
Aktívált saját teljesítmények	166	0	-6 354	-3828%	0%
Költségek	588 507	574 309	593 807	101%	103%
Anyagjellegű ráfordítások (elábé)	80	51	113	141%	222%
Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0%	0%
Egyéb ráfordítások	126 282	22 392	47 513	38%	212%
ebből adók, illetékek	13 447	18 243	15 709	117%	86%
Pénzügyi és rendkívüli ráfordítás	2 193	30 528	2 418	110%	8%
Ráfordítások	128 555	52 971	50 044	39%	94%
Összes kiadás	717 062	627 280	643 851	90%	103%



Társaságunk eredményét három nagy költségcsoport határozza meg. Az egyik legkisebb súlyú az anyagköltség. A 646.376 e Ft összköltségből 13,34 %-kal részesedik, és 86.204 e Ft kiadást jelent társaságunknak, ami a 2020. teljes éves szint 113%-át jelenti, a tervezett szintet 29 %-kal haladja meg.

Második legmeghatározóbb költségelem az Igénybe vett szolgáltatás 264.147 e Ft-tal. A három meghatározó elem ebben a költségcsoportban a javítás, az alvállalkozói díj, valamint a hulladék elhelyezés-ártalmatlanítás költsége.

Harmadik és egyben legjelentősebb költségtényező a bérköltség. A fizikai állomány bérrendezése évek óta nehézkes az ágazatot sújtó adók, és hatósági áras rendszer miatt, ezért szükség volt a kötelező minimálbér emelésén túl a társaság munkaerő megtartása érdekében a sofőr és a rakodói állománynál 2021. február 1-től végrehajtott bérfejlesztésére. A fizikai és szellemi állomány esetében ez a mérték átlagosan 8 %.

Egyéb ráfordítások bemutatása

adatok eFt-ban		
Megnevezés	Előző év	Tárgyév
TE értékesítés kivezetett nyilvántartási érték	86 289	73
Tárgyeszköz terven felüli értékcsökkenés	25 807	0
Káreseménnyel kapcsolatos költség	1	0
Bírságok, önellenőrzési pótlék, késedelmi kamat	-98	32
Adott támogatás	20	80
Kötelezettségre képzett céltartalék	0	30 460
Követelésre képzett értékvesztés	0	132
NAV fizetendő adók	1 340	2 649
Helyi adó	12 106	13 060
Behajthatatlan követelés	0	278
Leltár hiány	741	190
Különféle egyéb ráfordítás	75	559
Összesen:	126 282	47 513

Előző évhez képest az egyéb ráfordítás értéke 78 769 e Ft-al csökkent.

3.) Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások

Társaságunk 2021. év folyamán nem számolt el a számviteli politikában meghatározottak szerinti kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételt, költséget, illetve ráfordítást.

4.) Társasági adó megállapításának adóalapot módosító tételei

adatok e Ft-ban

Társasági adó kalkuláció

2021. év

Adózás előtti eredmény 43 025

Előző évek elhatárolt veszteségéből leírt összeg 39 149

Adó törvény szerint elszámolt écs 20 551

Értékesített imm.javak,tárgyi eszk.könyv sz.érték 81

Csökkentő összesen 59 781

Várható kötelezettségre képz.céltartalék 30 460

Terv szerinti értékcsökkenési leírás 25 164

Értékhatar alatti eszközök écs leírás 67

Értékosított imm.javak,tárgyi eszk.könyv sz.érték 81

Követelések elsz.értékvesztése 132

Növelő összesen 55 904

Adóalap 39 148

Társasági adó 9 % 3 523

Adómentesség 37,94 % 1 337

Adókötelezettség 2 187

5.) Az adózott eredmény felhasználása

Társaságunk a 2021. évi 40 500 e Ft adózott eredményét eredménytartalékba helyezi.

IV. TÁJÉKOZTATÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

1.) Munkavállalók létszám és jövedelem adatainak bemutatása

Munkavállalók statisztikai állományi létszáma

Tárgy évében a munkavállalók statisztikai állományi létszáma 40 fő.

Fizikai állomány 32 fő

Szellemi állomány 8 fő

Megnevezés	Fő			Egy főre jutó havi átlagbér (eFt)			Éves összes bér (eFt)		
	2020. év	2021. év	2021.év/ 2020. év	2020. év	2021. év	2021.év/ 2020. év	2020. év	2021. év	2021.év/ 2020. év
fizikai foglalkozású	38	32	84%	273	304	111%	124 516	116 860	94%
szellemi foglalkozású	11	8	73%	274	332	121%	36 146	31 837	88%
egyéb, állományba nem tartozó jövedelem							9 227	14 098	153%
összesen	49	40	82%				169 889	162 795	96%

Béreköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések, járulékok

Béreköltség

Fizikai állomány	118.245 e Ft
Szellemi állomány	44.550 e Ft
Összesen	162.795 e Ft

Személyi jellegű egyéb kifizetések 23 950 e Ft

Bérbírálatok

Szociális hozzájárulási adó	24.354 e Ft
Természetbeni jutt. utáni SZJA	1.211 e Ft
Munkáltatói táppénz hozzájárulás	1.182 e Ft
Összesen	26.747 e Ft

2.) Vezető tisztségviselők bemutatása, díjazása

A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok: a képviselőre jogosult személynek a neve és lakóhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni:

2021. 04.26-ig Dr. Koltainé Farkas Gabriella Pécs, Kispircsizma dűlő 5.

2021. 04.27-től Makrai László Szeged, Gyík u. 21/A

NÉV	BEOSZTÁS	HAVI BRUTTÓ JÖVEDELEM (Ft)	GÉPKOCSI HASZNÁLAT
Képviselőre jogosult vezető tisztségviselők:			
Dr. Koltainé Farkas Gabriella	Ügyvezető igazgató	0	-
<i>Képviselői jog: 2006. február 01. -2021. április 26-ig</i>			
Makrai László	Ügyvezető igazgató	0	-
<i>Képviselői jog kezdete: 2021. április 27-től.</i>			
FB tagok:			
Ott József FB elnök	Választott tisztségviselő	30.000	-
dr Herédi Edit FB	Választott tisztségviselő	20.000	
Fekete Istvánné FB	Választott tisztségviselő	20.000	

VEZETŐ BEOSZTÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK	BEOSZTÁS	HAVI BRUTTÓ MEGBÍZÁSI DÍJ (Ft/hó)	Ruhajuttatá s éves	GÉPKOCSI HASZNÁLAT
Dr. Koltainé Farkas Gabriella 2021. április 26-ig	Ügyvezető igazgató	0	74.980	-
Makrai László 2021. április 27-től	Ügyvezető igazgató	0	0	-

3.) Társaság legfontosabb gazdasági adatai összefoglalója

Összefoglaló táblázat a társaság legfontosabb gazdasági adatairól

	2020. év tény (eFt)	2021. év terv (eFt)	2021. év tény (eFt)	2021. év tény/ 2020. év tény (%)	2021. év tény/ 2021. év terv (%)
I./ Bevételek - Fontosabb sorok					
Nettó árbevétel (1.)	600 953	611 352	683 451	114%	112%
Egyéb bevétel (2.)	91 151	465	3 425	4%	737%
ebből önkormányzati működési támogatás (3.)	0	0	0	0%	0%
ÖSSZES BEVÉTEL (1+2)	692 104	611 817	686 876	99%	112%
Összes bevétel önk. műk. támogatás nélkül (1 +2-3)	692 104	611 817	686 876	99%	112%
Aktivált saját teljesítmény értéke	166	0	-6 354	-3 828%	0%
II./ Kiadások - Fontosabb sorok					
Anyag jellegű ráfordítás	330 939	330 100	361 550	109%	110%
Személyi jellegű ráfordítás	234 973	214 518	213 492	91%	100%
Értécsökkenési leírás	22 509	29 742	25 232	112%	85%
Egyéb ráfordítás	126 282	22 392	47 513	38%	212%
ÖSSZES ÜZEMI RÁFORDÍTÁS (Anyag+Személy+ÉCS+Egyéb ráf.)	714 703	596 752	647 787	91%	109%
III./ Eredmény - Fontosabb sorok					
Üzemi eredmény	-22 989	15 660	45 155	-196%	288%
Pénzügyi műveletek eredménye	-1 967	-2 700	-2 130	108%	79%
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	-24 956	12 960	43 025	-172%	332%
ADÓZOTT EREDMÉNY	-24 956	12 377	40 500	-162%	327%
IV./ Mérleg adatok - Fontosabb sorok					
Befektetett eszközök állománya	175 832	167 565	180 966	103%	108%
Forgóeszközök állománya	88 530	80 940	141 555	160%	175%
Saját tőke	15 413	27 790	55 912	363%	201%
Jegyzett tőke	45 270	45 270	45 270	100%	100%
Hosszú lejáratú kötelezettségek	2 523	0	1 708	68%	0%
Rövidlejáratú kötelezettségek	247 865	222 195	234 164	94%	105%
Mérleg főösszeg	266 010	250 105	325 188	122%	130%
V./ Létszám összesen (fő)	49	43	40	82%	93%
ebből közfoglalkoztatott (fő)	0	0	0	0%	0%

Szeged, 2022. április 12.


Makrai László
ügyvezető igazgató



1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék szám

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

2021 évi Éves beszámoló

2021.01.01 - 2021.12.31

Keltetés: Szeged, 2022. 04. 12.a vállalkozás vezetője
(képviselője)**Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit Kft.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.**

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	1
---	---

Cégjegyzék szám

Csongrád Megyei Településtudásügyi Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A. Befektetett eszközök (02.+10.+18. sor)	175 832		180 966
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK (03.-09. sorok)	585		126
03.	Alapítás-átszervezés aktivált értéke			
04.	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			
05.	Vagyoni értékű jogok	15		2
06.	Szellemi termékek	570		124
07.	Üzleti vagy cégérték			
08.	Immateriális javakra adott előlegek			
09.	Immateriális javak érték helyesbítése			
10.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK (11.-17. sorok)	175 247		180 840
11.	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	72 783		71 697
12.	Műszaki berendezések, gépek, járművek	38 463		33 909
13.	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	12 763		9 356
14.	Tenyészállatok			
15.	Beruházások, felújítások	51 238		65 878
16.	Beruházásokra adott előlegek			
17.	Tárgyi eszközök érték helyesbítése			
18.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (19.-28. sorok)			
19.	Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban			
20.	Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban			
21.	Tartós jelentős tulajdoni részesedés			
22.	Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló társasággal			
23.	Egyéb tartós részesedés			
24.	Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
25.	Egyéb tartósan adott kölcsön			
26.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír			
27.	Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
28.	Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete			

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	2
---	---

Cégjegyzék szám

Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
29.	B. Forgóeszközök (30.+37.+46.+53. sor)	88 530		141 555
30.	I. KÉSZLETEK (31.-36. sorok)	7 425		17 084
31.	Anyagok	5 308		8 104
32.	Befejezetlen termelés és félkész termékek			
33.	Növények-, hizó- és egyéb állatok			
34.	Késztermékek	2 117		8 980
35.	Áruk			
36.	Készletekre adott előlegek			
37.	II. KÖVETELÉSEK (38.-45. sorok)	67 862		117 012
38.	Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	58 905		51 881
39.	Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	1 162		47 004
40.	Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
41.	Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
42.	Váltókövetelések			
43.	Egyéb követelések	7 795		18 127
44.	Követelések értékelési különbözete			
45.	Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete			
46.	III. ÉRTÉKPAPÍROK (47.-52. sorok)			
47.	Részesedés kapcsolt vállalkozásban			
48.	Jelentős tulajdoni részesedés			
49.	Egyéb részesedés			
50.	Saját részvények, saját üzletrészek			
51.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
52.	Értékpapírok értékelési különbözete			
53.	IV. PÉNZESZKÖZÖK (54.-55. sorok)	13 243		7 459
54.	Pénztár, csekkek	472		1 708
55.	Bankbetétek	12 771		5 751
56.	C. Aktív időbeli elhatárolások (57.- 59. sorok)	1 648		2 667
57.	Bevételek aktív időbeli elhatárolása			1 436
58.	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	1 648		1 231
59.	Halasztott ráfordítások			
60.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01.+29.+56. sor)	266 010		325 188

Keltezés: Szeged, 2022. 04. 12.

**Csongrád Megyei
Településtudományi Nonprofit KFT.**
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	3
---	---

Cégjegyzék szám

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

adatok elít-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
61.	D. Saját tőke (62.+64.+65.+66.+67.+68.+71. sor)	15 413		55 912
62.	I. JEGYZETT TŐKE	45 270		45 270
63.	58. Sorból: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken			
64.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)			
65.	III. TŐKETARTALÉK			
66.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-4 901		-29 858
67.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK			
68.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
69.	Értékhelyesbítés értékelési tartaléka			
70.	Valós értékelés értékelési tartaléka			
71.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-24 956		40 500
72.	E. Céltartalékok (73.-75. sorok)			30 460
73.	Céltartalék a várható kötelezettségekre			30 460
74.	Céltartalék a jövőbeni költségekre			
75.	Egyéb céltartalék			
76.	F. Kötelezettségek (77.+82.+92. sor)	250 388		235 872
77.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK (78.-81. sorok)			
78.	Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
79.	Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
80.	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
81.	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben			

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék szám

1	4
---	---

Csongrád Megyei Településtudasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
82.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (83. - 91. sorok)	2 523		1 708
83.	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök			
84.	Átváltoztatható kötvények			
85.	Tartozások kötvénykibocsátásból			
86.	Beruházási és fejlesztési hitelek			
87.	Egyéb hosszú lejáratú hitelek			
88.	Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
89.	Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
90.	Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
91.	Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	2 523		1 708
92.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (93. és 95.-104. sorok)	247 865		234 164
93.	Rövid lejáratú kölcsönök			
94.	87. sorból: az átváltoztatható és átváltozó kötvények			
95.	Rövid lejáratú hitelek	21 917		48 388
96.	Vevőktől kapott előlegek			
97.	Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	105 835		55 234
98.	Váltótartozások			
99.	Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	81 895		82 538
100.	Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
101.	Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
102.	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	38 218		48 004
103.	Kötelezettségek értékelési különbözete			
104.	Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete			
105.	G. Passzív időbeli elhatárolások (106.-108. sorok)	209		2 944
106.	Bevételek passzív időbeli elhatárolása			
107.	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	209		2 944
108.	Halasztott bevételek			
109.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (61.+72.+76.+105. sor)	266 010		325 188

Kelvezés:

Szeged, 2022. 04. 12.

Csongrád Megyei
Településtudasági Nonprofit Kft.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék szám

3	1
---	---

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló

"A" EREDMÉNYKIMUTATÁSA (össz költség eljárással)

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevételek	600 953		683 451
02.	Exportértékesítés nettó árbevételek			
I.	Értékesítés nettó árbevétele (01.+02.)	600 953		683 451
03.	Saját termelésű készletek állományváltozása	757		6 863
04.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	-923		-509
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke (±03.+04.)	-166		6 354
III.	Egyéb bevételek	90 926		3 138
	III. sorból visszaírt értékvesztés			390
05.	Anyagköltség	76 430		86 204
06.	Igénybe vett szolgáltatások értéke	239 842		264 147
07.	Egyéb szolgáltatások értéke	14 587		11 086
08.	Eladott áruk beszerzési értéke	79		114
09.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
IV.	Anyagjellegű ráfordítások (05.+06.+07.+08.+09.)	330 938		361 551
10.	Béreköltség	169 889		162 795
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	34 636		23 950
12.	Bérráulékok	30 448		26 747
V.	Személyi jellegű ráfordítások (10.+11.+12.)	234 973		213 492
VI.	Értékcsökkenési leírás	22 509		25 232
VII.	Egyéb ráfordítások	126 282		47 513
	VII. sorból értékvesztés			132
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I.±II.+III.-IV.-V.-VI.-VII.)	-22 989		45 155

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék szám

3	2
---	---

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló

"A" EREDMÉNYKIMUTATÁSA (összköltség eljárással)

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés			
14.	13. sorból kapcsolt vállalkozástól kapott Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek			
15.	14. sorból kapcsolt vállalkozástól kapott Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek			
16.	15. sorból kapcsolt vállalkozástól kapott Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	215		288
17.	16. sorból kapcsolt vállalkozástól kapott Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	10		
VIII.	17. sorból értékelési különbözet Pénzügyi műveletek bevételei (13.+14.+15.+16.+17.)	225		288
18.	Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek			
19.	18. sorból kapcsolt vállalkozásnak adott Befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek			
20.	19. sorból kapcsolt vállalkozásnak adott Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	803		2 210
21.	20. sorból kapcsolt vállalkozásnak adott Részesedések, értékpapírok, tartósan adott kölcsönök, bankbetétek értékvesztése			
22.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	1 389		208
IX.	22. sorból értékelési különbözet Pénzügyi műveletek ráfordításai (18.+19.+20.+21.+22.)	2 192		2 418
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)	-1 967		-2 130
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY ($\pm A \pm B$)	-24 956		43 025
X.	Adófizetési kötelezettség			2 525
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY ($\pm C - X$)	-24 956		40 500

Keltezés: Szeged, 2022. 04. 12.

Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit Kft.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

7	1
---	---

Cégjegyzék szám

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló

CASH-FLOW-kimutatás

2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	e
I.	Szokásos tevékenységből származó pénzeszköz-változás (Működési cash flow, 1-13. sorok)	-27 727	-2 509
1.	Adózás előtti eredmény ±	-24 956	43 025
2.	Elszámolt amortizáció +	22 509	25 232
3.	Elszámolt értékvesztés és visszairás ±	25 807	-258
4.	Céltartalék képzés és felhasználás különbözete ±		30 460
5.	Befektetett eszközök értékesítésének eredménye ±	41 689	-1 436
6.	Szállítói kötelezettség változása ±	-112 336	-49 958
7.	Egyéb rövid lejáratú kötelezettség változása ±	-7 232	9 786
8.	Passzív időbeli elhatárolások változása ±	-14 548	2 735
9.	Vevőkövetelés változása ±	36 433	-38 560
10.	Forgóeszközök (vevőkövetelés és pénzeszköz nélkül) változása ±	4 490	-19 991
11.	Aktív időbeli elhatárolások változása ±	417	-1 019
12.	Fizetett, fizetendő adó (nyereség után) -		-2 525
13.	Fizetett, fizetendő osztalék, részesedés -		
II.	Befektetési tevékenységből származó pénzeszköz-változás (Befektetési cash flow, 14-16. sorok)	23 932	-28 931
14.	Befektetett eszközök beszerzése -	-20 668	-30 367
15.	Befektetett eszközök eladása +	44 600	1 436
16.	Kapott osztalék, részesedés +		

1	1	0	9	0	0	7	4	3	8	1	1	5	7	2	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

0	6	-	0	9	-	0	0	2	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

7	2
---	---

Cégjegyzék szám

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft

6728 Szeged Városgazda sor.1.

Éves beszámoló

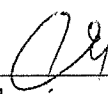
CASH-FLOW-kimutatás

2021.01.01 - 2021.12.31

adatok eFt-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	e
III.	Pénzügyi műveletekből származó pénzeszköz-változás (Finanszírozási cash flow, 17-27. sorok)	6 240	25 656
17.	Részvénykibocsátás, tőkebevonás bevétele +		
18.	Kötvény, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátásának bevétele +		
19.	Hitel és kölcsön felvétele +	11 372	25 656
20.	Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek törlesztése, megszüntetése, beváltása +		
21.	Véglegesen kapott pénzeszköz +		
22.	Részvénybevonás, tőke kivonás (tőkeleszállítás) -		
23.	Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír visszafizetése -		
24.	Hitel és kölcsön törlesztése, visszafizetése -		
25.	Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek -		
26.	Véglegesen átadott pénzeszköz -		
27.	Alapítókcal szembeni, illetve egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek változása +	-5 132	
IV.	Pénzeszközök változása ($\pm I \pm II \pm III$. sorok) $\pm$	2 445	-5 784

Keltezés: Szeged, 2022. 04. 12.


a vállalkozás vezetője (képviselője)

Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit KFT.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

Controllex

Könyv- és Adószakértő Kft.
6722 Szeged, Béke u. 2/C.
Tel : 62/420-956, 425-106, Fax: 62/484-907
controllex@online.hu

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. éves beszámolójáról

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tulajdonosainak

Vélemény

Elvégeztük a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. („a Társaság”) 2021. évi éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely éves beszámoló a 2021. december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben

az eszközök és források egyező végösszege	325.188 E Ft.
az adózott eredmény	40.500 E Ft nyereség.

és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. 2021. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, 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 jelentésünk „A könyvvizsgáló éves beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége” szakasza 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 Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva)” című kézikönyvében (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.

Egyéb információk: Az üzleti jelentés és a közhasznúsági melléklet

Az egyéb információk a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. 2021. évi üzleti jelentéséből és a közhasznúsági mellékletéből állnak. A vezetés felelős az üzleti jelentésnek a számviteli törvény, illetve egyéb más jogszabály vonatkozó előírásaival összhangban történő elkészítéséért, illetve a közhasznúsági mellékletnek a

350/2011 (XII.30.) Kormányrendelet előírásaival összhangban történő elkészítéséért. A független könyvvizsgálói jelentésünk „Vélemény” szakaszában az éves beszámolóra adott véleményünk nem vonatkozik az üzleti jelentésre és a közhasznúsági mellékletre, és a közhasznúsági mellékletre vonatkozóan nem bocsátunk ki semmilyen formájú bizonyosságot nyújtó következtetést.

Az éves beszámoló általunk végzett könyvvizsgálatával kapcsolatban a mi felelősségünk az üzleti jelentés és a közhasznúsági melléklet átolvasása és ennek során annak mérlegelése, hogy az üzleti jelentésben és a közhasznúsági mellékletben foglalt egyéb információk lényegesen ellentmondanak-e az éves beszámolónak vagy a könyvvizsgálat során szerzett ismereteinknek, vagy egyébként úgy tűnik-e, hogy azok lényeges hibás állítást tartalmaznak. Ha az elvégzett munkánk alapján arra a következtetésre jutunk, hogy az egyéb információk lényeges hibás állítást tartalmaznak, kötelességünk erről és a hibás állítás jellegéről jelentést tenni.

A számviteli törvény alapján a mi felelősségünk továbbá annak a megítélése, hogy az üzleti jelentés a számviteli törvény, illetve egyéb más jogszabály vonatkozó előírásaival összhangban van-e, és erről, valamint az üzleti jelentés és az éves beszámoló összhangjáról vélemény nyilvánítása.

Véleményünk szerint a Csongrád Megyei Településtudományi Nonprofit Kft 2021. évi üzleti jelentése minden lényeges vonatkozásban összhangban van a Társaság 2021. évi éves beszámolójával és a számviteli törvény vonatkozó előírásaival.

Mivel egyéb más jogszabály a Társaság számára nem ír elő további követelményeket az üzleti jelentésre, ezért e tekintetben nem mondunk véleményt.

Az üzleti jelentésben lényeges ellentmondás vagy lényeges hibás állítás, illetve a közhasznúsági mellékletben lévő lényeges ellentmondás vagy lényeges hibás állítás nem jutott a tudomásunkra, így ezek tekintetében nincs jelentenivalónk.

A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az éves beszámolóért

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

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

Az irányítással megbízott személyek felelősek a társaság pénzügyi beszámolási folyamatainak felügyeletéért.

A könyvvizsgáló éves beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsátunk 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 éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

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

11

Továbbá:

- Azonosítjuk és felmérjük az éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockazatait, 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 tártásának 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 elvén alapuló éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vetnek fel a Társaság vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívunk a figyelmet az éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősíteniünk 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 éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az 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 áltank azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Szeged, 2022.05.10.



Szuroveczné Szeles Ágnes
Controlex Könyv- és Adószakértő Kft.
6722 Szeged, Béke u. 2/C
Nyilvántartási szám: 001249



Szuroveczné Szeles Ágnes
bejegyzett könyvvizsgáló
Nyilvántartási szám: 006510

2021. évi

Közhasznúsági jelentés

1. A szervezet azonosító adatai		
név:	Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit K.ft.	
székhely:	6728 Szeged, Városgazda sor 1.	
bejegyző határozat száma:	06-09-002781	
nyilvántartási szám:		
képviselő neve:	Makrai László	
2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása		
3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)		
közhasznú tevékenység megnevezése:	Hulladék gyűjtés, szállítás, kezelés, nem közművel gyűjtött szennyvíz szállítás	
közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:	2012.évi CLXXXV.tv. (A hulladékokról) 41-45.§.; 2011.évi CLXXV.tv.; 2000.évi C.tv.; 1995. évi LVII. törvény; 350/2011.(12.30.)korm.rend.	
a közhasznú tevékenység célcsoportja:	Közszolgáltatási szerződésekben meghatározott településeken élő lakosság valamint,a Társaság tagjainak és más, tagján kívüli önkormányzatok.	
a közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:		
a közhasznú tevékenység főbb eredményei: 2020. évi MSZE közhasznú tevékenységből -90 980 eFt		
4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása		
Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke*	Felhasználás célja
5. Cél szerinti juttatások kimutatása		
Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év*	Tárgyév*
6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás		
Tisztség	Előző év (1)*	Tárgyév (2)*
A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:	9.339 eFt	76 eFt
7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		
Alapadatok	Előző év (1)*	Tárgyév (2)*
B. Éves összes bevétel	692.104 eFt	686.876 eFt
ebből:		
C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. közszolgáltatási bevétel	344.249 eFt	264.281 eFt
E. normatív támogatás		
F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	347.855 eFt	422.595 eFt
H. Összes ráfordítás (kiadás)	717.062 eFt	643.581 eFt
I. ebből személyi jellegű ráfordítás	234.973 eFt	213.492 eFt
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	382.824 eFt	355.261 eFt

K. Adózott eredmény	-24.956 eFt	40.500 eFt
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (főben; a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000,- \text{ Ft}]$	Igen	Igen
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	Nem	Igen
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	Igen	Igen
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	Nem	Nem
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$	Nem	Nem

* Adatok ezer forintban.

Szeged, 2022. április 12.


Makrai I. Ászló
ügyvezető igazgató

**Csongrád Megyei
Településtudományi Nonprofit KFT.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.**



Csongrád Megyei



Településtisztasági Nonprofit Kft.

MEGFELELÉSI JELENTÉS

*a Megfelelést támogató csoport
2021. évi tevékenységéről*

Készítette:

dr. Fogas Tímea
Megfelelési tanácsadó

Jelen 2021. évi éves megfelelési jelentést a Társaság ügyvezető igazgatója 2022. április 26-án elfogadta, a Felügyelőbizottság elé terjesztette, amely a..... számú határozatával a jelentést tudomásul vette.

I. Bevezetés

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. (6728 Szeged, Városgazda sor 1., Cg. 06-09-002781; a továbbiakban: Társaság) 19 Önkormányzat alapította 38.040 eFt törzstőkével. Jogelődje a Csongrád Megyei Településtisztasági Szolgáltató Vállalat volt, amelyből a vállalkozás 1994. január 01. napjával átalakulással jött létre.

A tulajdonosi szerkezet az évek során kibővült, jelenleg 32 Önkormányzat rendelkezik 18,2 %-os tulajdonjoggal és 81,8 % tulajdonjoga a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft birtokában van.

A Társaság törzstőkéje 45.270.000,-Ft azaz Negyvenötmillió-kettőszázhetvenezer forint, mely pénzbeli betétre, illetve apportra osztódik.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. fő tevékenysége nem veszélyes hulladék gyűjtése.

A Társaság 14 településen végzi a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékok gyűjtését a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként.

Szegeden és vonzáskörzetében a Társaság végzi az ipari szereplők jelentős részénél a keletkező hulladékok elszállítását és gondoskodik azok ártalmatlanításáról, hasznosításáról.

Jelenleg 14 településen végzi továbbá a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szippantását és ártalmatlanító helyre szállítását, ebből 1 településen kijelölt közszolgáltatóként, 13 településen pedig közszolgáltatási szerződés keretein belül.

A Dél-alföldi régióban végzett csatornázási fejlesztések következtében e tevékenység évek óta kismértékű csökkenő tendenciát mutat. Az árbevétel kiesést a Társaság az ipari hulladékgazdálkodási piaci bővítésével igyekszik pótolni.

A Társaság a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységét kizárólag a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként végzi, melyben 2021. évben az alábbi változás történt:

2021. január 1-től a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. kibővítette a Társaság alvállalkozói területét Kistelek Város feladatainak ellátásával, emellett csökkentette Zákányszék és Szatymaz települések feladataival.

Zákányszék közszolgáltatót váltott 2021. január 1-től, míg Szatymaz település közszolgáltatását a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. saját hatáskörben látja el.

Másodnyersanyag piac – marketingstratégiának köszönhetően – folyamatosan bővül. Ezen tevékenység az elmúlt időszakban folyamatosan növekvő tendenciát mutat, köszönhetően a hasznosítható hulladék piac igen kedvező helyzetének, valamint a társaság korábbi ügyfélmegtartó piaci magatartásának

A Társaság ügyvezetője (továbbiakban: ügyvezető igazgató) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló **2009. évi CXXII. törvény** (továbbiakban: Takarékos törvény), és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló **339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet**, (továbbiakban: Rendelet), továbbá a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. törvény** (Pkt.) előírásai alapján, valamint a BM-PM 2019. évi a „Tisztességes üzleti tevékenység-korrupció nélkül” című útmutatójában foglaltak figyelembevételével **2020. október 01. napján** megalkotta a Társaság „**Megfelelési szabályzat**”-át.

A Taggyűlés a 1/2021 (03.27.) határozatával 2021. április 27 napjától határozatlan időtartamra Makrai Lászlót nevezte ki a Társaság ügyvezető igazgatójává.

I.1. A megfelelési ellenőrzésre irányadó szabályozás

A megfelelést támogató funkció a belső kontrollrendszer szerves része, a belső védelmi vonalak közül a második védelmi vonalhoz tartozó funkció.

A megfelelést támogató szervezeti egység (**compliance**) által ellátandó funkció alapvető célja annak elősegítése, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság külső és belső tevékenységét tekintve megfeleljen az irányadó jogszabályokban, az általa alkotott belső szabályzatokban foglaltaknak, valamint az erkölcsi, etikai és társadalmi szabályoknak.

Az egység feladata mindezek betartásának ellenőrzése, az eltérések feltárása, javaslattétel a feltárt hiányosságok javítására, a döntéshozatalhoz szükséges információk megfelelőségnek biztosítása, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság és a tulajdonos pénzügyi érdekeinek védelme.

A **Rendelet 3. § (1)** bekezdése szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésében érvényesülő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A (2) bekezdés előírásai alapján a belső kontrollrendszer kialakítása és fejlesztése során a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője figyelembe veszi a Társaság legfőbb szerve (a taggyűlés), az elsőbbségi jogokat gyakorló többségi tulajdonos (Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata), a felügyelőbizottság, valamint a külső ellenőrzés és a belső ellenőrzés által a nemzetközi és hazai standardok és a jó gyakorlatok ismeretében megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

A Társaság ügyvezető igazgatója a rendelet 9. §-a alapján a feladat ellátása érdekében **megfelelési tanácsadókból álló megfelelést támogató szervezeti egység** helyett – mivel a köztulajdonban álló gazdasági társaság számára a gazdasági társaság mérete és összetétele alapján egy csoport létrehozása aránytalan terhet jelent - **megfelelési tanácsadót** jelölt ki.

A megfelelési tanácsadói feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében történik 2021 január 01- április 30 között dr. Tomasovszky Csilla jogtanácsos, míg 2021. május 01. napjától dr Fogas Tímea megfelelési tanácsadó látja el a feladatot. A megfelelési tanácsadó közvetlenül a Társaság ügyvezető igazgatójának alárendelve végzi a munkáját.

A megfelelési tanácsadó feladata:

- a) a Társaság ügyvezető igazgatójának, vezetőinek és a Társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit;
- b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása;
- c) a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése;
- d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a Társaság ügyvezető igazgatója részére;
- e) a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése;
- f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével;
- g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a Társaság ügyvezető igazgatója általi meghatalmazás alapján a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélés gyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- h) beszerzési folyamatok során kezelendő a jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelési kockázatok feltérképezése;
- i) pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésének elősegítése;
- j) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Társaság ügyvezető igazgatójának folyamatos támogatása, tanácsadás;
- k) hatósági, tulajdonosi vizsgálatokban (ÁSZ, Önkormányzat belső ellenőrzése, stb.) közreműködés;
- l) a megfelelési tanácsadó a feladatok teljesítéséről évente legalább egyszer jelentést készít a Társaság ügyvezető igazgatója és a felügyelő bizottság részére.

I.2. Általános megfelelési politika

A Társaság működése során a mindenkor hatályos magyar és uniós jogszabályok előírásainak betartásával köteles működni. Az általános jogi környezet mellett a specifikus ágazati jogszabályok rendelkezései, továbbá a tag önkormányzatok önkormányzati rendeletei, a taggyűlés határozatai jelentenek a Társaság számára egyedi többlet kötelezettségeket.

A Társaság működésében elkötelezett híve a gazdasági tisztesség mindenkor betartásának, melyet folyamatosan megkövetel minden vezetőjétől és munkavállalójától, valamint szerződött partnereitől.

A Társaság belső szabályozásaiban következetesen visszaköszön a jogszabályi megfelelésnek való elköteleződés, továbbá a tisztességes és átlátható működésre vonatkozó működési irány.

A 2021. évi veszélyhelyzeti rendelkezések - költségvetési megvonások - okán további jelentős hangsúlyt kapott a működési célok megvalósítása érdekében a szervezeti struktúra és folyamatok folyamatos átvilágítása, a humán erőforrás átcsoportosítása, a működési kockázatok azonosítása és a teljesítmény monitorizálása.

A compliance megfelelési munkaterv keretében működik, a program 4 fő iránya:

- folyamatellenőrzés (kockázatok számbavétele, ellenőrzési pontok meghatározása),
- ellenőrzések (külső és belső ellenőrzések jelzései vizsgálat),
- kockázatkezelés (tanácsadás beavatkozás, monitoring),
- képzés (tudatosság fejlesztés, visszajelzések alapján történő képzési programok).

II. Megfelelési jelentés

II.1. Megfelelési éves munkaterv előírásai és értékelése

A megfelelési tanácsadó munkarendje a jogszabályban és az éves munkatervben foglalt feladatok elvégzésén alapul.

A megfelelési tanácsadó **2020. november 30. napján** terjesztette az ügyvezető igazgató elé a **2021. évi éves munkatervet**, amelyet a Társaság ügyvezető igazgatója jóváhagyott.

A 2021. évi munkaterv kialakításánál a megfelelési tanácsadó figyelembe vette, hogy a compliance funkció működésére és a megfelelési vizsgálatok bevezetésére a 2021. évben került sor, így a munkavállalók által már a megelőző év során megismert szabályozók - ide értve a *Megfelelési Szabályzat, az Integrált kockázatkezelési Szabályzat és a Szervezeti integritást sértő események kezelési rendjéről szóló szabályzat* - gyakorlati alkalmazását a hatékony együttműködés kialakítása érdekében a munkavállalóknak meg kell ismernie, széles körű felvilágosítás szükséges a szabályozókban meghatározott jogaik és kötelezettségeik megfelelő alkalmazásához.

A Társaság igazgató-helyetteseinek a saját területükön a folyamatos együttműködést kellett biztosítani a megfelelési programok lebonyolításához.

A 2021. év során a pandémiás helyzethez alkalmazkodva már az éves munkaterv kialakításakor a megfelelési tanácsadófigyelembe vette, hogy az első évben az oktatásokra kell helyezni a hangsúlyt, a személyes kontaktust igénylő betervezett integritási vizsgálatokat a pandémiás helyzet függvényében lehet elvégezni.

A Társaság már a jogszabály hatályba lépése előtt is olyan módon alakította ki a belső kontrollrendszerét, hogy a megfelelési tervben megjelölt **folyamatos kontrolltevékenységek** korábban is elvégzésre kerültek, így a Társaság törvényes működésének ezek a kontroll tevékenységek a legfőbb biztosítékai.

A Társaság **2021. évi munkaterv**e az alábbi tartalommal került meghatározásra:

Sorszám	Vizsgálat tárgya	A vizsgálat ütemezése
1.	Bejelentési rendszer bevezetése, ismertetése, erre vonatkozó tájékoztató anyag összeállítása	2021. I. név
2.	Belső szabályozók ellenőrzése	folyamatosan
3.	Belső kontrollrendszer elemeinek vizsgálata, szükséges intézkedések és aktualizálási feladatok meghatározása	folyamatosan
4.	Valamennyi szerződést kötő egységnél a jogszabályoknak való megfelelés vizsgálata, folyamatos szerződés-típus kontroll, szerződési kockázatok feltárása, biztosítérendszer kontrollja	folyamatosan
5.	Kiszervezett tevékenységek vizsgálata célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontból	II. név
6.	Gazdasági eseményekhez kapcsolódó elszámolások szabályszerűségének vizsgálata	folyamatosan
7.	Az üzleti tervben meghatározott célkitűzéseknek való megfelelés vizsgálata	III. név
8.	Közösségi média használata - oktatás	2021. IV. név
9.	Hatósági ellenőrzések megállapításai végrehajtásának nyomon követése	folyamatosan

II.2. A megfelelési éves munkaterv megvalósulása

1. Bejelentési rendszer bevezetése, ismertetése, erre vonatkozó tájékoztató anyag összeállítása

Az I. negyedévben 2021. január 05. napján egy közérthető tájékoztató anyag készült, amelyet a Társaság igazgató-helyettesei a munkavállalókkal ismertettek. Az anyag egyszerű összefoglalásban tájékoztatást nyújt a munkavállalóknak az integritást sértő események bejelentésének és kezelésének eljárási rendjéről.

Az oktatási anyag a Társaság anyavállalatának belső honlapján valamennyi munkavállaló számára - a vonatkozó szabályzatokkal együtt - önállóan is hozzáférhető, a mellékletekben található minták a jogérvényesítési lehetőségeket segítik.

2. Belső szabályozók ellenőrzése

A Társaság megfelelő működése érdekében komplex szabályzatrendszer kialakítása szükséges. A belső szabályzatok hierarchikusan egymásra épülnek, és együttesen a minden munkavállalót

érintő követelményektől indulva az egyénre szabott, konkrét és részletes feladatokig meghatározzák az elvárt követendő magatartást.

A Társaság fontosabb belső szabályzói:

- Társasági szerződés (a tulajdonosok határozzák meg),
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- belső szakmai és pénzügyi szabályok (szabályzatok, ügyviteli és igazgatói utasítások),
- folyamatleírások, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonalak,
- munkaköri leírások,
- kézikönyvek.

A Társaság belső ellenőrzési tervének is része a szabályzatok és egyéb belső szabályozók (Igazgatói és ügyviteli utasítások) időszakos felülvizsgálata, illetve az egyes egyéb ellenőrzések lefolytatása során annak tárgyához kapcsolódóan a szabályzók vizsgálata.

A belső kontrollrendszer feladatához kapcsolódik a szabályzók jogszabályi előírásoknak való megfelelés, illetve a feladat változások által indokolt mértékű és tartalmú módosítása.

A megfelelő és hatékony szabályozottság érdekében.

- folyamatosan figyelni kell a külső tényezők változásait,
- külső tényező által okozott változás esetén konzultálni kell a folyamatgazdákkal és az érintettekkel,
- meg kell határozni azokat a szervezeten belüli területeket, amelyek szabályozásáról helyi szinten kell gondoskodni,
- meg kell határozni azokat a feladatokat és funkciókat, melyek szabályozása nélkül a célok elérése veszélybe kerülhet.

A fentiek alapján az éves rendes felülvizsgálatokon (aktualizáláson) kívül a munka-, ellenőrzési folyamatok során szükségessé válnak a soron kívüli szabályozások, kiegészítések, ezzel segítve a munkatársak pontos és egységes munkavégzését.

A 2021. év során az alábbi szabályzatok és szabályzók megalkotására, illetve módosítására került sor a megfelelési tanácsadó, valamint a belső ellenőrzés által tett javaslatok alapján:

- Társasági szerződés
- Panaszkezelési szabályzat
- Cafeteria szabályzat
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Számlarend
- Számviteli politika
- Önköltségszámítási szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Igazgatói utasítás hozzátartozói kapcsolatban munkavállalók munkavégzése során keletkező összeférhetetlenségi helyzet szabályozásáról
- Igazgatói utasítás módosításai a COVID-19 vírus ismételt megjelenésével, illetve megszűnésével kapcsolatosan

Összevonásra került egy utasításba:

- A szerződések CRM rendszerben történő rögzítéséről szóló ügyviteli utasítás

- Utalványozási jogkör gyakorlásáról és a megrendelők, szerződések kezeléséről szóló ügyviteli utasítás

3. Belső kontrollrendszer elemeinek vizsgálata, szükséges intézkedések és aktualizálási feladatok meghatározása

A belső kontrollrendszer felelős kockázatkezeléssel kapcsolatos kiemelt feladatai a következők:

- a kockázatkezeléssel kapcsolatos tevékenységek megszervezése,
- a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítésének koordinálása, szakmai támogatása,
- a Kockázatkezelési tervek és Kockázat-felülvizsgálati lapok összegyűjtése, és a Társaság ügyvezető igazgatója részére történő bemutatása,
- a szervezeti szintű kockázatkezelési-tervek, kockázatértékelések, kockázatkezelési felülvizsgálatok előkészítése, a végrehajtásának segítése,
- a szervezeti szintű kockázatkezelési nyilvántartás vezetése.

Az igazgatóhelyettesek (folyamatgazdák) részére az ellenőrzési nyomvonal elkészítését segítő táblázatok kiküldésre kerültek, amelyek alapján kellett elkészíteniük a területükhöz tartozó tevékenységek ellenőrzési nyomvonalait. Az elkészült ellenőrzési nyomvonalak ellenőrzésre kerültek és a szükséges módosításokkal aktualizáltuk azokat. Az ellenőrzési nyomvonallal nem rendelkező tevékenységek technológiai utasításokkal, illetve folyamatleírásokkal rendelkeznek.

Az igazgató-helyettesek a fentiekben túl év végén összefoglalást készítettek a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos vezetői nyilatkozathoz saját területüket érintően, vizsgálva, hogy:

- a kontrollkörnyezet,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információs és kommunikációs rendszer,
- és a monitoring

a területükön megfelelően biztosítja-e a belső kontroll működését.

A 2021. évben a Társaság megfelelési tanácsadójához vagy az ügyvezetéshez **integritási bejelentés** nem érkezett:

4. Valamennyi szerződést kötő egységnél a jogszabályoknak való megfelelés vizsgálata, folyamatos szerződés-típus kontroll, szerződési kockázatok feltárása, biztosítérendszer kontrollja

A gazdasági társaság szabályozott működésének biztosítása érdekében javasolt egy olyan eljárásrend létrehozása, ami folyamatában szabályozza a szerződések megkötésének rendjét, hatásköreit.

Társaságunknál a Gtbr. irányelvben közzétett javasolt eljárásrend kiadását megelőzően is már egy olyan ügyviteli rendszer került kialakításra, amely a beszerzések, az ajánlatkérések, a szerződéskötések kapcsán egy kontrollált eljárási rendet tartalmaz. Az ügyviteli utasítások segítik a szervezeti tudás megőrzését, az új munkavállalók betanítását és a tevékenység ellenőrzését. A Társaság kamarai jogtanácsosa folyamatosan végzi az egyes szerződések jogi kontrollját, és ennek során vizsgálja, hogy a belső szabályozókban lévő folyamatleírások a munkavállalók részére mennyire egyértelműek és kezelhetők, így amennyiben szükséges,

jelzése alapján a szabályozók soron kívül kiegészítésre, módosításra kerülnek a felmerülő kockázatok kizárása érdekében.

A folyamatok átláthatósága, illetve a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelmű meghatározása érdekében a Társaság 2021. június 29. napján a TT-21-671/1 iktatószám alatt ügyviteli utasítást alkotott az utalványozási jogkör gyakorlásáról és a megrendelők, szerződések kezeléséről az előzőleg e témakörben kiadott utasítások hatályon kívül helyezésével.

A rendelkezések megteremtették az egységes szerződéskötési ügyviteli gyakorlatot, összekapcsolták az adminisztrációs kötelezettségeket a Beszerzési szabályzat rendelkezéseivel.

Az utasítások belső ellenőrzési pontokat határoznak meg minden szerződési jogügylet kapcsán, melyek biztosítják a:

- szakmai
- gazdasági
- jogi-, és
- vezetői kontrollt.

Formaszerződések kerültek kialakításra, melyek általánosságban tartalmazzák a szerződéstípusok kötelező elemeit, a biztosítéki rendszer kötelező elemeit, a GDPR szabályait, az üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseket és mindazokat, melyeket a Beszerzési szabályzat kötelező vagy ajánlott tartalmi elemként megjelölt.

„Irodai beszerzés” esetén a beszerzést koordináló ügyintéző az ajánlatok beszerzése és összesítése alapján az érintett igazgató-helyettessel meghatározza a nyertes ajánlattevő személyét, akivel kötendő szerződést a minta alapján összeállítja, figyelembe véve a szerződés esetleges specifikációit (itt a folyamatos jogi segítség a rendelkezésre áll).

A fenti eljárási rend 2021 év végén az éves ellenőrzés keretében levont tapasztalatok alapján kiegészítésre került. A beszerzések folyamatának első lépcsőjében szigorú piaci kontroll alkalmazása került előírásra, figyelemmel arra, hogy az ajánlatkérések során egyes esetekben hiányzott a folyamatos ár kontroll, ami különösen jelentőssé vált a jelenlegi piaci körülmények között, ahol szinte napi árakkal kell szembesülni. Így a jövőre nézve előírásra került a 3 árajánlat írásos beszerzése és dokumentálása, mely dokumentációt a megfelelési tanácsadó negyedévenkénti beszámolók keretében ellenőrzi.

Az árajánlat bekérések menete is szabályozásra került az ügyintézők folyamatosan kötelesek lesznek a jövőben táblázatos jelentést készíteni a megkötött szerződések esetén az árajánlatok beszerzéséről, illetve a 3 ajánlat beszerzés elmulasztásának esetleges okairól.

A megfelelési tanácsadó feladata lesz vizsgálni az adatszolgáltatást annak kiszűrése érdekében, hogy egyes cégek kartellezése, vagy a piaci viszonyokat a Társaság szempontjából hátrányosan befolyásoló tényezők kiszűrhetők legyenek.

A kontroll kiterjed arra is, hogy a Társaság felé szerződéses kötelezettségeit nem teljesítő (szerződést szegő) partnerek is szűrésre kerüljenek.

A szerződések utólagos ellenőrzése során a megfelelési tanácsadó megállapította, hogy a Társaság a kiszervezett tevékenységet végző vállalkozások esetében is biztosította az adatkezelési jogszabályok maradéktalan betartását. Az információ és adatkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket a Társaság betartotta, üzletileg érzékeny információval visszaélés nem történt.

A Társaság munkavállalói a szerződéskötési folyamatokban kötelezettségeiket a mindennapi munkájuk során tiszteletben tartották. A munkavállalók a feladataik ellátása során az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően jártak el, a munkaviszonyuk során tudomásukra jutott információkat üzleti titokként kezelték. A munkavállalókra vonatkozó titoktartási kötelezettség megsértése miatti eljárást nem kellett lefolytatni.

5. Kiszervezett tevékenységek vizsgálata célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontból

A Társaság veszteségminimalizáló eszköztára az alábbiak szerint került meghatározásra:

- a vállalkozói tevékenységek szükségességének vizsgálata,
- a kiszervezett tevékenységek áttekintése,
- a vállalkozók lehetséges kiváltásának vizsgálata, egyes tevékenységek saját hatáskörbe vonása vagy elhagyása,
- a részletes tervezés, a tervszámok betartásának szigorú megkövetelése,
- természetes létszámcsökkenés kapcsán a tevékenységek racionalizálásának vizsgálata

A költség-hatékonysági szemlélet Társaságunk gazdálkodásában évek óta jelen van. A kialakított rendszer lényege, hogy a Társaság munkafolyamatait folyamatosan átvilágítva kiszűrjük és megszüntessük azokat a veszteségforrásokat, amelyek a rendelkezésre álló erőforrások legoptimálisabb igénybevételét meggátolják. A szakmai területek felelős vezetői a munkatársak bevonásával folyamatosan vizsgálják az adott beszerzés vagy szolgáltatás szükségességét, igazolt igény esetén piacutatót követően a legoptimálisabb partner felkutatását.

A 2021-es évben a társaság előző év végére kialakult tökeghelyzetére figyelemmel került sor a szerződéses kapcsolatok áttekintésére, mely alapján megszüntetésre került több olyan szerződés, melyek a működés fenntartása mellett mellőzhetővé váltak, így bérleti szerződés, jogi képviselői szerződés, piacutatóra, statisztikai jelentések készítésére vonatkozó megállapodások felmondására is sor került, mely utóbbi tevékenységet a Társaság saját hatáskörbe vonta. A számviteli tevékenység ellátása is átszervezésre került a tevékenység leghatékonyabb és legkedvezőbb ellátása érdekében a Társaság az anyavállalatával között megállapodást a tevékenység ellátására.

A számviteli ügyintéző a gazdasági tevékenységek, beszerzések felett folyamatos felügyeletet gyakorolt.

6. Gazdasági eseményekhez kapcsolódó elszámolások szabályszerűségének vizsgálata

A számviteli ügyintéző már a szerződéskötés folyamatában végzi a számviteli és költségvetési kontrollt, illetve segítséget nyújt abban, hogy a szerződésben a felek számviteli kötelezettségei egyértelműen meghatározásra kerüljenek.

A megkötött szerződések esetében a pénzügyi teljesítést megelőzően egy újabb kontrolltevékenység történik.

A TT-20-683/1 iktatószámú igazgatói utasítás a szerződések CRM rendszerben történő rögzítéséről rendelkezik, hogy a szerződések nyilvántartása és azok követhetősége érdekében minden szállítói és vevői szerződés rögzítése szükséges az APOLLO szoftver CRM rendszerében. Ezzel megakadályozható, hogy olyan számla befogadása történjen, melyhez nem kapcsolódik megkötött szerződés.

A jogügyletek lezárását követően, a pénzügyi rendezést megelőzően a munkatársak az utalványozási jogkör gyakorlásáról és a megrendelők, szerződések kezeléséről szóló TT-21-671/1 iktatószámú ügyviteli utasítás szerint járnak el, a teljesítés igazolás, a pénzügyi teljesítés igazolás, utalványozás több munkavállaló együttes kötelezettsége, így a kontrollkörnyezet jelentősen szabályozott.

A számla igazolása és utalása előtt minden esetben több körben vizsgálatra kerül az elszámolás szabályszerűsége az alábbi szempontok alapján:

- a szerződés rendelkezéseinek megfelelés,
- a valós teljesítés értékének való megfelelés,
- az alkalmazott egységáraknak, díjaknak való megfelelés,
- a számla alaki és tartalmi követelményeinek kontrollja,
- közbeszerzés esetén – köztartozás mentesség vizsgálata,
- azonos szerződéshez kapcsolódóan a többszöri kifizetés elkerülése.

A folyamatos kontroll alapján több esetben is előfordult, hogy a benyújtott számla kifogással visszaküldésre vagy visszautasításra került (pl. a számla el nem ismert teljesítést tartalmazott, vagy alaki és tartalmi kifogás merült fel).

A társaság jogtanácsosa az elmúlt években/évtizedekben számos adóhatósági vizsgálaton részt vettek, a hatósági szempontok beépítése megtörtént a gyakorlatban, minden dokumentálás, igazolás kapcsán alap elvárás, hogy az a hatósági eljárásban kifogás alá ne eshessen.

Mivel a Társaság nem minden esetben képes befolyásolni a szerződéses partnerei adójogi magatartását, fontos, hogy olyan kontrollkörnyezet működjön, ami az eljárásban a jóhiszeműen és kellő körültekintéssel eljáró adózó pozícióját biztosítja a Társaságnak.

7. Az üzleti tervben meghatározott célkitűzéseknek való megfelelés vizsgálata

A Társaság az üzleti tervében köteles részletesen bemutatni, hogy a terv rendelkezései miként szolgálják a Társaság rövid-, közép-, illetve hosszú távú stratégiájának megvalósítását.

Elvárás továbbá, hogy az üzleti terv tartalmazza azokat a prognosztizálható eseményeket, amelyek jelentősen befolyásolhatják a Társaság céljainak elérését, illetve eredményességét.

Fontos, hogy a Társaság célrendszerét annak minden vezetője és munkavállalója megismerhesse, hiszen annak megvalósításában aktívan részt kell venniük. Ennek megoldása Társaságunknál a rendszeres munkaértekezleteken való információátadás volt az érintett célcsoportok vezetőivel, tagjaival.

A Társaság 2021. évre kitűzött, a kitűzött célok, illetve az eredményességet jelentősen befolyásoló feladatai:

Az elmúlt évben a társaság a kialakult tökehelyzet rendezése érdekében a beruházási terv összeállításánál mindössze a legszükségesebb beszerzésekre fókuszált. A beruházások elsősorban a szolgáltatási színvonal fenntartását célozták, mivel a likviditási helyzet nem tette lehetővé a nagyobb beruházások megvalósítását.

Beruházásokat részben önerőből, szállítói részletfizetés igényléssel, részben pedig a rendelkezésre álló hitelkeret kihasználásával kívántuk megvalósítani.

Csongrád Megyei Településtudásági Nonprofit Kft.
2021. évi Megfelelési jelentés

Csongrád Megyei Településtudásági Nonprofit Kft. 2021. évi Beruházási tervezete

Ssz.	Tervezett beruházás	Teljes bekerítési érték (eFt)		Pénzügyi ütemezés (eFt)				Az üzembe helyezés tervezett időpontja			
		Saját forrás	Egyéb forrás	I.n.év	II.n.év	III.n.év	IV.n.év	I.n.év	II.n.év	III.n.év	IV.n.év
1.	2 db 4,2 m3-es zárt konténer	1 000		1 000				x			
2.	2 db 4,2 m3-es zárt konténer	1 000			1 000				x		
3.	2 db 5 m3-es nyitott konténer	1 000			1 000				x		
4.	2 db 7 m3-es nyitott konténer	1 200				1 200				x	
5.	2 db 10 m3-es nyitott konténer	1 500				1 500				x	
	Összesen:	5 700	0	1 000	2 000	2 700	0				

A Csongrád Megyei Településtudásági Nonprofit Kft. 2021. évi beruházási tervezete Összesen:	5 700	(eFt)
--	-------	-------

A bemutatott eszközbeszerzéseken felül befejezetlen beruházásként nyilvántartjuk a szentesi telephelyünkön folyamatban lévő talajvíz kitermelő és tisztító berendezés kiépítését.

A társaság saját tulajdonú gépjárművein végzett felújítások a végletekig kitolásra kerültek, azonban azok egyes főelemeinek az élettartamuk meghosszabbítása érdekében szükségsszerűen nagyfelújításokat kell végrehajtani.

A Bevételi terveket 2021. év 1-4 havi tényadatai alapján készítettük el.

A folyékony hulladékszállítási piacon 2021. év elején pozitív irányú változás történt. A pandémiás időszak hatására a Szeged környéki kiskertes övezetek ingatlanaiiba sokan költöztek be életvitelszerűen, és mivel ezen területek nem csatornázottak, társaságunk részére kereslet növekedést okozott.

A közszolgáltatásban alvállalkozóként végzett tevékenységünk bevételeinek prognosztizálásánál 32%-os csökkentő hatást vélelmeztünk, amelyre két tényező van hatással: Egyrészt az FBH-NP Kft. területén végzett alvállalkozói tevékenység 2020. május 14. napjával teljesen megszűnt, másrészt a Szegedi hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szolgáltatási területén 2021. január 1. napjától társaságunk látja el Kistelek város hulladékgyűjtési feladatait is, növelve az alvállalkozói tevékenység volumenét.

A konténeres hulladékszállítási piac bővülése és a megszűnt saját tulajdonú gazdasági társaság tevékenységének beolvasztása az ipari piaci pozícióink erősödését mutatja. 2020. év második félévében az ipari hulladékgyűjtés felerősödött, amely hatás 2021-re is áthúzódott, mindamellett, hogy előzetes tervek szerint a konténeres hulladékszállítás további fejlesztését terveztük. A várható árbevétel növekedés közel 60 millió Ft összegben került meghatározásra.

A szelektíven gyűjtött hulladék értékesítéséből származó árbevétel jelentős növekedésével számoltunk, amely számításaink szerint több, mint 80%-os is lehet 2021 évben. Ugyan ez a költségek növelése mellett történik, de a felvásárlási árak növelésével ügyfélkörünk megőrzését, bővítését kívántuk elérni.

A 2020. évi csökkenés után ismét a költségek csekély mértékű csökkenésével számolt társaságunk a tervezés során, szem előtt tartva a tevékenységi szerkezet változásait. Kiemelkedő költségnövekedést az igénybe vett alvállalkozói díjak és a hulladék elhelyezési költségek emelkedése jelent, mely a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részére nyújtandó többletszolgáltatások ellátásából, valamint a konténeres hulladékszállítási feladatok bővüléséből erednek.

Az anyagköltségnél tervezett csökkenést egyrészt a hasznosítható hulladékok árának előző évi visszaesése okozta, ami magával vonta a felvásárlási árak drasztikus csökkentését is, másrészt a mezőhegyesi szállítási részleg megszűnésével az előregedett, magas javítási anyagköltség igényű gépjárművek leállítása is csökkentő tényező.

A társaságunk tevékenységi szerkezetében 2020. évben bekövetkezett változásokra tekintettel pozitív üzemi és adózott eredményt tervezett. Kalkulációink alapján előbbi 12 960 eFt, míg az adófizetés utáni eredmény 12 377 eFt.

Az összes bevétel mértéke a 2020. évihez hasonlítva 11,5%-os csökkenést jelez.

Erre a csökkenésre három fő tényező van hatással:

Az FBH-NP Kft. területén végzett alvállalkozói tevékenység 2020. május 14. napjával teljesen megszűnik, így az éves árbevételt érintően jelentős kieséssel kell kalkulálnunk, mindemellett a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szolgáltatási területén folyamatosan bővül feladatkörünk.

A konténeres hulladékszállítási piac bővülése, a 2020. évben végrehajtott áremelések, valamint volumennövekedés és a tevékenység racionalizáció hatására társaságunk ezen üzletági árbevételénél mintegy 60 millió Ft növekedést tervez.

A szelektíven gyűjtött hulladék értékesítéséből származó árbevétel jelentős növekedésével számolunk, amely számításaink szerint több, mint 80%-os is lehet ebben az évben.

Az egyéb bevételekkel minimális szinten kalkuláltunk.

A személyi jellegű ráfordítások esetében a közszolgáltatói alvállalkozói terület csökkenésével szükségessé vált dolgozói létszám leépítés csökkentő hatásának eredőjeként 8,7%-os csökkenést tervezünk. A létszámcsoökkentésből eredő költségcsökkenést a fizikai állomány részére 2021.06.01.-től végrehajtott béremelés sem emeli az előző év szintjére.

A kitűzött feladatok megvalósulása (megfelelés vizsgálata):

A Belföldi értékesítés bevétele növekedést mutatott 2021. évben az előző időszakhoz képest. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatói alvállalkozói tevékenység árbevétele ugyan 11%-al csökkent, ezt összegében és arányában is ellensúlyozta az ipari konténeres és hasznosítható hulladék üzemek növekedése. A folyékony hulladék szállítási tevékenység csekély mértékű árbevétel növekedést produkált.

A tényadatok a tervvel való összehasonlítása során a tervezéskori bizonytalansági tényezők hatása érvényesült. Az alvállalkozói díjak alábecslésre kerültek, míg a konténeres hulladékgyűjtés árbevétele a szükséges erőforrások hiánya miatt nem érte el az üzleti tervben prognosztizált növekedést, 7%-al elmaradt a tervtől.

Előző évhez képest a legjelentősebb változást a haszonanyag értékesítés árbevétele mutatta, amely értéke két és félszeresére nőtt. Az üzleti terv készítésekor érvényben lévő másodnyersanyag árak hosszútávú fennmaradását a társaság nem látta biztosítottak, azonban kiemelkedően magas világpiaci árak egész évben, illetve 2022.-ben is megmaradtak. A bevételnövekedéssel együtt a másodnyersanyag felvásárlásáért fizetett összeg is nőtt.

Társaságunk eredményét három nagy költségcsoport határozta meg. Az egyik legkisebb súlyú az anyagköltség. A 646.376 e Ft összköltségből 13,34 %-kal részesedik, és 86.204 e Ft kiadást jelent társaságunknak, ami a 2020. teljes éves szint 113%-át jelenti, a tervezett szintet 29 %-kal haladta meg. Előző évhez képest legjelentősebb költségnövekedés a másodnyersanyagokért fizetett díjak emelkedése miatt következett be. Az üzemanyag áremelkedését a felhasznált mennyiség csökkenése ellensúlyozta, így nagyságrendeligen a korábbi évvel azonos költségtételt jelentett.

Második legmeghatározóbb költségelem az Igénybe vett szolgáltatás 264.147 e Ft-tal. A három meghatározó elem ebben a költségcsoportban a javítás, az alvállalkozói díj, valamint a hulladék elhelyezés-ártalmatlanítás költsége. A javítási költségeket elsősorban a hulladékszállító gépjárművek karbantartási költségei jelentik, egyéb eszközök (ingatlan, irodagép, személygépjármű) karbantartására fordított költségek elhanyagolható mértékűek. A járműpark korából adódóan az ütemezett karbantartások, valamint a váratlan meghibásodások is folyamatosak.

Harmadik és egyben legjelentősebb költségtényező a bérköltség. A fizikai állomány bérrendezése évek óta nehézkes az ágazatot sújtó adók, és hatósági áras rendszer miatt, ezért szükség volt a kötelező minimálbér emelésén túl a társaság munkaerő megtartása érdekében a sofőr és a rakodói állománynál 2021. június 1-től végrehajtott bérfejlesztésére. A fizikai állomány esetében ez a mérték átlagosan 8 %.

A társaság eredménye a korábbi éveknél, valamint a tervezettnél pozitívabban alakult. A társaság saját tőke megfelelése a pozitív eredmény hatására rendeződött, így a társaság vagyoni helyzete javult. Az eladósodottsági és tőkefeszültségi mutató közel negyedére csökkent.

A Likviditási mutató mutató és a Likviditási gyorsráta is közel duplájára 60,45%, illetve 53,16%-ra nőtt. A javulás ellenére a társaság likviditási helyzete továbbra is sérülékeny, tekintettel arra, hogy a mutatók értékei továbbra is az elvárt 100%, illetve 70% alatti értéket vett fel. A jövedelmezőségi mutatók a 2021. év pozitív eredményének köszönhetően pozitív értéket vettek fel, ami azt mutatja, hogy a társaság eszközeit eredmény termelésére tudta fordítani.

A társaság továbbra is rendelkezik lejárt szállítói kötelezettséggel, azonban mind a külső, mind a kapcsolt viszonyban álló partnerek tekintetében meghatározó a 60 napon túli szállító kötelezettségállomány csökkenése. A társaság a működése során keletkezett pénzeszközök többségét a szállítói állomány csökkentésére fordította, amellyel a beszállítóktól történő függőségét csökkentette.

Összefoglalás:

A 2021. évi üzleti tervben részletesen meghatározásra kerültek a célkitűzések, a 2021. évről készült beszámoló tartalmazza a tárgyévben megvalósult eredményeket.

A megfelelési vizsgálat szempontjai az üzleti terv megvalósítása során a Társaság rövid-, közép-, illetve hosszú távú stratégiájának megvalósítása érdekében az üzleti tervben kitűzött célok, illetve az eredményességet jelentősen befolyásoló feladatok realizálásának eredményessége, továbbá az előírásoknak és a jogszabályoknak való megfelelés, valamint az etikus működés vizsgálata volt. Folyamatos kontroll keretében sor került a döntési és ellenőrzési pontok meghatározására/pontosítására, és vizsgálni kellett az információ átadás

megfelelőségét, melyhez szükséges volt feltárni a munkatársak közti kommunikációs csatornák hiányosságait is.

Fontos volt az adott évre vonatkozó szervezeti célok megismertetése a munkavállalókkal, hogy elkötelezettek legyenek az együttműködésben és a sikeres végrehajtásban.

A Társaság felső-, és középvezető munkavállalói a „veszélyhelyzeti terv” miatt a korábbi évekhez képest sokkal szorosabb szakmai és informális kapcsolatban álltak, szükséges volt a belső „ötletbörzék” kialakítása a folyamatos kihívást jelentő gazdasági környezetben.

Ennek eredményeképpen észlelhető volt a szervezeti szemlélet megerősödése, melyek gazdasági eredménye sem maradt el.

A Társaság az üzleti terv végrehajtása során nem ütközött olyan belső, szervezeti nehézségbe, amely a tevékenységére kihatással lett volna.

A Társaság tevékenysége megfelelt egyfelől az üzleti tervben meghatározott költséghatékony szempontú, a többségi tulajdonos által elvárt takarékos működés elvének, valamint gazdasági kapcsolataiban biztosította a befolyásmentes és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő működést.

A Társaság befolyásmentesen és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően hozta meg az üzemeltetéshez, fenntartáshoz és fejlesztéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos döntéseit, továbbá az ügyvitellel kapcsolatos egyedi döntéseit is.

A Társaság tevékenységének független végzéséhez szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek a Társaság rendelkezésére álltak, ezek biztosításáért a Társaság ügyvezetője és a szervezeti egységek vezetői feleltek, a személyi feltételek biztosításában mutakozó működést veszélyeztető helyzetet megfelelő intézkedés csomaggal elhárították, így a Társaság folyamatos működtetése biztosított volt.

A 2021. üzleti év során sem munkavállalóinktól, sem a Társasággal kapcsolatban álló üzleti partnerektől, felhasználóktól nem érkezett panasz az üzleti tervben előírányzott rendelkezések megsértésével kapcsolatban.

8. Közösségi média használata – oktatás

A Társaság kiadta a 2018. augusztus 01-től hatályos TT-252/2018*1 iktatószámú Etikai kódexét (továbbiakban: Kódex), amelynek célja, hogy:

- rögzítse a Társaság munkavállalóira vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat,
- segítséget nyújtson a munkatársak számára ezek betartásához.

A Kódex a közösségi oldalakra vonatkozó általános rendelkezéseket is rögzíti az alábbiak szerint:

- *A közösségi oldalakon tilos bármilyen, a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. érdekeit sértő, támadó kijelentést, közlést megjeleníteni.*
- *Tilos továbbá mások neve, kora, származása, faji, nemzetiségi, felekezeti, politikai, rokonai hovatartozása, testi fogyatékosága, szexuális orientációja alapján való megkülönböztetésre alkalmas, sértő vagy más kirívóan közösségellenes bejegyzéseket tenni, posztokat megosztani.*
- *Tilos a közösségi oldalon a nem kultúrált vagy olyan bármely megnyilvánulás, mely másokban riadalmat vagy megbotránkozást kelthet.*

Mindennapi tapasztalat volt, hogy a számos szabályzat mellett létező Kódex ezen rendelkezését a munkavállalók nem megfelelően alkalmazták.

A közösségi platformok használata napi szintűvé vált, és sokaknak problémát okozott a hivatali és privát életük elkülönítése során a jogszabály által védett érdekek figyelembevétele.

Mivel a közösségi bejegyzésekben a munkavállalók sokszor magánszemélyként is a munkáltatóhoz köthető módon jelentek meg (posztokban kifejezett bennfentesség vagy névjegyen feltüntetett munkahely, esetleg munkaruha azonosíthatósága okán stb.), szükséges volt felhívni a figyelmet ennek veszélyeire.

A közösségi média más felhasználói ugyanis e társítások kapcsán a munkavállaló magánszemélyt a munkáltatóhoz kötik, és meg nem engedhető megnyilvánulás esetén a munkáltató esetlegesen káros megítélés alá eshet.

Munkaidőn túl, magánszemélyként való megnyilvánulás során is képviselni kell azokat az alapelveket és értékeket, amelyeket a munkáltató vall, és amely egy önkormányzati közszolgáltatásban dolgozó munkavállalótól elvárható.

Szükségessé vált egy olyan oktatás, mely röviden és közérthető formában fogalmazza meg a munkavállalók számára a helyes média használatot, biztosítva a munkavállaló önrendelkezési és a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogát, mely természetesen nem sértheti mások (a munkáltató és más munkavállalók) ugyanilyen jogait.

Az oktatási anyag összeállítására és annak prezentálására a 2021. III. negyedévben újfent erősödő járványhelyzet miatt 2021. IV. negyedévében került sor, melynek megismertetése a részlegvezetőkön és a belső honlapon keresztül történt.

Az oktatás célja a Társaság, a munkatársak és a szerződéses partnerek érdekeinek megóvása, továbbá annak biztosítása, hogy a munkáltatóra történő hivatkozások, vagy a munkáltató bármilyen formában való megjelenítése (akár névjegy tartalomként) ne sértse a titoktartási előírásokat, valamint biztosítsa a Kódex rendelkezéseinek betartását.

A közösségi média használata során egy önszerveződés is tapasztalható volt, a munkatársak bátran alkalmazták a felületeket az álláslehetőségek „reklámozására”, mely hozzájárult az ilyen címen felmerülő kiadások csökkentéséhez.

9. Hatósági ellenőrzések megállapításai végrehajtásának nyomon követése

A jelentéssel érintett évben hatósági ellenőrzésre nem került sor.

**CSONGRÁD MEGYEI TELEPÜLÉSTISZTASÁGI
NONPROFIT KFT.**

TGY, FEB / 141



TT-22-199/1

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft**Tulajdonosi Önkormányzatok**

Tárgy: Személyes jelenlét nélküli határozathozatal

Tisztelt Tulajdonosok!

Alulírott **Makrai László**, mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. 6728 Szeged, Városgazda sor 1. szám alatti székhelyű társaság Ügyvezető igazgatója az alábbi ügyben fordulok a Tisztelt Tagokhoz:

A társaság tulajdonosi taggyűlési döntést igénylő előterjesztéseit a Társasági szerződés 2. pontja alapján személyes jelenlét (ülés tartása) nélkül, írásbeli döntéshozatalt kezdeményezek az alábbi napirendi pontok tekintetében:

1. 2021. évi éves beszámoló elfogadása (mérleg és eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, közhasznúsági melléklet, üzleti jelentés)
Felügyelő Bizottság a Felügyelő Bizottsági 2/2022 (05.12.) határozattal elfogadta.
2. A 2022. évre vonatkozó Üzleti Terv elfogadása
Felügyelő Bizottság a Felügyelő Bizottsági 3/2022 (05.12.) határozattal elfogadta.
3. Beszerzési szabályzat elfogadása
4. Szervezeti működési szabályzat (módosításokkal egységes szerkezetben) elfogadása
5. Felügyelő Bizottsági Tagok megbízásának meghosszabbítása
6. Társasági Szerződés módosításának elfogadása
7. A belső ellenőrzés 2021. évi éves tevékenységéről szóló jelentésének tájékoztatásul történő tudomásul vétele
Felügyelő Bizottság a Felügyelő Bizottsági 5/2022 (05.12.) határozattal elfogadta.
8. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozat tájékoztatásként történő tudomásul vétele
Felügyelő Bizottság a Felügyelő Bizottsági 6/2022 (05.12.) határozattal elfogadta.
9. A megfelelésért felelős 2021. évi jelentésének tájékoztatásként történő tudomásul vétele
Felügyelő Bizottság a Felügyelő Bizottsági 7/2022 (05.12.) határozattal elfogadta.

Kérem a Tisztelt Tagokat, hogy a mellékelt előterjesztés alapján a szavazatukat – a megküldött szavazólapon soron kívül, de legkésőbb 2022. május 26. napjáig társaságunk alábbi e-mail címére aláírva visszaküldeni szíveskedjenek:

ttkft@telepulestisztasag.hu

Bármilyen kérdés, észrevétel esetén társaságunk a nyilatkozattételi határidőn belül, a megkeresését követő 1 munkanapon belül írásban megküldi tájékoztatását.

Szeged, 2022. május 12.

Tisztelettel:



Makrai László
ügyvezető igazgató

**Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit Kft.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.**

SZAVAZÓLAP

Alulírott,polgármester

.....képviselőtében

mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tagja, Makrai László ügyvezető által 2022. május 12. napján megküldött szavazási felhívásának tárgyában az alábbiak szerint adom le szavazatomat:

Alulírott elfogadom az indítvány **1. pontja szerint csatolt**

2021. évi beszámolót az alábbi összegekkel:

Eszközök és Források egyező végösszege: 325.188 eFt

Adózott eredmény: 40.500 eFt nyereség

Azzal, hogy a megállapított adózott eredmény a jogszabályi előírásokkal összhangban az eredménytartalékba kerüljön elhelyezésre.

Kelt:

igen

nem

tartózkodom

.....
tag

SZAVAZÓLAP

Alulírott,polgármester

.....képviselőjében

mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tagja, Makrai László ügyvezető
által 2022. május 12. napján megküldött szavazási felhívásának tárgyában az alábbiak
szerint adom le szavazatomat:

Alulírott elfogadom az indítvány **2. pontja szerint csatolt**

**2022. évre vonatkozó Üzleti Tervet 772.486 eFt nettó árbevétellel, és 2.638 eFt adózás
előtti eredménnyel**

Kelt:

igen

nem

tartózkodom

.....
tag

SZAVAZÓLAP

Alulírott,polgármester

.....képviselőjében

mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tagja, Makrai László ügyvezető
által 2022. május 12. napján megküldött szavazási felhívásának tárgyában az alábbiak
szerint adom le szavazatomat:

Alulírott elfogadom az indítvány **3. pontja szerint csatolt**

Beszerzési szabályzatot

Kelt:

igen

nem

tartózkodom

.....
tag

SZAVAZÓLAP

Alulírott,polgármester

.....képviselőjében

mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tagja, Makrai László ügyvezető
által 2022. május 12. napján megküldött szavazási felhívásának tárgyában az alábbiak
szerint adom le szavazatomat:

Alulírott elfogadom az indítvány **4. pontja szerint csatolt**

Szervezeti működési szabályzatot

Kelt:

igen

nem

tartózkodom

.....

tag

SZAVAZÓLAP

Alulírott,polgármester

.....képviselőjében

mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tagja, Makrai László ügyvezető
által 2022. május 12. napján megküldött szavazási felhívásának tárgyában az alábbiak
szerint adom le szavazatomat:

Alulírott elfogadom az indítvány **5. pontja szerint csatolt**

Felügyelő Bizottsági Tagok megbízásának meghosszabbítását

Kelt:

igen

nem

tartózkodom

.....

tag

SZAVAZÓLAP

Alulírott,polgármester

.....képviselőjében

mint a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. tagja, Makrai László ügyvezető
által 2022. május 12. napján megküldött szavazási felhívásának tárgyában az alábbiak
szerint adom le szavazatomat:

Alulírott elfogadom az indítvány **6. pontja szerint csatolt**

Társasági Szerződést módosításokkal egységes szerkezetben

Kelt:

igen

nem

tartózkodom

.....
tag

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

a 2021. évi beszámoló könyvvizsgálatát végző Controlex Könyv- és Adószakértő Kft. részére

A **Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.** 2021. december 31-i mérlegének és az e dátummal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásának és kiegészítő mellékletének auditálásával kapcsolatban, annak érdekében, hogy a pénzügyi kimutatásaink 2000. évi C. törvénnyel ("Számviteli törvény") való megfelelésről véleményt alkothassanak, a legjobb tudásunk és meggyőződésünk szerint megerősítjük az alábbiakat:

- 1) Teljesítettük a könyvvizsgálatra vonatkozó megbízási szerződésben rögzített kötelezettségeinket, amelynek megfelelően a mi felelősségünk volt a pénzügyi kimutatások Számviteli törvénnyel összhangban történő elkészítése és bemutatása, valamint meggyőződésünk, hogy a pénzügyi kimutatások megbízható és valós képet adnak a cég vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. A Számviteli törvényben foglalt alapelveket következetesen alkalmaztuk az 2021. december 31-én zárult üzleti évre vonatkozó pénzügyi kimutatások elkészítése során is. A számviteli nyilvántartás, ami a pénzügyi kimutatások alapja, pontosan és megbízhatóan, megfelelő részletességgel tükrözi a cégünknek az ügyleteit.
- 2) Felelősségünk az olyan belső kontroll kialakítása és működtetése, amelyet a vezetés és az irányítással megbízott személyek szükségesnek határoznak meg ahhoz, hogy lehetővé tegye olyan pénzügyi kimutatások készítését, amelyek nem tartalmaznak akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást.
- 3) A számviteli becslések készítése során általunk alkalmazott jelentős feltételezések ésszerűek. A pénzügyi kimutatások készítése során tett jelentősebb becslések a Társaság pénzügyi kimutatásaiban megfelelően kerültek kimutatásra.
- 4) A kapcsolt felek közötti viszonyok és ügyletek elszámolása és közzététele a Számviteli törvénnyel összhangban, megfelelően történt, ideértve az ilyen ügyletekkel kapcsolatos követeléseket vagy tartozásokat, az értékesítések, beszerzések, hitelek, átruházások és pénzáadások összegét, a lízingszerződéseket, valamint a szóbeli és írásbeli garanciákat
- 5) Sor került minden olyan módosításra vagy közzétételre a pénzügyi kimutatásokban, amelyre vonatkozóan a pénzügyi kimutatások fordulónapja utáni időszakban bekövetkezett események miatt a Számviteli törvény helyesbítést vagy közzétételt ír elő.
- 6) Meggyőződésünk szerint a nem helyesbített hibás állítások, valamint ezek hatásai sem önmagukban, sem összességükben nem lényegesek a pénzügyi kimutatások egésze szempontjából.
- 7) Elismerjük felelősségünket, hogy a Társaság teljesítse az általános forgalmi adó bevallással, a társasági adó bevallásával, a munkavállalók személyi jövedelemadójának levonásával, a társadalombiztosítási járulékokkal, valamint egyéb adókkal és illetékekkel kapcsolatos kötelezettségeit, továbbá megerősítjük, hogy legjobb tudomásunk szerint a mai napig minden ilyen jellegű bevallást a Társaság rendben elkészített és beadott.

- 8) Nincs tudomásunk bármilyen egyéb lényeges tartozásról vagy követelésről, amely jelentősen befolyásolná a cégünk pénzügyi helyzetét.
- 9) Kijelentjük, hogy a jelen teljességi nyilatkozat tétel napjáig tett áttekintésünk és felmérésünk alapján nem azonosítottunk olyan eseményeket vagy feltételeket, amelyek önmagukban vagy együttesen olyan lényeges bizonytalanságot jeleznének, amely jelentős kétséget vethetne fel a Társaságnak a vállalkozás folytatására való képességét illetően, a pénzügyi kimutatások fordulónapját követő 12 hónapot átölelő pénzügyi időszak vonatkozásában. Ennek alapján meggyőződésünk, hogy nincsenek olyan események vagy körülmények, és nem áll fenn olyan lényeges bizonytalanság, amelyeket a vállalkozás folytatásával kapcsolatban közzé kellene tennünk a kiegészítő mellékletben.
- 10) A következőket megfelelően közzétettük a kiegészítő mellékletben a Számviteli törvénnyel összhangban:
- o a Számviteli törvény által előírt, továbbá a Társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szóló megbízható és valós kép tulajdonosok, befektetők és hitelezők részére történő bemutatásához szükséges számszerű adatokat és magyarázatokat;
 - o a Társaság számviteli politikájának meghatározó elemeit és azok tárgyévi változását, a változás eredményre gyakorolt hatását
 - o a mérlegen kívüli tételeket, azok jellegét, kockázatait, ha voltak ilyenek.
- 11) Megerősítjük, hogy a Társaság pénzügyi kimutatásaiban megfelelően kerültek kimutatásra az alábbiak: (ha és amelyek relevánsak az alábbiak közül)
- o A Társaság kapcsolt vállalkozás, igazgató, tisztségviselő vagy egyéb harmadik személy - ideértve ügyfeleket - nevében tett szóbeli garanciái.
 - o Pénzintézetekkel kötött egyenlegkompenzációs megállapodások vagy egyéb, készpénzegyenlegeket vagy hitelkeretet korlátozó vagy más megállapodások.
 - o Korábban eladott eszközök visszavásárlására vonatkozó megállapodások.
 - o Egyéb, a szokásos üzletmeneten kívül eső megállapodások.

A rendelkezésre bocsátott információ

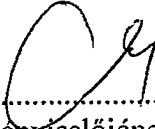
12) Megadtuk Önöknek az alábbiakat:

- o hozzáférést valamennyi olyan információhoz, amelyek tudomásunk szerint a pénzügyi kimutatások elkészítése szempontjából relevánsak, mint például a nyilvántartások, dokumentumok, valamint egyéb anyagok;
- o további információkat, amelyeket a könyvvizsgálat céljára kértek tőlünk; továbbá
- o korlátlan hozzáférést a gazdálkodó egységnél lévő olyan személyekhez, akiktől Önök szükségesnek tartották könyvvizsgálati bizonyíték beszerzését. Valamennyi ügylet rögzítése megtörtént a számviteli nyilvántartásokban, és azokat a pénzügyi kimutatások tartalmazzák.

- o A pénzügyi kimutatásokban nincsenek jelentős tévedések és nem kerültek jelentős tételek sem kihagyásra. A pénzügyi kimutatások minden olyan információt tartalmaznak, amelyek a Társaság pénzügyi, vagyoni és jövedelmi helyzetének megbízható és valós bemutatásához szükségesek a Számviteli törvény szerint, valamint tartalmazzák azokat a bemutatandó információkat, amelyeket a Társaságra vonatkozó törvények és jogszabályok előírnak.
- 13) A belső ellenőrzést érintően minden tudomásunkra jutott hiányosságról tájékoztattuk Önöket.
- 14) Nem történt szándékos mulasztás a cégvezetés, illetve azon alkalmazottak részéről, akik meghatározó szerepet töltenek be az ügyviteli-számviteli folyamatok rendszerében. Nem történt szándékos mulasztás azon más dolgozók részéről sem, akik lényegesen befolyásolhatnák a pénzügyi kimutatásokat.
- o Felettes szervektől nem érkezett olyan visszajelzés, amely szerint pénzügyi számviteli beszámolási gyakorlatunk nem lenne megfelelő, vagy olyan hiányosságok mutatkoznának benne, amelyek jelentős hatással lehetnének a pénzügyi kimutatásokra. A Társaság minden szempontból teljesítette azon szerződéses megállapodásait, amelyek nem-teljesítés esetén jelentős hatással lennének a pénzügyi kimutatásokra
- 15) Közöltük Önökkel a gazdálkodó egység kapcsolt feleinek azonosító adatait, valamint mindazokat a kapcsolt felek közti viszonyokat és ügyleteket, amelyekről tudomásunk van. A számviteli nyilvántartás, ami a pénzügyi információ alapja, pontosan és megbízhatóan, megfelelő részletességgel tükrözi a Társaság kapcsolt felekkel megvalósult ügyleteit.
- 16) A 2021. december 31-i pénzügyi kimutatások tartalmazzák a Társaság összes olyan készpénz és bankszámla egyenlegét, valamint minden egyéb ingatlanát és vagyonát, amelyről tudomásunk van. A Társaság megfelelő jogcímmel rendelkezik a tulajdonában lévő összes eszközre, és nincsenek olyan jelentős következményekkel járó jelzálogok, biztosítékok vagy egyéb terhelések a Társaság egyetlen eszközén sem, amelyek ne lennének bemutatva a pénzügyi kimutatásokban vagy a kiegészítő mellékletben.
- 17) Nincsenek a Társasággal szemben olyan nem érvényesített igények, amelyek Társaságunk jogi képviselőjének véleménye szerint érvényesíthetők lennének.
- 18) Nincs olyan tervünk vagy szándékunk, amelyet nem hoztunk volna tudomásukra, és amely lényegesen befolyásolná eszközeink és forrásaink besorolását vagy könyv szerinti értékét.
- 19) Nem merültek fel olyan jelentős kérdések, amelyek szükségessé tennék az előző időszaki hibák korrigálásának külön (harmadik) oszlopban történő megjelenítését a tárgyidőszaki pénzügyi kimutatásokban.
- 20) A Társaság vezetésének, illetve az irányítással megbízott személyeknek nincs tudomása olyan eseményekről, amelyek a Pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hatályos törvényben meghatározott visszaélések fogalmát kimerítenék.

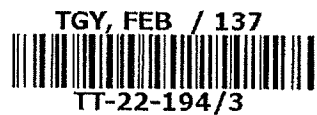
21) Jelen nyilatkozat megtételének időpontjáig nem jutott tudomásunkra semmiféle olyan ügy vagy eset, amely jelentős hatással lehetne a 2021. december 31-én zárult üzleti évre vonatkozó pénzügyi kimutatásokra és az azokkal kapcsolatban közzétett információkra. Nincs ismeretünk olyan tényről, amely lényeges, kedvező vagy kedvezőtlen, változást idézett vagy idézhet elő a Társaság pénzügyi helyzetében vagy tevékenysége eredményében.

Szeged, 2022. május 10.


.....
A szervezet képviselőjének aláírása

**Csongrád Megyei
Településhatóság Nonprofit KFT.
6728 Szeged
Városgárda sor 1.**

Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.
6728 Szeged, Városgazda sor 1.
Cégjegyzékszám: 06-09-002781



ÜZLETI JELENTÉS
2021. évi beszámolóhoz

Szeged, 2022. április 12.


Makrai László
Ügyvezető igazgató

Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit KFT.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

1.) A vállalkozás bemutatása

A Csongrád Megyei Településtisztasági Kft-t 19 Önkormányzat alapította 38.040 eFt törzstőkével. Jogelődje a Csongrád Megyei Településtisztasági Szolgáltató Vállalat volt, amelyből a vállalkozás 1994. január 01. napjával átalakulással jött létre. A tulajdonosi szerkezet az évek során kibővült, jelenleg 37 Önkormányzat rendelkezik tulajdonosi részesedéssel. Egy tulajdonos, a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft gazdasági társaság, azonban a Kft tulajdonosi szerkezete 100%-ban önkormányzati, így a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft 100 %-ban önkormányzati tulajdonban van. A Társaságban 72,43 %-os törzsbetét a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. birtokában van. A Társaság törzstőkéje 45.270.000,-Ft azaz Negyvenötmillió-kettőszázhetvenezer forint, mely pénzbeli betétre ill. apportra osztható.

Tulajdonosi szerkezet bemutatása:

tulajdonos	Jegyzett tőke	törzsbetét mértéke %
Algyő Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Ambrózfalva Község Önkormányzata	20 000 Ft	0,04%
Apátfalva Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Battonya Város Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Békéssámsón Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Csanádalberti Község Önkormányzata	20 000 Ft	0,04%
Deszk Község Önkormányzata	1 600 000 Ft	3,53%
Domaszék Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Ferencszállás Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Földeák Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Kelebia Község Önkormányzata	10 000 Ft	0,02%
Királyhegyes Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Klárafalva Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Kövegy Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Magyarcsanak Község Önkormányzat	20 000 Ft	0,04%
Maroslele Község Önkormányzata	50 000 Ft	0,11%
Mártély Község Önkormányzat	670 000 Ft	1,48%
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Mindszent Város Önkormányzat	560 000 Ft	1,24%
Nagyér Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Nagylak Községi Önkormányzat	630 000 Ft	1,39%
Óföldeák Község Önkormányzata	50 000 Ft	0,11%
Ópusztaszer Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Pitvaros Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Pusztamérges Község Önkormányzata	200 000 Ft	0,44%
Pusztaszer Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Röszke Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Ruzsa Községi Önkormányzat	1 780 000 Ft	3,93%
Szatymaz Község Önkormányzat	490 000 Ft	1,08%
Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	37 030 000 Ft	81,80%
Üllés Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Zákányszék Község Önkormányzat	440 000 Ft	0,97%
Törzstőke összesen:	45 270 000 Ft	100,00%

- Vállalkozás pontos neve: Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- Törvényes képviselő: Makrai László ügyvezető igazgató
- 6723 Szeged, Gyík utca 21.
-
- Vállalkozás székhelye: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
- Vállalkozás telephelye: 6786 Ruzsa, 0137/12 hrsz. (KTJ: 100879369)
- Vállalkozás bejegyzése: 1994. január 01.
- Működési forma: Korlátolt Felelősségű Társaság
- Vállalkozás fő tevékenysége: Nem veszélyes hulladék gyűjtése
- Vállalkozás egyéb tevékenységei:
Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
Veszélyes hulladék gyűjtése
Hulladék újrahasznosítása
Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
Hulladék – nagykereskedelem
Szennyvíz gyűjtése, kezelése
s.t.b.
- Engedélyek:
Hulladék kezelési engedély (gyűjtés, szállítás, közvetítés, kereskedelem)
PE/KTFO/02101-10/2018

Hulladékkezelési engedély (Szeged, Zápor u. 4. Auchan áruház)
107810-1-15/2019

Közüti áruszállítási engedély
H-2500/4/2002

ISO tanúsítvány
01-18231/18-12993
- Vállalkozás elérhetősége:
~ telefonszám: 62/777-111
~ web oldal: www.telepulestisztasag.hu
~ e-mail cím: ttkft@telepulestisztasag.hu
~ postacím: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
- Vállalkozás könyvvizsgálója: Controlex Könyv- és Adószakértő Kft Szuroveczné Szeles Ágnes (6722 Szeged, Béke u. 2/C.)
- Vállalkozás jogi képviselője: Dr. Tomasovszky Csilla jogtanácsos
- Könyvvizetés módja: Kettős könyvvitel

2.) A tevékenység bemutatása, jellemzői

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. fő tevékenysége nem veszélyes hulladék gyűjtése. Társaságunk jelenleg 14 településen végzi a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékok gyűjtését a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként.

Szegeden és vonzáskörzetében Társaságunk végzi az ipari szereplők jelentős részénél a keletkező hulladékok elszállítását és gondoskodunk azok ártalmatlanításáról, hasznosításáról.

Jelenleg 14 településen végezzük a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szippantását és ártalmatlanító helyre szállítását, ebből 1 településen kijelölt közszolgáltatóként, 13 településen pedig közszolgáltatási szerződés keretein belül

A Dél-alföldi régióban végzett csatornázási fejlesztések következtében e tevékenységünk évek óta kismértékű csökkenő tendenciát mutat. Az árbevétel kiesést az ipari hulladékgazdálkodási piacaink bővítésével igyekszünk pótolni.

Társaságunk a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységét kizárólag a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként végzi, melyben 2021. évben az alábbi változás történt:

2021. január 1-től a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. kibővítette társaságunk alvállalkozói területét Kistelek Város feladatainak ellátásával, emellett csökkentette Zákányszék és Szatymaz települések feladataival. Zákányszék közszolgáltatót váltott 2021. január 1-től, míg Szatymaz település közszolgáltatását saját hatáskörben látja el.

Másodnyersanyag piacunk – marketingstratégiánknak köszönhetően – folyamatosan bővül. E területen minél több nagyvállalatot szeretnénk megnyerni szelektív hulladék gyűjtésére hasznosítás céljából. Ezen tevékenységünk az elmúlt időszakban folyamatosan növekvő tendenciát mutat, köszönhetően a hasznosítható hulladék piac igen kedvező helyzetének, valamint a társaság korábbi ügyfélmegtartó piaci magatartásának

Tevékenységünk ellátásához Társaságunknak 19 db saját tulajdonú, 2 db lízingelt, valamint különböző partnerekkel létrejött tartós bérleti szerződések alapján 4 db gépjármű áll rendelkezésére. Ezeken felül igény szerint, bérelt gépjárművek állnak rendelkezésére, melyeket a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. és a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. biztosít.

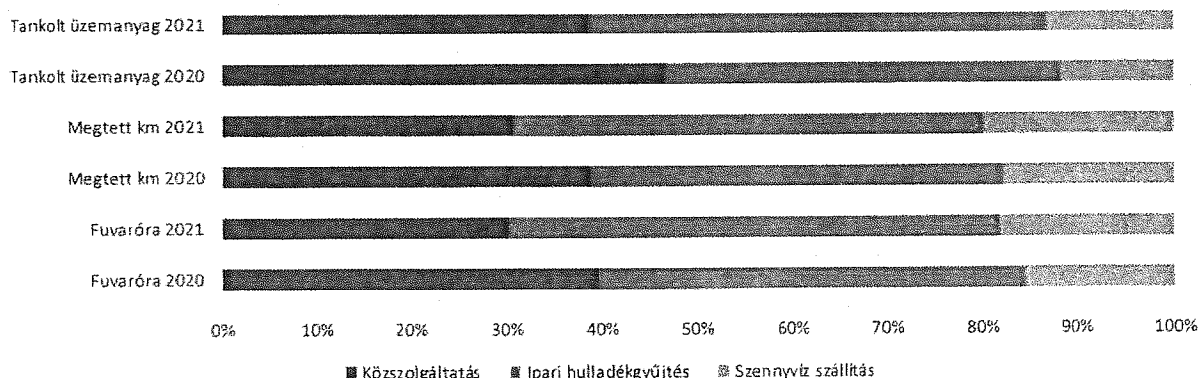
A gépjárművek rendszeres karbantartását, javítását a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. végzi.

A hulladékgyűjtési tevékenységek fő mérőszámait a következő táblázatban foglaljuk össze:

NATURÁLIS ADATOK

Megnevezés	Közfoglalkoztatás			Ipari hulladékgyűjtés			Szennyvíz szállítás		
	2020	2021	Index 2021/2020	2020	2021	Index 2021/2020	2020	2021	Index 2021/2020
Fuvaróra	7974	5599	70%	9009	9592	106%	3069	3328	108%
Megtett km	138161	101290	73%	155116	162377	105%	62838	64856	103%
Tankolt üzemanyag	64139	48755	76%	57110	60910	107%	15772	16265	103%

Naturális adatok megoszlása



Folyékony hulladékgyűjtés területén enyhén növekvő mutatókat találunk. A korábbi évhez képest egységnyi folyékony hulladék begyűjtését több idő alatt látta el társaságunk, valamint a gyűjtés érdekében megtett távolság is növekedett. Ezen változás mögött a mezőhegyesi részleg teljes megszűntetése áll, mivel a társaság 2020. júniusától szegedi telephelyéről induló gépjárművekkel és személyzettel látja el a Békés megyei települések folyékony hulladékszállítását is.

A kommunális hulladékok gyűjtése terén az alvállalkozói terület csökkenése, valamint az ipari konténeres üzletág növekedése egyértelműen megmutatkozik, megmutatva ezzel a tevékenység eltolódását az ipari szegmens irányába.

3.) Humánpolitika

Megnevezés	Fő			Egy főre jutó havi átlagbér (eFt)			Éves összes bér (eFt)		
	2020. év	2021. év	2021.év/2020. év	2020. év	2021. év	2021.év/2020. év	2020. év	2021. év	2021.év/2020. év
fizikai foglalkozású	38	32	84%	273	304	111%	124 516	116 860	94%
szellemi foglalkozású	11	8	73%	274	332	121%	36 146	31 837	88%
egyéb, állományba nem tartozó jövedelem							9 227	14 098	153%
összesen	49	40	82%				169 889	162 795	96%

A mezőhegyesi részleg 2020. évi leépítése következtében a 2021. évi éves statisztikai létszám, valamint az összes bérköltség elmarad az előző évitől. A fizikai foglalkozású munkavállalók tekintetében 2020. félévében, a hulladékszállítási tevékenység átszervezése kapcsán történt bérrendezés, valamint 2021. júniusától részesültek átlagosan 8%-os béremelésben. Az évközi béremelések hatása a tárgyévét követő években is érvényesült.

A szellemi állományt 2020. évben szintén érintette az átszervezés. Az átlagos létszám 3 fővel csökkent 2021. évre, mivel a társaság a távozó kollegákat nem pótolta. Egyes feladatokat a

megmaradó szellemi létszám vett át, illetve folyamatos jelenlétet nem igénylő munkafolyamatok megbízási jogviszonyon keresztül kerültek ellátásra, vagy kiszervezésre kerültek. A szellemi állomány részére 2021. IV. negyedévében megjelenési (alapbér 3%-a) és lojalitási pótlék (minimálbér 0-15%-a) került bevezetésre.

4.) Gazdasági, pénzügyi helyzet

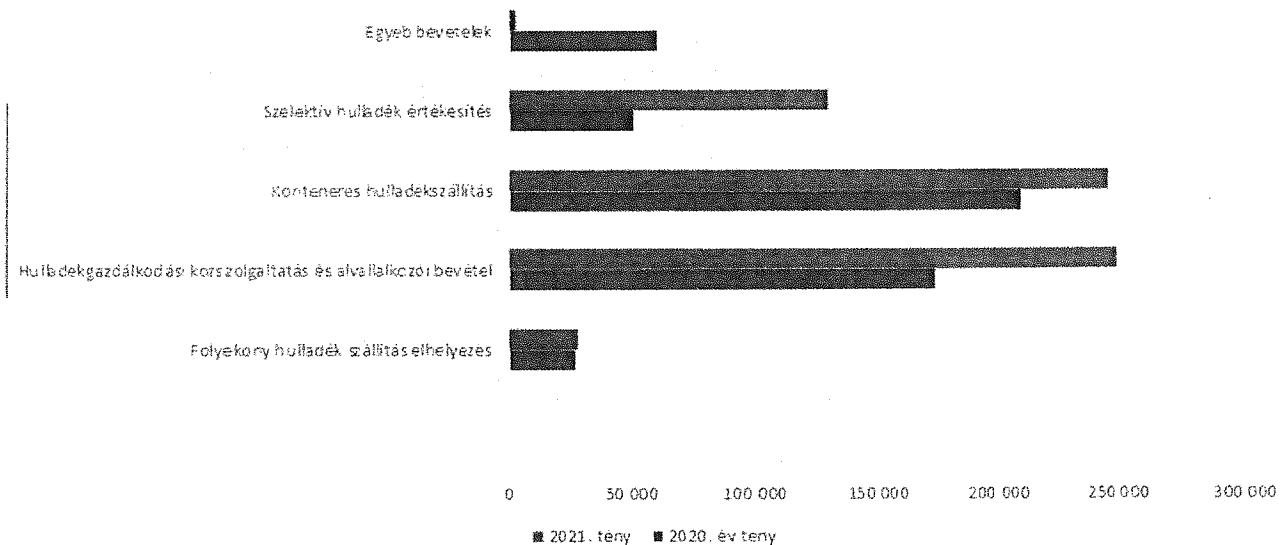
4.1. Bevételek

A Belföldi értékesítés bevétele növekedést mutat 2021. évben az előző időszakhoz képest. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási alvállalkozói tevékenység árbevétele 11%-al csökkent, ezt összegében és arányában is ellensúlyozta az ipari konténeres és hasznosítható hulladék üzletágak növekedése. A folyékony hulladék szállítási tevékenység csekély mértékű árbevétel növekedést produkált.

A tényadatok a tervvel való összehasonlítása során a tervezéskori bizonytalansági tényezők hatása érvényesült. Az alvállalkozói díjak alábecslésre kerültek, míg a konténeres hulladékgyűjtés árbevétele a szükséges erőforrások hiánya miatt nem érte el az üzleti tervben prognosztizált növekedést, 7%-al elmaradt a tervtől.

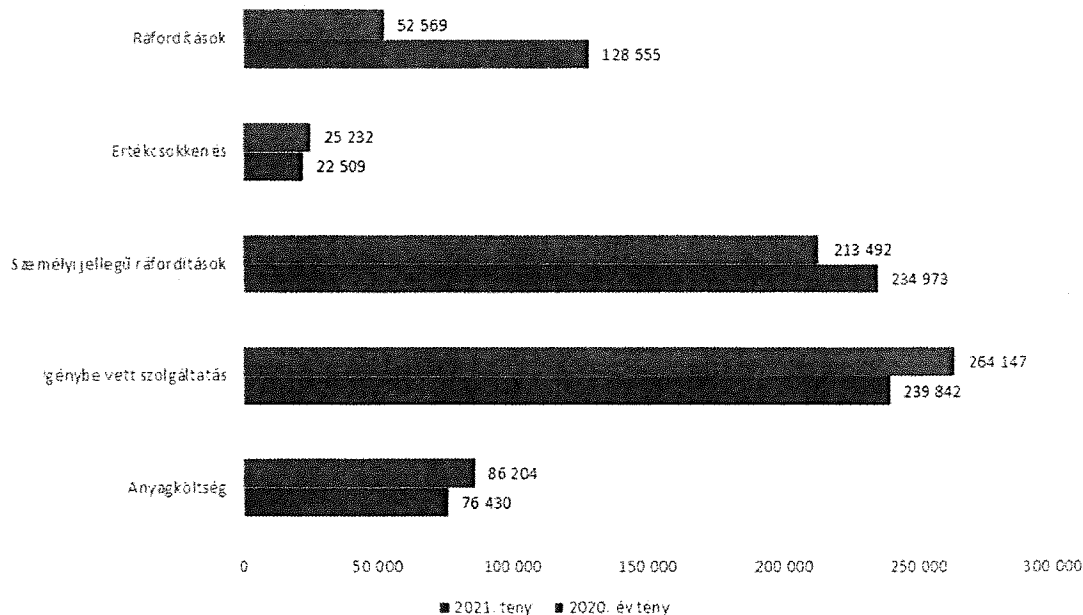
Előző évhez képest a legjelentősebb változást a haszonanyag értékesítés árbevétele produkálta, amely értéke két és félszeresére nőtt. Az üzleti terv készítésekor érvényben lévő másodnyersanyag árak hosszútávú fennmaradását a társaság nem látta biztosítottnak, azonban kiemelkedően magas világpiaci árak egész évben, illetve 2022.-ben is megmaradtak. A bevételnövekedéssel együtt a másodnyersanyag felvásárlásáért fizetett összeg is nőtt.

Megnevezés	2020. évtény	2021. évtény	2021. tény	2021. évtény / 2020. évtény	2021. évtény / 2021. évtény
	eFt	eFt	eFt	%	%
1/ Belföldi értékesítés árbevétele	600 953	611 352	683 451	114%	112%
Folyékony hulladék szállítás elhelyezés	27 106	32 631	28 714	106%	88%
Hulladék gazdálkodási közszolgáltatás és vállalkozói bevétel	281 956	191 973	250 203	89%	130%
Konténeres hulladékszállítás	209 979	266 704	247 070	118%	93%
Emblémás szemetes zsák értékesítés	395	63	168	43%	267%
Hasznosítható hulladék értékesítés	51 294	94 967	129 976	253%	137%
Egyéb szolgáltatás árbevétele	30 223	25 014	27 320	90%	109%
2/ Egyéb bevételek	90 926	54	3 137	3%	5809%
3/ Pénzügyi és rendkívüli bevételek	225	411	288	128%	70%
Összesen	692 104	611 317	686 876	99%	112%



4.2. Költségek, ráfordítások

Megnevezés	2020. évtény	2021. évterv	2021. tény	2021. évtény / 2020. évtény	2021. évtény / 2021. évterv
Anyagköltség	76 430	66 595	86 204	113%	129%
ebből javítási anyagok	14 368	8 517	9 957	69%	117%
ebből munka-, védőruha	1 625	925	1 723	106%	186%
ebből üzemanyag	38 726	41 910	41 285	107%	99%
ebből irodaszer	893	732	798	89%	109%
ebből vásárolt másodnyersanyag	14 929	10 500	26 671	179%	254%
ebből egyéb anyag	5 889	4 011	5 770	98%	144%
Igénybe vett szolgáltatás	239 342	243 763	264 147	110%	106%
ebből javítás	22 995	23 655	25 860	112%	109%
ebből posta	1 164	960	891	77%	93%
ebből telefon	1 271	1 377	1 311	103%	95%
ebből bérleti díj	25 584	17 289	19 030	74%	110%
ebből anyagjellegű szolg.	10 389	10 938	10 340	100%	95%
ebből nem anyagjellegű szolg.	4 302	1 650	2 281	53%	138%
ebből hirdetés, reklám	565	177	109	19%	62%
ebből ügvviteli szolg.	12 291	7 773	11 298	92%	145%
ebből állalkozó alap tevékenységre	75 293	91 500	101 728	135%	111%
ebből bérbárlás	21 544	21 120	22 916	106%	109%
ebből elhelyezés, ártalmatlanítás	63 864	69 534	67 422	106%	97%
ebből egyéb	580	2 790	960	166%	34%
Egyéb szolgáltatások	14 587	14 691	11 086	76%	75%
ebből hatósági díjak, illetékek	3 067	1 269	1 135	37%	89%
ebből bankköltség	4 994	4 731	5 258	105%	111%
ebből biztosítás	6 526	8 691	4 693	72%	54%
Béreköltség	169 889	165 000	162 795	96%	99%
Személyi jellegű egyéb kifizetések	34 636	25 200	23 950	69%	95%
Bérjárulékok	30 448	24 318	26 747	88%	110%
Értécsökkenés	22 509	29 742	25 232	112%	85%
Aktívált saját teljesítmények	166	0	-6 354	-3823%	0%
Költségek	588 507	574 309	593 807	101%	103%
Anyagjellegű ráfordítások (előbe)	80	51	113	141%	222%
Közzétett szolgáltatások	0	0	0	0%	0%
Egyéb ráfordítások	126 282	22 392	47 513	38%	212%
ebből adók, illetékek	13 447	18 243	15 709	117%	86%
Pénzügyi és rendkívüli ráfordítás	2 193	3 111	4 943	225%	159%
Ráfordítások	128 555	25 554	52 569	41%	206%
Összes kiadás	717 062	599 863	646 376	90%	108%



Társaságunk eredményét három nagy költségcsoport határozza meg. Az egyik legkisebb súlyú az anyagköltség. A 646.376 e Ft összköltségből 13,34 %-kal részesedik, és 86.204 e Ft kiadást jelent társaságunknak, ami a 2020. teljes éves szint 113%-át jelenti, a tervezett szintet 29 %-kal haladja meg. Előző évhez képest legjelentősebb költségnövekedés a másodnyersanyagokért fizetett díjak emelkedése miatt következett be. Az üzemanyag áremelkedését a felhasznált mennyiség csökkenése ellensúlyozta, így nagyságrendeligen a korábbi évvel azonos költségtételt jelentett.

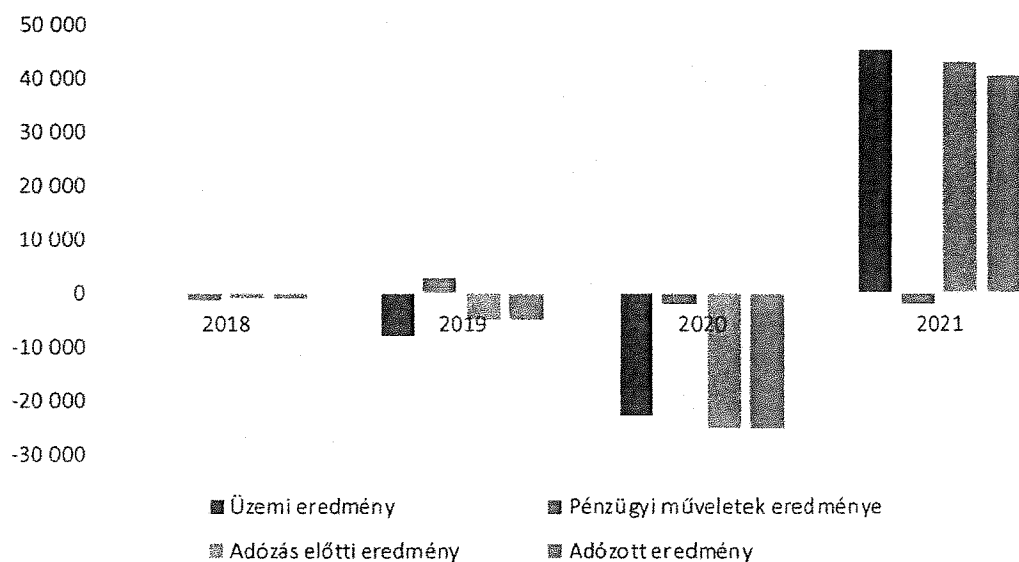
Második legmeghatározóbb költségelem az Igénybe vett szolgáltatás 264.147 e Ft-tal. A három meghatározó elem ebben a költségcsoportban a javítás, az alvállalkozói díj, valamint a hulladék elhelyezés-ártalmatlanítás költsége. A javítási költségeket elsősorban a hulladékszállító gépjárművek karbantartási költségei jelentik, egyéb eszközök (ingatlan, irodagép, személygépjármű) karbantartására fordított költségek elhanyagolható mértékűek. A járműpark korából adódóan az ütemezett karbantartások, valamint a váratlan meghibásodások is folyamatosak. A feladatok ellátásához, a partnerek megfelelő színvonalon történő kiszolgálásához a társaság rendszeres és alkalmi jelleggel vesz igénybe szállítási szolgáltatást, valamint bérel gépjárművet.

Harmadik és egyben legjelentősebb költségtényező a bérköltség. A fizikai állomány bérrendezése évek óta nehézkes az ágazatot sújtó adók, és hatósági áras rendszer miatt, ezért szükség volt a kötelező minimálbér emelésén túl a társaság munkaerő megtartása érdekében a sofőr és a rakodói állománynál 2021. június 1-től végrehajtott bérfejlesztésére. A fizikai esetben ez a mérték átlagosan 8 %.

Az Egyéb ráfordítások között - hatósági kötelezés alapján - a szentesi talajvíz-tisztítóberendezés üzemeltetésére képzett céltartalék jelentkezett. A céltartalék képzésére a víztisztító berendezés telepítését végző vállalkozó üzemeltetésre adott árajánlata alapján került sor.

4.3. Eredmény

EREDMÉNY FŐBB SORAI	2018	2019	2020	2021	2021./ 2020.
Üzemi eredmény	207	-7 964	-22 989	45 155	-196,42%
Pénzügyi műveletek eredménye	-1 085	2 950	-1 967	-2 130	108,29%
Adózás előtti eredmény	-878	-5 014	-24 956	43 025	-172,40%
Adózott eredmény	-949	-5 014	-24 956	40 500	-162,29%

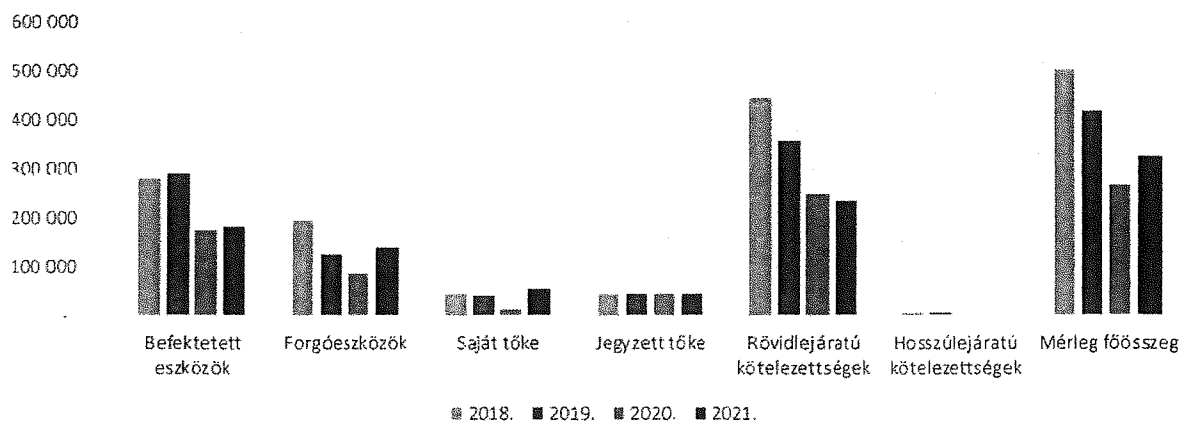


A társaság eredménye a korábbi éveknél, valamint a tervezettnél pozitívabban alakult. A társaság saját tőke megfelelése a pozitív eredmény hatására rendeződött.

4.4. Vagyoni helyzet

MÉRLEG FŐBB ADATAI	2018.	2019.	2020.	2021.	2021./ 2020.
Befektetett eszközök	279 363	289 768	175 832	180 966	102,92%
Forgóeszközök	195 430	127 008	88 530	141 555	159,89%
Saját tőke	45 382	40 368	15 413	55 912	362,76%
Jegyzett tőke	45 270	45 270	45 270	45 270	100,00%
Rövidlejáratú kötelezettségek	446 990	356 061	247 865	234 164	94,47%
Hosszúlejáratú kötelezettségek	7 770	7 655	2 523	1 708	67,70%
Mérleg főösszeg	500 324	418 841	266 010	325 188	122,25%

Diagramcím



A Befektetett eszközök 2,9%-os növekedése mellett a Forgóeszközök 59,9%-ot emelkedtek. A forgóeszközökön belül a legnagyobb növekedés a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni vevőkövetelésben figyelhető meg.

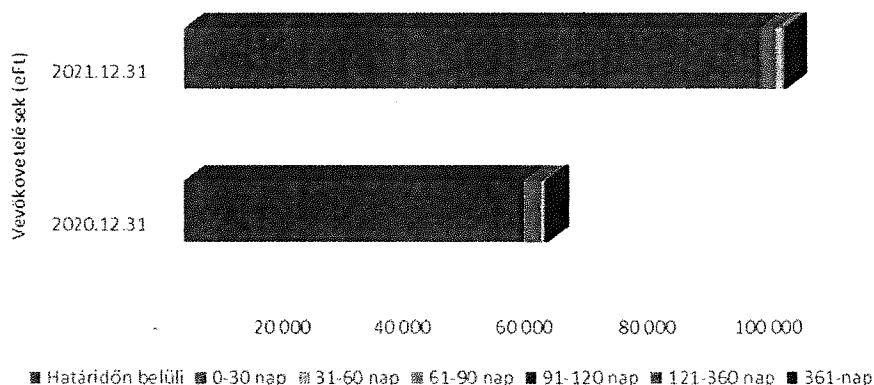
A kiemelkedő pozitív eredmény hatására a társaság Saját tőkéje 55.912 eFt-ra nőtt, miközben a Rövid és Hosszúlejáratú kötelezettségek értéke is csökkent.

A társaság év végi Mérlegfőösszege 325.188 eFt, az előző évhez képest 22,3%-al magasabb.

4.5. Követelések és kötelezettségek

Vevőkövetelések tekintetében a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni követelések nőttek, míg a többi követelésállomány csökkent. A követelések esedékességét tekintve a társaság követelései többnyire határidőn belüliek. A lakossági folyékony hulladékszállítási szolgáltatások elszámolása készpénzben történik. A teljesítést követően átutalással kiállított számlák után keletkező kintlévőségek kezelésére a társaság jelentős hangsúlyt fektet. A vevők köre hosszútávú együttműködés során kialakult, viszonylag szűk állományú, a legtöbb esetben pedig a vevő partner a társaság másodnyersanyag kereskedelmi tevékenysége során szállítóként is megjelenik, így a számlák szükség szerinti kompenzálására is lehetőség nyílik.

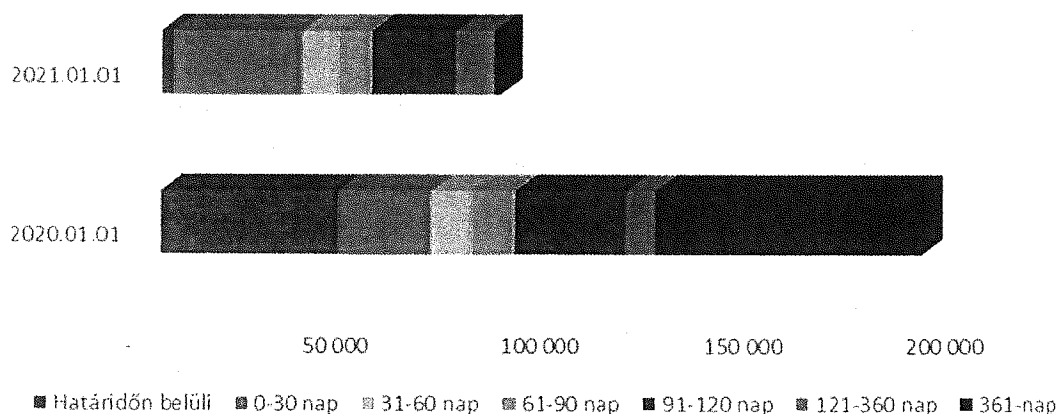
	Vevőkövetelések (eFt)	
	2020.12.31	2021.12.31
Összesen	60 067	99 017
Határidőn belüli	56 269	94 731
0-30 nap	2 688	2 608
31-60 nap	362	824
61-90 nap	19	66
91-180 nap	39	68
181-360 nap	110	396
361-nap	580	324



Szállítói kötelezettségek előző évhez képest csökkentek. Bár a társaság továbbra is rendelkezik lejárt szállítói kötelezettséggel, mind a külső, mind a kapcsolt viszonyban álló partnerek tekintetében meghatározó a 60 napon túli szállító kötelezettségállomány csökkenése. A társaság a működése során keletkezett pénzeszközök többségét a szállítói állomány csökkentésére fordította, míg a beruházásokat teljes mértékben visszafogta.

	Szállítói kötelezettségek (eFt)	
	2020.12.31	2021.12.31
Összesen	187 730	137 499
Határidőn belüli	44 543	3 412
0-30 nap	22 731	31 868
31-60 nap	10 037	9 086
61-90 nap	10 105	7 952
91-180 nap	27 635	20 756
181-360 nap	7 391	9 421
361-nap	65 288	1 407

Szállítói kötelezettségek



4.6. Vagyoni-, pénzügyi és jövedelmi mutatószámok

VAGYONI, PÉNZÜGYI ÉS JÖVEDELMI HELYZET

2021.01.01 - 2021.12.31

1. Vagyoni helyzet

	Mutató	Képlet	Előző év	Tárgyév
1	Saját tőke aránya %	$\frac{\text{Saját tőke}}{\text{Idegen tőke}}$	6,15	20,76
2	Tőkefeszültségi mutató %	$\frac{\text{Idegen tőke}}{\text{Saját tőke}}$	1625,88	481,61
3	Eladósodottsági mutató %	$\frac{\text{Kötelezettségek}}{\text{Saját tőke}}$	1624,52	421,86
4	Tőkeerősség %	$\frac{\text{Saját tőke}}{\text{Összes forrás}}$	5,79	17,19
5	Befektetett eszközök aránya %	$\frac{\text{Befektetett eszközök}}{\text{Összes eszköz}}$	66,10	55,65
6	Forgóeszközök aránya %	$\frac{\text{Forgóeszközök}}{\text{Összes eszköz}}$	33,28	43,53

2. Pénzügyi helyzet

	Mutató	Képlet	Előző év	Tárgyév
1	Pénzügyi eredmény Eft	Cash flow	2 445	-5 784
2	Likviditási mutató %	$\frac{\text{Forgóeszközök}}{\text{Rövid lejáratú köt.}}$	35,72	60,45
3	Likviditási gyorsráta %	$\frac{\text{Forgóeszk.-készletek}}{\text{Rövid lejáratú köt.}}$	32,72	53,16

3. Jövedelmezőség

	Mutató	Képlet	Előző év	Tárgyév
1	Árbevétel arányos jövedelmezőség %	$\frac{\text{Adózott eredmény}}{\text{Nettó árbevétel}}$	-4,15	5,93
2	Eszközarányos jövedelmezőség %	$\frac{\text{Adózott eredmény}}{\text{Eszközök összesen}}$	-9,38	12,45
3	Tőkearányos jövedelmezőség %	$\frac{\text{Adózott eredmény}}{\text{saját tőke}}$	-161,92	72,44

A Saját tőke növekedése okán a társaság vagyoni helyzete javult. Az eladósodottsági és tőkefeszültségi mutató közel negyedére csökkent, amely azt mutatja, hogy a társaság külső szolgáltatók felé fennálló kitettsége csökkent. Eszközoldalon a követelésállomány növekedése miatt forgóeszközök aránya nőtt a Befektetett eszközökkel szemben, tehát a társaság eszközlikviditása javult.

Ezt támasztják alá a Likviditási mutatók pozitív változása is. Habár a pénzeszközök állománya előző évhez képest csökkent a Likviditási mutató és a Likviditási gyorsráta is közel duplájára

60,45%, illetve 53,16%-ra nőtt. A javulás ellenére a társaság likviditási helyzete továbbra is sérülékeny, tekintettel arra, hogy a mutatók értékei továbbra is az elvárt 100%, illetve 70% alatti értéket vett fel.

A jövedelmezőségi mutatók a 2021. év pozitív eredményének köszönhetően pozitív értéket vettek fel, ami azt mutatja, hogy a társaság eszközeit eredmény termelésére tudta fordítani.



Csongrád Megyei



Településtisztasági Nonprofit Kft.

Üzleti terv

2022. év

Készítette:

Páll Mihály
Gazdasági igazgatóhelyettes

Kelt Szeged, 2022. április 12.

P.H.

Makrai László
ügyvezető igazgató

Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit Kft.
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

Az üzleti terv részei:

- I.) Vezetői összefoglaló
- II.) A vállalkozás általános bemutatása
- III.) Marketing terv
- IV.) Működési terv
- V.) Vezetőség és szervezeti felépítés
- VI.) Pénzügyi terv

I.) Vezetői összefoglaló

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft-t 19 Önkormányzat alapította 38.040 eFt törzstőkével.

Jogelődje a Csongrád Megyei Településtisztasági Szolgáltató Vállalat volt, amelyből a vállalkozás 1994. január 01. napjával átalakulással jött létre.

A tulajdonosi szerkezet az évek során többször változott. Jelenleg 31 önkormányzat rendelkezik 18,2 % tulajdonosi részesedéssel.

A többségi tulajdonos Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 81,8 % tulajdonosi részesedéssel rendelkezik. 100 % -os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság, így a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft is 100 %-ban önkormányzati tulajdonban álló gazdálkodó szervezet.

A Társaság törzstőkéje 45.270.000,-Ft azaz Negyvenötmillió-kettőszázhetvenezer forint, mely pénzbeli betétre, illetve apportra osztódik.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. fő tevékenysége nem veszélyes hulladék gyűjtése. Társaságunk az üzleti terv készítésének időpontjában 14 településen végzi alvállalkozóként lakossági kommunális hulladék gyűjtését. Emellett nagy hangsúlyt fektetünk a szelektív hulladék gyűjtésére. Az elmúlt évek folyamán a társaság folyamatos szemléletformáló piaci munkájának eredményeként a lakosság körében is egyre jobb minőségű szelektív anyag került összegyűjtésre. Szelektív hulladékgyűjtést nem csak a lakossági piacon, hanem az ipari szelektív piacon ügyfeleink között tudhatunk több nagyvállalkozást.

Emellett Csongrád-Csanád és Békés megye több településen végezzük közszolgáltatóként a nem közművel gyűjtött szennyvíz gyűjtését, szállítását. Ezen üzletágunk a Dél-alföldi régióban végzett csatornázási fejlesztések ellenére kismértékű növekvő tendenciát mutat.

A Társaság alvállalkozóként végzett hulladékgyűjtési tevékenységét 2020. évben történt jelentős területi csökkenést követően kizárólag a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként 14 településen végzi.

Tevékenységünk ellátásához Társaságunknak 19 db saját tulajdonú, 2 db lízingelt, valamint különböző partnerekkel létrejött tartós bérleti szerződések alapján 4 db gépjármű áll rendelkezésére. Ezeken felül igény szerint, bérelt gépjárművek állnak rendelkezésére, melyeket a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. és a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. biztosít.

A gépjárművek rendszeres karbantartását, javítását a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. végzi kétoldalú megállapodás alapján.

Másodnyersanyag piacunk – marketingstratégiánknak köszönhetően – folyamatosan bővül. E területen minél több nagyvállalatot szeretnénk megnyerni szelektív hulladék gyűjtésére hasznosítás céljából. Ezen tevékenységünk az elmúlt időszakban folyamatosan növekvő tendenciát mutat, köszönhetően a hasznosítható hulladék piac igen kedvező helyzetének, valamint a társaság korábbi ügyfélmegtartó piaci magatartásának.

Fő beszállítók: Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft., MOL Nyrt., Multigrade Környezetvédelmi Kft., Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., Pusztaszem Kft.

A Társaság tervei között szerepel a hulladékgazdálkodási rendszer átalakításának következtében korábbi közszolgáltatásában jelenleg ellátott településeinek alvállalkozói státusz megőrzése, kiterjesztése. A másodnyersanyag, szelektív hulladék gyűjtése, újrahasznosítása, minél több közülettel való szerződés kötése az ipari piacon, szemléletformálás.

A korábbi prognózisnak megfelelően az ipari hulladékpiacon szereplők számának növekedése, ezáltal a verseny éleződése az ipari hulladékpiacon szegmensben kimutathatóvá vált, ezért a fő cél a leghatékonyabb kereskedelmi tevékenység folytatása.

II.) A vállalkozás általános bemutatása

1.) A vállalkozás alapadatai

- működési forma: Korlátolt Felelősségű Társaság
- tulajdonosok:

tulajdonos	Jegyzett tőke	törzsbetét mértéke %
Algyő Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Ambrózfalva Község Önkormányzata	20 000 Ft	0,04%
Apátfalva Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Battonya Város Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Békéssámsón Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Csanádalberti Község Önkormányzata	20 000 Ft	0,04%
Deszk Község Önkormányzata	1 600 000 Ft	3,53%
Domaszék Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Ferencszállás Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Földeák Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Kelebia Község Önkormányzata	10 000 Ft	0,02%
Királyhegyes Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Klárafalva Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Köveg Község Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Magyarcsanak Község Önkormányzat	20 000 Ft	0,04%
Maroslele Község Önkormányzata	50 000 Ft	0,11%
Mártély Község Önkormányzat	670 000 Ft	1,48%
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Mindszent Város Önkormányzat	560 000 Ft	1,24%
Nagyér Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Nagylak Községi Önkormányzat	630 000 Ft	1,39%
Óföldeák Község Önkormányzata	50 000 Ft	0,11%
Ópusztaszer Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Pitvaros Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Pusztamérges Község Önkormányzata	200 000 Ft	0,44%
Pusztaszer Községi Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Röszke Község Önkormányzat	100 000 Ft	0,22%
Ruzsa Községi Önkormányzat	1 780 000 Ft	3,93%
Szatymaz Község Önkormányzat	490 000 Ft	1,08%
Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	37 030 000 Ft	81,80%
Üllés Nagyközség Önkormányzata	100 000 Ft	0,22%
Zákányszék Község Önkormányzat	440 000 Ft	0,97%
Törzstőke összesen:	45 270 000 Ft	100,00%

- Törvényes képviselő: Makrai László Ügyvezető (vezető tisztségviselő)
(6723 Szeged, Gyík utca 21. A. lház. 2. em. 7.)
- Vállalkozás pontos neve: Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- Vállalkozás székhelye: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
- Vállalkozás telephelye: 6786 Ruzsa, 0137/12 hrsz.
- Vállalkozás bejegyzése: 1994. január 01.
- Vállalkozás fő tevékenysége: Nem veszélyes hulladék gyűjtése
- Vállalkozás egyéb tevékenységei:
 - Nem veszélyes hulladék gyűjtése, szállítása
 - Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 - Szennyvíz gyűjtése, szállítása
- Vállalkozás elérhetősége:
 - ~ telefonszám: 62/777-111
 - ~ fax szám: 62/777-112
 - ~ web oldal: www.telepulestisztasag.hu
 - ~ e-mail cím: ttkft@telepulestisztasag.hu
 - ~ postacím: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
- Vállalkozás könyvvizsgálója:
 - Controlex Kft
 - (Szuroveczné Szeles Ágnes – bejegyzett könyvvizsgáló)
- Vállalkozás jogi képviselője:
 - Dr. Tomasovszky Csilla jogtanácsos

2.) A vállalkozás története:

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. jogelődjét a magyar állam 1949-ben alapította. A rendszerváltás után, a vagyonátadások során 19 önkormányzat tulajdonába került, melyek 1994. január 1-jével átalakították a vállalatot korlátolt felelősségű társasággá.

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. korábban nyolc Csongrád megyei település önkormányzatának, egy magánszemélynek és egy korlátolt felelősségű társaságnak a tulajdonában volt. 2006. február 01-től Társaságunk átalakult, tulajdonost váltott. A magánszemély üzletrészt a 100%-ban Szeged Megyei Jogú Város tulajdonában lévő Szegedi Környezetgazdálkodási Közhasznú Társaság tulajdonosi döntést követően megvásárolta. Elnevezésünk az átalakulás során nem változott.

2006 – 2020. évek során további önkormányzatok szereztek tulajdonrészt a Társaságban.

2021. december 1. nap hatállyal a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. megvásárolta Ásotthalom, Balástya, Csanádapáca, Kistelek, Kiszombor és Tompa települések önkormányzatainak tulajdonrészeit.

A megvásárolt tulajdonrészek névértéke összesen 4 240 000 Ft. A tulajdonosi szerkezet változását a Szegedi Törvényszék Cégbírósága 2022.01.03. napján 2021.12.01- hatállyal bejegyezte.

A fenti változásokkal a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonrésze a Társaságban 72,43 %-ról 81,8%-ra nőtt.

3.) A vállalkozás filozófiája

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. hulladékszállításban, valamint a települési folyékony hulladékok gyűjtésének, „európai” szintű, átfogó racionális megoldásában gondolkodik. Mint nagy gyakorlattal, szakmai ismeretekkel és megfelelő műszaki és technológiai háttérrel rendelkező szakvállalkozás a jogi szabályozás előírt kötelezettségein túl többlet garanciákkal működtetjük a teljes üzemi rendszert.

A hulladékgazdálkodással kapcsolatos stratégiánk szakmailag közelít a fejlett nyugat-európai színvonalhoz, de mindig figyelembe veszi a gazdasági környezet teherviselő képességét. A szilárd hulladékszállítás területén törekedtünk a szelektív hulladékgyűjtés minél szélesebb lakossági réteget érintő kiterjesztésére. A 2018. január 1-jét követő jogszabályi változások miatt a közszolgáltatói partnereinkkel együttműködve tovább fejlesztjük a házhoz menő szelektív gyűjtés rendszerét, és folyamatosan törekszünk a zöldhulladék elkülönített rendszerének kialakításán annak érdekében, hogy az értékes komposztálható zöldhulladék hasznosítása minél nagyobb mértékben megtörténhessen. 2018 évben, az általunk alvállalkozóként ellátott települések jelentős részén bevezetésre került a házhoz menő lomtalanítás rendszere. A korábbi közterületről történő lomhulladék elszállításához képest az új, március 15. és november 15.-e között igénybe vehető rendszer az ügyfelekkel egyedileg leegyeztetett időpontban történő lomtalanítás tovább közelíti a szolgáltatás színvonalát a nyugat-európai szinthez.

Működésünk irányait, terveit, üzleti tervekben fogalmazzuk meg, melyet a tulajdonosok hagynak jóvá. A települések érdekeltek az idegenforgalmi és a gazdálkodói környezet fejlesztésében, ezért minden rendelkezésre álló eszközzel támogatják cégünket törekvéseink megvalósításában. Tevékenységünk célja megteremti a kulturált környezetet a vállalkozások működéséhez, illetve a települések lakosságának igényes életkörülményeihez.

Környezetünk védelmében a hulladékok hasznosítása kiemelten fontos terület, ezért Társaságunk tevékenységéből adódik a környezetvédelem felé való elkötelezettségünk. A környezetvédelem

vonatkozásában a Társaság alapvető követelményként a környezetre a lehető legkisebb negatív környezeti hatás gyakorlását határozta meg. Ennek jegyében törekszünk gazdasági lehetőségeink optimális kihasználása mellett az esetleges környezet károsítás csökkentését korszerűbb, speciális felépítményű gépjárművek beszerzésével csökkenteni.

Minden munkatársunknak megfelelő felkészültséggel kell rendelkeznie a környezetvédelmi előírások betartására, a munkájával járó környezetveszélyeztetés, környezetszennyezés megakadályozására, illetve kézben tartására (beleértve az embert és más élővilágot, a talajt, a levegőt, a vizet és az épített környezetet), valamint a vészhelyzetek, környezeti balesetek elhárítására. Ezért figyelünk a folyamatos oktatásra.

Belső szabályzataink a társaság teljes működését szabályozottá, áttekinthetővé teszik, és a nyilvánosság elvének érvényesülése érdekében honlapunkon ezeket közzétesszük.

4.) Hatósági engedélyek:

Hulladék kezelési engedély (gyűjtés, szállítás, közvetítés, kereskedelem)
PE/KTFO/02101-10/2018

Hulladékkezelési engedély (Szeged, Zápor u. 4. Auchan áruház)
107810-1-15/2019

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. integrált minőség- és környezet-központú irányítási rendszert vezetett be az MSZ EN ISO 9001:2001 és az MSZ EN ISO 14001:2005 szabványok szerint a

- települési szilárd hulladék, szemét gyűjtése, szállítása
- szelektív hulladékok gyűjtése, szállítása tevékenységekre vonatkozóan.

A döntés mögött három tényező húzódik meg, mely tényezők az Európai Unióhoz való csatlakozással még nagyobb hangsúlyt kaptak:

- az első tényező az a tapasztalat, hogy az emberek igényessége a környezet védelme iránt fokozatosan nő, egyre több és minőségileg is magasabb szintű környezetvédő szolgáltatást igényelnek, ezért a versenyképesség megtartása érdekében a szolgáltatóknak egyenletes, minőségileg kifogástalan, „környezetbarát” szolgáltatást kell végrehajtani.
- a másik ok a belföldi, illetve a külföldi konkurencia jelenléte, szolgáltatásaik minősége, ami az ipari szelektív piacon jelentkezik nagyon erősen.
- a harmadik ok pedig a vállalkozás belső költségeinek megfelelő szinten tartása, optimalizálása.

III.) Célkitűzések

1.) Nem közművel gyűjtött ipari és lakossági szennyvíz gyűjtés, szállítás, kezelés

Társaságunk nem közművel összegyűjtött szennyvíz gyűjtési és szállítási tevékenységét jelenleg Algyő, Deszk, Szeged, Röske, Zákányszék, Mártély, Ambrózfalva, Csanádalberti, Nagyer, Pítvaros, Nagylak, Mezőhegyes és Battonya településeken rendszeresen, illetve ezen települések vonzáskörzetében eseti jelleggel végzi.

Tótkomlós város közigazgatási területére a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság határozatban jelölte ki társaságunkat közérdekű közszolgáltatóvá, a nem közművel összegyűjtött

szennyvíz elszállítására. Ezen kijelölés jelenleg 2023. október 31-ig tart, immár negyedszer került meghosszabbításra.

Terveink szerint a szolgáltatást folyamatos rendelkezésre állással, a szerződésben rögzített minőségben kívánjuk ellátni. Ezen a piacon további bővülés nem várható, köszönhetően az egyre nagyobb arányú csatornázottnak. Célunk, hogy a szolgáltatás színvonalának fejlesztése mellett ezen a piacon rentábilissá tudjuk tenni tevékenységünket.

Ehhez 3 db speciális jármű áll rendelkezésünkre.

2.) Kommunális eredetű szilárd hulladékok gyűjtése, szállítása, ártalommentes elhelyezése:

Ezen szolgáltatási tevékenységünk Csongrád, Bács-Kiskun megyékre terjed ki. Szilárd hulladékszállítóként 14 településen végezzük a munkát.

A társaság tevékenységében élesen elválik egymástól a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásban alvállalkozóként való részvétel, valamint az ipari szereplők által termelt hulladékok gyűjtése, szállítása, közvetítése, kereskedelme.

Piaci terveink szerint a jelentősen leszűkült jelenlegi alvállalkozói területünk megtartása mellett szeretnénk szolgáltatásunk minőségével a többségi tulajdonos közszolgáltató partnerünknel további településeken alvállalkozói megbízást szerezni. Mindamelllett, hogy a felszabaduló kapacitásaink lehető legnagyobb részét az ipari hulladékgyűjtési piacunk bővítésével kívánjuk lekötöni.

Törekszünk ipari piacaink bővítésére, és a hasznosító oldallal minél sokoldalúbb, hosszútávú, kölcsönös szerződések megkötésére.

3.) Hasznosítható hulladék gyűjtés, szállítás, közvetítés, kereskedelem

A 2020. évben a másodnyersanyag piacon történt jelentős visszaesést követően a hasznosítható hulladékok felvásárlási ára robbanásszerűen kezdett emelkedni, jelenleg történelmi rekordok közelében jár.

Mivel a visszaesés következtében sok begyűjtő, kereskedő cég felhagyott a tevékenységével, társaságunk ügyfélköre továbbra is stabil, sőt folyamatosan bővül.

Az előzőekben leírtak az alábbiakra vezethetők vissza:

- Kína - amely a világ legnagyobb hulladékimportőre 2018. elejétől beszüntette, illetve jelentősen korlátozta hulladékimportját, a későbbiekben több ázsiai ország így döntött. 2021 év elején az import tilalmat feloldották, így jelentős másodnyersanyag keresletet teremtettek.
- A világot érintő pandémiás helyzet hatásaként mind a másodnyersanyag, mind a készpapír iránt túlkereslet alakult ki Ázsiában, Európában és az USA-ban.

Mind ezek együttesen azt jelentik, hogy szinte már rekord értékűvé vált a papírhulladék, ez az állapot a szakértők szerint 2022-es év végéig kitart, így a tervévből csökkenés nem várható.

Működési terv

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. által szelektíven összegyűjtött hulladékot a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. által üzemeltetett Sándorfalvi úti hulladéklerakó területén található válogató üzembe szállítja, mely válogatás után bálázásra

kerül. Ezen bálázott másodnyersanyagot értékesíti tovább, juttatja el hasznosítókhoz. A tervezett ipari piacbővítés esetén a technikai háttér fejlesztése mellett a fizikai állomány csekély bővülésével lehet számolni.

Célunk a társaság működőképességének megtartása mellett a közszolgáltató partnerünk részére olyan szolgáltatások biztosítása, melyek a saját tevékenységeikkel összehangolva költséghatékonyabbá tehetik a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátását.

Célunk továbbá az egyre nehezebb helyzetben lévő ipari hulladék piacon nyújtott szolgáltatásaink racionális átalakítása a piaci változásoknak megfelelően, illetve költséghatékony működés mellett a jogszabályi kötelezettségek teljesítése.

IV.) Vezetőség, tisztségviselők

Jelentős befolyással bíró tulajdonos a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

A Társaság ügyvezető igazgatója Makrai László.

Gazdasági igazgató helyettes: Páll Mihály.

Kereskedelmi igazgató helyettes: Lovász Roland

A Társaság logisztikai részleg vezetője: Budai Zoltán.

A Társaság könyvvizsgálója: Controlex Kft (Szuroveczné Szeles Ágnes – bejegyzett könyvvizsgáló)

Jogi képviselő: Dr. Tomasovszky Csilla.

A Társaságnál 3 fős felügyelő-bizottság működik.

Tagjai: Ott József
Fekete Istvánné
Herédi Edit

1.) Állományi adatok, szervezeti változások:

A Társaság pénzügyi-számviteli és ügyfélszolgálati területén 3 fő alkalmazott tevékenykedik. A főkönyvelői, bér-munkaügyi feladatokat külső megbízással látja el 1-1 fő. 1 fő végzi a társaság szoftverfejlesztéssel kapcsolatos szakmai egyeztetéseit, illetve ugyanezen munkavállaló látja el az ágazat kötelező bevételeinek, adatszolgáltatásainak elkészítését, benyújtását.

A másodnyersanyag nyilvántartása, szerződések megkötése, ügymenet felügyelete további 1 fő megbízott személy feladata.

Jelenleg a Társaság nagyobb volumenű létszámbővítést illetve létszámleépítést nem tervez. Ez természetesen a már bemutatott piac átalakításának függvényében változhat.

Az új munkaerő kiválasztásakor fő szempont a szakmai végzettség, illetve rátermettség. A tevékenység sajátosságából eredően a kötelező oktatásokat, továbbképzéseket a Társaság támogatja, illetve esetlegesen meg is szervezi azokat. A javadalmazási rendszer kialakítására nagy hangsúlyt fektettünk.

A Társaságunknál 2013. óta jól működő cafetéria rendszert a továbbiakban is fenntartja. 2022. évre a tervezett juttatások: SZÉP kártya (a cafetéria összeg keretéig), sporteseményre szóló belépőjegy, bérlet (minimálbér összegéig) és kulturális szolgáltatás igénybevételére jogosító jegy, bérlet (szintén a minimálbér összegéig).

V.) Pénzügyi terv

Tervezett beruházások

1. A társaság beruházási terve

Az elmúlt évben a társaságnál kialakult tőkehelyzet rendezése érdekében a beruházási terv összeállításánál mindössze a legszükségesebb beszerzésekre fókuszáltunk. A beruházások elsősorban a jelenlegi szolgáltatási színvonal fenntartását célozzák, mivel likviditási helyzetünk nem teszi lehetővé a nagyobb beruházások megvalósítását.

Beruházásainkat részben önerőből, szállítói részletfizetés igényléssel, részben pedig a rendelkezésre álló hitelkeret kihasználásával kívánjuk megvalósítani.

Csongrád Megyei Településtudásági Nonprofit Kft. 2022. évi Beruházási tervszete										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Informatika

Ssz.	Tervezett beruházás	Teljes bekerülési érték (eFt)		Pénzügyi ütemezés (eFt)				Az üzembe helyezés tervezett időpontja			
		Saját forrás	Egyéb forrás	I.n.év	II.n.év	III.n.év	IV.n.év	I.n.év	II.n.év	III.n.év	IV.n.év
1.	1 db LAPTOP	300			300			x			
	Összesen:	300	0	0	300	0	0				

2. Szállítási és logisztikai részleg

Ssz.	Tervezett beruházás	Teljes bekerülési érték (eFt)		Pénzügyi ütemezés (eFt)				Az üzembe helyezés tervezett időpontja			
		Saját forrás	Egyéb forrás	I.n.év	II.n.év	III.n.év	IV.n.év	I.n.év	II.n.év	III.n.év	IV.n.év
1.	5 db 4,2 m3-es zárt konténer	3 300			3 300				x		
2.	1 db konténerszállító tlg.	4 800	9 700	14 500				x			
	Összesen:	8 100	9 700	14 500	3 300	0	0				

A Csongrád Megyei Településtudásági Nonprofit Kft. 2022. évi beruházási tervszete Összesen:	18 100	(eFt)
--	--------	-------

A fent bemutatott eszközbeszerzéseken felül befejezetlen beruházásként nyilvántartjuk a szentesi telephelyünkön folyamatban lévő talajvíz kitermelő és tisztító berendezés kiépítését. Ezen berendezés próbaüzeme lezajlott, a terv készítésekor a végső működési engedély megszerzése folyamatban van.

A társaság saját tulajdonú gépjárművein végzett felújítások a végletekig kitolásra kerültek, azonban azok egyes főelemei az élettartamuk meghosszabbítása érdekében szükségsszerűen nagyfelújításokat kell végrehajtani.

2. Beruházási-fejlesztési hitelek részletes bemutatása:

Észköz megnevezése	Pénzügyi megnevezése	Eredeti összeg (eFt)	Felvétel időpontja	Lejárát	Fennálló tartozás összege 2021.12.31-én (eFt)	2022. év törlesztés (eFt)	2023. év törlesztés (eFt)	2022. fizetett kamat, költség, díj (eFt)	2023. fizetett kamat, költség, díj (eFt)
Skoda Rapid szgk.	Porsche Bank Zrt	4 990	2019.12.20.	2022.11.15	1 707	1 707	0	512	0
MAN konténerszállító tlg.	Régió Monéta Zrt	9 700	2022.1.17.	2025.02.17	0	3 233	3 233	628	628

A fenti kimutatásból is látható, hogy a társaságnak 2022. évben egy lízing szerződése lejár, a másik pedig a január hónapban beszerzett konténer szállító tehergépjármű lízingszerződése, melynek futamideje 36 hónap.

3. Bevételi szerkezet alakulása:

Megnevezés	2019. év tény	2020. év tény	2021. év tény	2022. 1/2 év terv	2022. 3/4 év terv	2022. év terv	2022. év terv / 2021. év tény
	eFt	eFt	eFt	eFt	eFt	eFt	%
1/ Belföldi értékesítés árbevétele	629 186	600 953	683 451	345 747	547 447	760 699	111%
Folyékony hulladék szállítás elhelyezés	30 661	27 106	28 714	14 432	21 620	29 624	103%
Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás és alvállalkozói bev.	341 836	281 956	250 203	128 520	192 780	286 689	115%
Konténeres hulladékszállítás	147 251	209 979	247 070	118 094	192 418	258 417	105%
Emblénás szemetes zsák értékesítés	465	395	168	84	126	168	100%
Szelektív hulladék értékesítés	65 905	51 294	129 976	72 154	121 048	160 290	123%
Egyéb szolgáltatás árbevétele	43 068	30 223	27 320	12 463	19 455	25 511	93%
2./ Egyéb bevételek	14 726	90 926	3 137	0	400	11 787	376%
3./ Pénzügyi és rendkívüli bevételek	5 294	225	288	157	253	288	100%
Összesen	649 206	692 104	686 876	345 904	548 100	772 774	112,5%

Bevételi terveinket 2022. év 1-3 havi tényadatai, a 2021. bázisához képest várható mennyiségi és értékbeli változások figyelembevételével készítettük el. Az ipari hulladékgyűjtés tekintetében a társaság jogszabályi megfelelés következtében - általános szolgáltatási díj emelést a II. félévtől tervez. A tervezett áremelés a költségek várható növekedésének ütemével arányosan történik majd, figyelembe véve a piaci pozíció megtartásához szükséges korlátokat. A hulladékgazdálkodási alvállalkozói tevékenység tekintetében a közszolgáltatóval kötött szerződés alapján kerülhet sor a szolgáltatási díjak felülvizsgálatára, míg a közszolgáltatóként végzett folyékony hulladékgyűjtés tekintetében a társaságnak jelenleg nincs lehetősége, és várhatóan a későbbiekben sem lesz lehetősége a szolgáltatási díj emelésére, így továbbra is a 2012. éves árakat alkalmazza.

A folyékony hulladékszálítási piacon 2022. év elején pozitív irányú változás történt. A pandémiás időszak hatására a Szeged környéki kiskertes övezetek ingatlanaiba sokan költöztek be életvitelszerűen, és mivel ezen területek nem csatornázottak, társaságunk részére keresletnövekedést okoz.

A közszolgáltatásban alvállalkozóként végzett tevékenységünk bevételeinek prognosztizálásánál 15%-os növekedést vélelmeztünk. A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel kötött alvállalkozói szerződés alapján Társaságunk jogosult az alvállalkozói díj utólagos felülvizsgálatára, a jogos költségeinek mértékéig. Az üzemanyagárak és a bérek emelkedésének hatására terveink szerint költségeink meg fogják haladni 2022. évben a szerződéses alvállalkozói díjat, ezen költségnövekedés mértékét vettük figyelembe a bevétel tervezésénél.

A 2020. év második félévében elkezdett ipari hulladékgyűjtési pozíció erősítésére irányuló kapacitását szervezés, amely 2021-re is áthúzódott, sikeresen végrehajtásra került. Mindamelllett, hogy terveink szerint a konténeres hulladékszállítás további fejlesztését tervezzük, az árbevétel növekedésére lassulást prognosztizálunk. A tervezett növekedés ezen tevékenység esetén 11 millió Ft., ami 5%-os növekedésnek fellel meg.

A szelektíven gyűjtött hulladék értékesítéséből származó árbevétel további – leginkább mennyiségi változásokra visszavezethető - növekedésével számoltunk, amely számításaink szerint 23%-os lesz ebben az évben. Természetesen mindez a költségek növelése mellett fog megtörténni, mivel a felvásárlási áraink növelésével ügyfélkörünk megőrzését, bővítését szeretnénk elérni.

Kiadási szerkezet alakulása:

Megnevezés	2019. évtény	2020. évtény	2021. évtény	2022. 1/2 év terv	2022. 3/4 év terv	2022. év terv	2022. év terv / 2021. évtény
Anyagköltség	114 360	76 430	86 204	66 802	100 489	133 514	154,9%
ebből javítási anyagok	19 215	14 368	9 957	55	82	109	1,1%
ebből munka-, védőruha	2 380	1 625	1 723	558	1 133	1 916	111,2%
ebből üzemanyag	56 305	38 726	41 285	32 365	47 739	62 303	150,9%
ebből irodaszer	917	893	798	308	586	827	103,6%
ebből vásárolt másodnyersanyag	28 048	14 929	26 671	32 388	49 516	66 644	249,9%
ebből egyéb anyag	7 495	5 889	5 770	1 128	1 433	1 715	29,7%
Igénybe vett szolgáltatás	241 046	239 842	264 147	156 007	242 694	326 524	123,6%
ebből javítás	31 010	22 995	25 860	24 712	37 993	49 563	191,7%
ebből posta	747	1 164	891	451	693	902	101,2%
ebből telefon	1 258	1 271	1 311	589	935	1 275	97,2%
ebből bérleti díj	41 635	25 584	19 030	12 712	19 648	26 921	141,5%
ebből anyagjellegű szolg.	13 987	10 389	10 340	2 618	4 259	6 122	59,2%
ebből nem anyagjellegű szolg.	4 007	4 302	2 281	4 979	9 157	13 568	594,8%
ebből hirdetés, reklám	223	565	109	65	118	118	108,3%
ebből ügyviteli szolg.	12 831	12 291	11 298	7 656	11 542	15 531	137,5%
ebből alvállalkozó alap tevékenységre	64 809	75 293	101 728	54 697	82 646	110 595	108,7%
ebből bérbárlás	20 139	21 544	22 916	13 336	20 670	28 005	122,2%
ebből elhelyezés, ártalmatlanítás	47 529	63 864	67 422	33 711	52 252	70 793	105,0%
ebből egyéb	2 871	580	960	481	2 781	3 131	326,2%
Egyéb szolgáltatások	15 510	14 587	11 086	5 903	8 595	11 801	106,4%
ebből hatósági díjak, illetékek	2 445	3 067	1 135	637	923	1 089	96,0%
ebből bankköltség	5 498	4 994	5 258	2 498	3 659	5 823	110,7%
ebből biztosítás	7 567	6 526	4 693	2 768	4 013	4 889	104,2%
Béreköltség	167 944	169 889	162 795	97 905	146 925	205 831	126,4%
Személyi jellegű egyéb kifizetések	40 304	34 636	23 950	9 601	14 149	19 213	80,2%
Bérfelrakások	31 106	30 448	26 747	14 095	20 758	28 693	107,3%
Értécsökkenés	15 091	22 509	25 232	13 877	22 194	30 511	120,9%
Aktívált saját teljesítmények	3 977	166	-6 354	0	0	-6 729	105,9%
Költségek	629 338	588 507	593 807	364 190	555 804	749 358	126,2%
Anyagjellegű ráfordítások (elábé)	90	80	113	55	102	120	106,2%
Közvetített szolgáltatások	11	0	0	136	204	272	0,0%
Egyéb ráfordítások	22 437	126 282	47 513	7 301	12 027	16 311	34,3%
ebből adók, illetékek	13 804	13 447	15 709	7 223	11 644	15 212	96,8%
Pénzügyi és rendkívüli ráfordítás	2 344	2 193	2 418	1 873	2 974	4 075	168,5%
Ráfordítások	24 882	128 555	50 044	9 365	15 307	20 778	41,5%
Összes kiadás	654 220	717 062	643 851	373 555	571 111	770 136	119,6%

A 2021. évi csökkenés után a költségek növekedésével számol társaságunk a tervezés során, szem előtt tartva a tevékenységi szerkezet változásait. A korábbi évekhez képest magas infláció, ezen belül az energia árak és bérek növekedése miatt szinte minden költségelemnél magasabb összeget tervezünk.

2022. január 1. napjától a javítási anyagok beszerzését együttműködési megállapodás keretében a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. végzi, így a felhasználásra, beépítésre kerülő alkatrészek, anyagok költsége a javítási szolgáltatásban jelenik meg.

Kiemelkedő költségnövekedést az üzemanyagköltség, a bér és járuléakai, valamint a vásárolt másodnyersanyag tételei jelentenek.

Az értécsökkenés növekedését a 2022. januárjában beszerzett konténer szállító gépjármű, valamint az idei évben elkészülő hatósági kötelezettség miatt létesített talajvíztisztítószer berendezés okozza.

4. Mérleg tervezet

5.1.) Eszközök

Sor-szám	A tétel megnevezése	2020. tény	2021. tény	2022. I. félév terv	2022. 3/4 év terv	2022. év terv	2022. ter./ 2020. tény (%)	2022. ter./ 2021. tény (%)
1	A. Befektetett eszközök	175 832	180 966	197 045	190 792	184 887	105,1%	102,2%
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	585	126	0	0	0	0,1%	0,4%
3	Alapítás-átszervezés aktivált értéke						-	-
4	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke						-	-
5	Vagyoni értékű jogok	15	2	0	0	0	1,7%	12,5%
6	Szellemi termékek	570	124	0	0	0	0,0%	0,2%
7	Üzleti vagy cégérték						-	-
8	Immateriális javakra adott előlegek						-	-
9	Immateriális javak érték helyesbítése						-	-
10	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	175 247	180 840	197 044	190 791	184 887	105,5%	102,2%
11	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	72783	71697	71 159	70 885	70 612	97,0%	98,5%
12	Műszaki berendezések, gépek, járművek	38463	33909	118 386	113 015	107 954	280,7%	318,4%
13	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	12763	9356	7 499	6 891	6 321	49,5%	67,6%
14	Tenyészállatok						-	-
15	Beruházások, felújítások	51238	65878	0	0	0	0,0%	0,0%
16	Beruházásokra adott előlegek						-	-
17	Tárgyi eszközök érték helyesbítése						-	-
18	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0	0	0	-	-
19	Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban						-	-
20	Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban						-	-
21	Tartós jelentős tulajdoni részesedés						-	-
22	Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban						-	-
23	Egyéb tartós részesedés						-	-
24	Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban						-	-
25	Egyéb tartósan adott kölcsön						-	-
26	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír						-	-
27	Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése						-	-
28	B. Forgóeszközök	88 530	141 555	115 000	117 075	160 619	181,4%	113,5%
29	I. KÉSZLETEK	7 425	17 084	19 940	19 940	19 940	268,6%	116,7%
30	Anyagok	5308	8104	10 940	10 940	10 940	206,1%	135,0%
31	Befejezetlen termelés és félkész termékek						-	-
32	Növények, hízó- és egyéb állatok						-	-
33	Késztermékek	2117	8980	9 000	9 000	9 000	425,1%	100,2%
34	Áruk						-	-
35	Készletekre adott előlegek						-	-
36	II. KÖVETELÉSEK	67 852	117 012	93 820	95 895	136 589	201,3%	116,7%
37	Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	58905	51881	52 919	54 994	57 588	97,8%	111,0%
38	Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	1162	47004	27 940	27 940	66 040	5683,3%	140,5%
39	Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben						-	-
40	Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben						-	-
41	Váltókövetelések						-	-
42	Egyéb követelések	7795	18127	12 961	12 961	12 961	166,3%	71,5%
43	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0	0	0	-	-
44	Részesedés kapcsolt vállalkozásban						-	-
45	Jelentős tulajdoni részesedés						-	-
46	Egyéb részesedés						-	-
47	Saját részvények, saját üzletrészek						-	-
48	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok						-	-
49	Értékpapírok értékelési különbözete						-	-
50	IV. PÉNZESZKÖZÖK	13 243	7 459	1 240	1 240	4 090	30,9%	54,8%
51	Pénztár, csekkek	472	1708	1 090	1 090	1 090	230,9%	63,8%
52	Bankbetétek	12771	5751	150	150	3 000	23,5%	52,2%
53	C. Aktív időbeli elhatárolások	1 648	2 667	1 568	1 568	2 068	125,5%	77,5%
54	Bevételek aktív időbeli elhatárolása		1436			500	-	34,8%
55	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	1648	1231	1 568	1 568	1 568	95,1%	127,3%
56	Halasztott ráfordítások						-	-
57	Eszközök összesen	266 010	325 189	313 612	309 435	347 574	130,7%	106,9%

5.2.) Források

Sor- szám	A tétel megnevezése	2020. tény	2021. tény	2022. I. félév terv	2022. 3/4 év terv	2022. év ter- v	2022. ter- v/ 2020. tény (%)	2022. ter- v/ 2021. tény (%)
59	D. Saját tőke	15 413	55 912	28 261	32 901	58 550	379,9%	104,7%
60	I. JEGYZETT TŐKE	45270	45270	45 270	45 270	45 270	100,0%	100,0%
61	ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken						-	-
62	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)						-	-
63	III. TŐKETARTALÉK						-	-
64	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-4901	-29858	10 642	10 642	10 642	-217,1%	-35,6%
65	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK						-	-
66	VI. ÉRTÉKELESI TARTALÉK						-	-
67	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-24956	40500	-27 651	-23 011	2 638	-10,6%	6,5%
68	E. Céltartalékok	0	30 460	30 460	30 460	19 210	-	63,1%
69	Céltartalék a várható kötelezettségekre		30460	30 460	30 460	19 210	-	63,1%
70	Céltartalék a jövőbeni költségekre						-	-
71	Egyéb céltartalék						-	-
72	F. Kötelezettségek	250 388	235 872	253 315	244 498	268 238	107,1%	113,7%
73	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0	0	0	-	-
74	Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben						-	-
75	Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozással szemben						-	-
76	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben						-	-
77	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben						-	-
78	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	2 523	1 708	8 313	7 588	3 623	143,6%	212,1%
79	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök						-	-
80	Átváltoztatható kötvények						-	-
81	Tartozások kötvénykibocsátásból						-	-
82	Beruházási és fejlesztési hitelek						-	-
83	Egyéb hosszú lejáratú hitelek						-	-
84	Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben						-	-
85	Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben						-	-
86	Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben						-	-
87	Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	2523	1708	8 313	7 588	3 623	143,6%	212,1%
88	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	247 865	234 164	245 002	236 910	264 615	106,8%	113,0%
89	Rövid lejáratú kölcsönök						-	-
90	ebből: az átváltoztatható kötvények						-	-
91	Rövid lejáratú hitelek	21917	48388	54 850	51 855	29 679	135,4%	61,3%
92	Vevőktől kapott előlegek						-	-
93	Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	105835	55234	58 548	53 548	73 548	69,5%	133,2%
94	Váltótartozások						-	-
95	Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	81895	82538	80 000	75 000	98 100	119,8%	118,9%
96	Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben (2016 új sor)						-	-
97	Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben						-	-
98	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	38218	48004	51 604	56 507	63 288	165,6%	131,8%
99	G. Passzív időbeli elhatárolások	209	2 944	1 577	1 577	1 577	754,3%	53,5%
100	Bevételek passzív időbeli elhatárolása						-	-
101	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	209	2944	1 577	1 577	1 577	754,3%	53,5%
102	Halasztott bevételek						-	-
103	Források összesen	266 010	325 188	313 612	309 435	347 574	130,7%	106,9%

5.3.) Eredmény terv

adatok eFt	2020. tény	2021. tény	2022. I. félév terv	2022. 3/4 év terv	2022. év terv	2022. terv/ 2020. tény (%)	2022. terv/ 2021. tény (%)
1 Belföldi értékesítés nettó árbevétele	600 953	683 451	345 747	547 447	760 699	126,6%	111,3%
a ebből 1. Tevékenység árbevétele	600 953	683 451	345 747	547 447	760 699	126,6%	111,3%
b ebből x. Tevékenység árbevétele ...							
2 Egyéb bevétel	90 926	3 138	0	400	11 787	13,0%	375,6%
a ebből Önkormányzattól kapott támogatás							
b ebből központi költségvetési támogatás							
c ebből egyéb támogatás, pályázat							
d ebből egyéb nem támogatási eredetű bevétel	90 926	3 138		400	11 787	13,0%	375,6%
3 Összes bevétel (1+2)	691 879	686 589	345 747	547 847	772 486	111,7%	112,5%
4 Aktivált saját teljesítmények értéke	-166	6 354	0	0	6 729	-403,6%	105,9%
5 Anyagköltség	76 430	86 204	66 802	100 489	133 514	174,7%	154,9%
a ebből víz- és csatornádíj							
b ebből gázdíj							
c ebből elektromos díj							
d ebből üzemanyag költség	38 726	41 285	32 365	47 739	62 303	160,9%	150,9%
e ebből hődíj							
f ebből egyéb, Anyagköltség 10%-nál nagyobb ktg a fentieket kivéve, részletezve	37 704	44 919	34 437	52 750	71 211	188,9%	158,5%
6 Igénybevett szolgáltatás	239 842	264 147	156 007	242 694	326 524	136,1%	123,6%
a ebből fizetett bérleti díjak	25 584	19 030	12 712	19 648	26 921	105,2%	141,5%
b ebből karbantartások és felújítások	22 995	25 860	18 921	28 381	37 842	164,6%	146,3%
c ebből szemét és hulladékszállítás	75 292	101 728	33 711	52 252	70 793	94,0%	69,6%
d ebből hirdetés, reklám költség	565	109	65	118	118	20,9%	108,3%
e ebből kommunikációs költség(tel+posta+internet)	2 435	2 202	998	1 563	2 092	85,9%	95,0%
f ebből oktatás, továbbképzés	101	110	180	2 180	2 230	2207,9%	2027,3%
g ebből utazás, kiküldetés							
h ebből vagyonvédelem	4 200	4 320	3 120	4 680	6 240	148,6%	144,4%
i ebből jogi képviselő	2 882	440	120	180	240	8,3%	54,5%
j ebből szakértői díj	1 161	39	0	0	0	0,0%	0,0%
k ebből tanácsadási díj							
l ebből egyéb, igénybevett szolgáltatás 10%-ánál nagyobb ktg a fentieket kivéve, részletezve a szöveges beszámolóban	104 627	110 309	86 180	133 692	180 048	172,1%	163,2%
7 Egyéb szolgáltatás	14 587	11 086	5 903	8 595	11 801	80,9%	106,4%
8 Eladott áruk beszerzési értéke	79	113	55	102	120	151,9%	106,2%
9 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	136	204	272		
10 Anyagjellegű ráfordítások (5+6+7+8+9)	330 938	361 550	228 903	352 084	472 231	142,7%	130,6%
11 Bérköltség	169 889	162 795	97 905	146 925	205 831	121,2%	126,4%
a ebből minimálbér							
b ebből garantált bérminimum							
12 Személyi jellegű egyéb kifizetések	34 636	23 950	9 601	14 149	19 213	55,5%	80,2%
a ebből természetbeli juttatás, cafeteria							
b ebből tiszteletdíj							
c ebből megbízási díj							
d ebből egyéb, Személyi jellegű kifizetések 10%-ánál nagyobb ktg							
13 Bérjárulékok	30 448	26 747	14 095	20 758	28 683	94,2%	107,3%
14 Személyi jellegű ráfordítások (11+12+13)	234 973	213 492	121 601	181 832	253 737	108,0%	118,9%
15 Értéksökkenési leírás	22 509	25 232	13 877	22 194	30 511	135,6%	120,9%
16 Egyéb ráfordítások	126 282	47 513	7 301	12 027	16 311	12,9%	34,3%
a ebből helyi iparüzési adó							
b ebből építmény adó							
c ebből gépjárműadó							
d ebből adott támogatás, adomány							
e ebből rendkívüli értéksökkenés							
17 Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (3+4-10-14-15-16)	-22 989	45 156	-25 935	-20 290	6 425	-27,9%	14,2%
18 Pénzügyi műveletek bevételei	225	288	157	253	288	128,0%	100,0%
19 Pénzügyi műveletek ráfordításai	2 192	2 418	1 873	2 974	4 075	185,9%	168,5%
20 Pénzügyi műveletek eredménye (18-19)	-1 967	-2 130	-1 716	-2 721	-3 787	192,5%	177,8%
21 Adózás előtti eredmény	-24 956	43 026	-27 651	-23 011	2 638	-10,6%	6,1%
22 Adófizetési kötelezettség	0	2 525	0	0	0		0,0%
23 Adózott eredmény	-24 956	40 501	-27 651	-23 011	2 638	-10,6%	6,5%

A társaságunk tevékenységi szerkezetében 2020-2021 években végbemenő változásokra tekintettel pozitív üzemi és adózott eredményt tervez. Kalkulációink alapján előbbi 6 425 eFt, míg az adófizetés utáni eredmény 2 638 eFt.

A tervezett összes bevétel mértéke a 2021. évihez hasonlítva 12,5%-os növekedést jelez előre.

Erre a növekedésre három fő tényező van hatással:

- A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. közszolgáltatási területén végzett alvállalkozói tevékenység kapcsán terveink szerint érvényesíteni tudjuk a jogos költségeink emelkedését.
- A konténeres hulladékszállítási piac további bővülése, valamint a 2022. évre tervezett áremelések hatására társaságunk ezen üzletági árbevételénél 11 millió Ft növekedést tervez.
- A szelektíven gyűjtött hulladék értékesítéséből származó árbevétel jelentős növekedésével számolunk, amely számításaink szerint az előző évhez képest kisebb mértékű, vagyis 23%-os lehet ebben az évben.
- Az egyéb bevételek között a szentesi telep kármentesítésének költségeire képzett céltartalék feloldását vettük figyelembe.

A költségek és ráfordítások tekintetében összességében közel 20%-os növekedéssel számol társaságunk a tervezés során, szem előtt tartva a tevékenységi szerkezet változásait.

- Az anyagköltségnél látható 55%-os növekedést egyrészt a hasznosítható hulladékok 2022. évi átvételi árának emelése okozza, másrészt az üzemanyagárak jelentős mértékű emelkedése.
- Az igénybe vett szolgáltatások összege összességében 23,6%-al emelkedik. Ennek tervezésénél a fő tényező az általános inflációs hatás, valamint a szolgáltatásokra rakódó növekvő bérterhek hatása, illetve a javítási szolgáltatások értékebe beépülő javítási anyagok költsége indokol.

A személyi jellegű ráfordítások esetében a bérköltségek 26,4%-os emelkedésével, emellett az egyéb személyi jellegű kifizetések csökkenésével terveztünk. Ennek oka, hogy a 2022. évben végrehajtott, átlagosan 13%-os bérfejlesztés mellett a szervezeti változások a bérrendszer összetételét is befolyásolták.

Megnevezés	Fő			Egy főre jutó havi átlagbér (eFt)			Éves összes bér (eFt)		
	2021. év	2022. év terv	2022. év terv/ 2021	2021. év	2022. év terv	2022. év/ 2021 (%)	2021. év	2022. év terv	2022. év terv/ 2021 (%)
fizikai foglalkozású	32	32	100,0%	304	385	126,4%	116860	147711	126,4%
szellemi foglalkozású	8	8	100,0%	332	407	122,8%	31837	39100	122,8%
közfoglalkoztatott, közhasznú									
egyéb (pl. tiszteletdíj, megbízási díj stb.)	6	7	116,7%	196	226	115,6%	14098	19020	134,9%
összesen	46	47	102,2%				162795	205831	126,4%

VEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott **Makrai László** a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) első számú vezetője kijelentem, hogy az általam vezetett Társaság belső kontrollrendszerével összefüggésben a 2021. évre vonatkozóan a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben meghatározottak szerint, a nemzeti vagyonnal való felelős gazdálkodás alapelveinek megfelelően jártam el.

Kijelentem továbbá, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXIL törvény 7/J. §-ának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásainak történő megfeleléséről az alábbiak szerint gondoskodtam:

a) Kontrollkörnyezet:

- A Társaság rendelkezett hatályos, egységes szerkezetben foglalt létesítő okirattal, illetve hatályos Szervezeti és Működési szabályzattal, amelynek módosítása a szervezeten belüli személyi változások okán folyamatban van.
- A Társaságnál a szervezeti struktúra világos, a folyamatok átláthatóak, a szervezeti célok és értékek meghatározottak, ismertek és elfogadottak. A Társaság rendelkezett elfogadott üzleti tervvel.
- A Társaság rendelkezik kiadott Etikai kódexszel, amely 2018. augusztus 01-től hatályos, továbbá kiadásra került a 2021.01.01-től hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelési rendje. A Társaság munkavállalóival ismertették az etikus magatartásra és az integritásra vonatkozó normákat, valamint a megfelelést támogató csoportvezető kiegészítő oktatási anyagot készített a közösségi média használatáról, illetve tájékoztatót a szervezeti integritást sértő események kapcsán kialakított bejelentő rendszerről.
- A Társaságnál a belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.
- A Társaság munkavállalói rendelkeznek aláírt munkaköri leírással.
- A beszámolás évében a szervezeti célok teljesítésének érdekében a gépjárművezetők, illetve a szakképzettséget nem igénylő rakodók folyamatos elvándorlása miatt a fizikai állomány vonatkozásában 2021. júniusától bérfejlesztést hajtott végre a Társaság. A szellemi állományban foglalkoztatott munkavállalók megtartása érdekében 2021. október elsejétől két új pótlék került bevezetésre, valamint a Társaság módosította a Cafeteria szabályzatát, így a korábbi legalább 1 éves munkaviszony helyett az újonnan felvételre került dolgozók már a próbaidő lejártát követően jogosultságot szereznek a béren kívüli juttatásokra.
- A Társaság munkavállalói megfelelő kompetenciával rendelkeztek a feladatköreikhez kapcsolódóan. A Társaság biztosította az egyes feladatkörök ellátásához szükséges oktatásokat, képzéseket, illetve továbbképzéseket.
- A Társaság rendelkezik a 2021-2022. évre vonatkozó Esélyegyenlőségi tervvel.
- A Társaság dolgozóival a hatályos Kollektív szerződés és Javadalmazási szabályzat megismertetésre került.
- A Társaságnál az összeférhetetlenség megelőzése biztosított és ellenőrzött volt. Kiadásra került a 2020. október 01. napjától hatályos, az összeférhetetlenség

szabályairól szóló igazgatói utasítás, továbbá a hozzátartozói kapcsolatban álló munkavállalók munkavégzése során keletkező összeférhetetlenségi helyzet szabályozásáról szóló 2021. október 01-től hatályos igazgatói utasítás.

- A Társaságnál rendelkezésre álltak a Számviteli törvény által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, leltározási szabályzat, selejtezési szabályzat, eszközök és források értékelési szabályzata, önköltségszámítási szabályzat, pénzkezelési szabályzat), továbbá a kollektív szerződés, a javadalmazási szabályzat, a beszerzési szabályzat, dokumentumkezelési szabályzat, adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, közzétételi szabályzat, munkabiztonsági szabályzat, illetve a tűzvédelmi szabályzat. A kiadott szabályzatok aktualizálása és felülvizsgálata folyamatos a jogszabályoknak való megfelelés érdekében, továbbá az esetleges személyi változások miatt.
- A Társaság további szabályzatok, utasítások kiadásával rendezte a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A Társaság rendelkezik az utalványozási jogkör gyakorlásáról és a megrendelők, szerződések kezeléséről.
- A Társaság által meghatározott stratégia, valamint a kiadásra került szabályzatok, illetve a kialakított és működtetett folyamatok biztosítják, hogy a Társaság a működése és gazdálkodása során a tevékenységét gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsa végre, az elszámolási kötelezettségeit teljesítse, valamint megvédje erőforrásait a veszteségektől, károktól, a nem rendeltetésszerű használattól, továbbá hogy működésével kapcsolatosan megfelelő, pontos és naprakész információ álljon rendelkezésre, illetve biztosítsa a jogszabályi előírásoknak megfelelő, szabályozott, átlátható és etikus működést, védje az alapító, a tagok és az ügyfelek érdekeit, kezelje a Társaság kockázatait, különös tekintettel az integritás kockázataira. A Társaság minden tevékenységére vonatkozóan a folyamatgazdák kijelölésre kerültek. Amennyiben a Társaság működését érintő tevékenységek további szabályozására van szükség (iratkezelés, informatikai védelem, vagyonőrzés stb.), az ügyviteli utasításokon, munkautasításokon túl a tevékenység szabályozására vonatkozó szabályzatok kerülnek kiadásra. A szabályzatok kidolgozását a szakterületet felügyelő, irányító vezető kezdeményezi, annak jóváhagyása minden esetben a Társaság ügyvezető igazgatójának joga. A szabályzatok kidolgozásába a szakterület munkatársait, az ISO vezetőt, szükség esetén külső munkatársat, szakértőt kell bevonni. Egyes, jogszabályban meghatározott szabályzatok hatályba lépéséhez taggyűlési jóváhagyás szükséges (javadalmazási szabályzat, szervezeti és működési szabályzat, beszerzési szabályzat stb.). A kiadásra került szabályzatoknak, illetve ügyviteli és igazgatói utasításoknak az érintett munkavállalók általi megismerése és megértése biztosított volt az iktatórendszerben, a belső honlapon, valamint a fali újságon való közzététel során, illetve a vezetők általi tájékoztatással.
- A Társaságnál teljesítménymérési rendszer működik a hozzákapcsolódó ösztönzőrendszerrel, a részlegek tevékenységi sajátosságait figyelembe véve. Az elért teljesítményt mérik és az eredményeket elemzik.
- Kiadásra került a 2020.10.01-től hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelési rendje. Az eljárásrend tartalmazza a bejelentett vagy feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját, az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és eljárási szabályokat, az alkalmazható jogkövetkezményeket, a bejelentő védelmére, a vizsgálat

eredményéről való tájékoztatásra, valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat.

- Az Integrált kockázatkezelési szabályzat 2021.01.01-től hatályos, amelyben a részletes rendelkezésekben meghatározásra kerültek a feladatok, a felelőségek és a hatáskörök, a kockázatkezelés folyamata, a folyamatos kockázatmenedzsment, a nyilvántartás és a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése, a kockázatértékelés és a Kockázatkezelési terv soron kívüli felülvizsgálata, a kockázatértékelés hasznosulása, továbbá a szervezeti integritást sértő események kezelése a kockázatkezelésnél. A szabályzat tartalmazza az egységesen alkalmazandó iratmintákat.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A megfeleléstanácsadó közreműködésével került kialakításra és ez alapján működik a Társaság minden szintjén érvényesülő integrált kockázatkezelési rendszer. A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Társaság egyes kockázati tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat.
- Kiemelt figyelmet fordít a Társaság a súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények), mint kiemelt kockázatok kezelésére. Ezek megelőzésére készítette el a Társaság a 2018.06.30-tól hatályos Vagyonnyilatkozattételi szabályzatát, valamint az Integrált kockázatkezelési szabályzatát, amely 2021.01.01-től hatályos.
- A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és a Társaság kockázatelemzési folyamata elkülönül egymástól. A belső ellenőrzési terv a felső vezetés javaslata által, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával és minősítésével, valamint az ellenőrzési tapasztalatok figyelembevételével a javasolt ellenőrzési területek kockázatelemzése alapján került összeállításra.
- A Társaságon belül olyan kontrolltevékenységek kerültek kialakításra, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, és hozzájárultak a Társaság által megfogalmazott célok eléréséhez.
- A kockázatelemzési, kockázatkezelési tevékenység a részlegvezetők, csoportvezetők részéről továbbra is folyamatos tevékenységet igénylő feladat, a kockázatok kezelése a mindennapi feladatellátás, döntések sorozata során megvalósul.
- A kockázatok kezelése érdekében szükséges intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése az ellenőrzésre készített intézkedési tervek esetében megvalósult.
- Súlyos szervezeti integritást sértő esemény a 2021. évben nem történt, a társaság megfelelési tanácsadójához integritási bejelentés nem érkezett.

c) Kontroll tevékenységek:

- A Társaságon belül olyan kontrolltevékenységek kerültek kialakításra, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, és hozzájárultak Társaság által megfogalmazott célok eléréséhez.
- A Társaság tevékenységi körének sajátosságai miatt a legnagyobb kockázatúnak ítélt területek ellenőrzési nyomvonalai készültek el elsődlegesen, a kevésbé kockázatos területek ellenőrzési nyomvonalainak elkészítése folyamatban van. Az ellenőrzési nyomvonallal nem rendelkező tevékenységek technológiai utasításokkal, illetve folyamatleírásokkal rendelkeznek.
- A beszámolás évében a belső ellenőrzés részéről voltak az ügyviteli és igazgatói utasítások felülvizsgálatára vonatkozó, az adminisztrációs terhek csökkentése, valamint az alul-, illetve túlkontrollálás érdekében tett javaslatok.
- A Társaságnál a megelőző (kötelezettségvállalás ellenjegyzése és utalványozása, aláírási jog gyakorlása, rendszerek biztonságának és integritásának biztosítása, kulcsos dobozok felvétele, belépőkártyák, teljesítésgazolás, vezetői utasítások, technológiai utasítások, folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak, ügyviteli, igazgatói utasítások stb.), a feltáró (készletegyeztetések, analitikával való egyeztetések, automatikus kontrollok, leltározás, rovancs, kontrolling működtetése, minőségbiztosítás, belső ellenőrzési vizsgálat, beszámoltatás stb.), valamint a korrekciós kontrollok (kötőbér, garanciák stb.) kialakításra kerültek, továbbá biztosított volt a „négy szem” elvének érvényesülése, amely szerint egy adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy felülvizsgálja (pl. pénztár, időadat rögzítés, juttatások, béren kívüli juttatások, kötelezettségvállalások ellenőrzése stb.).
- A Társaságon belül személyi, illetve munkaköri változások esetén készültek átadásvételi jegyzőkönyvek, ezáltal a feladatelvégzés folytonossága biztosított volt.
- A kialakított kontrollok (ügyviteli és igazgatói utasításokban foglaltak) működését a belső ellenőrzés vizsgálta szabályszerűségi ellenőrzés keretében, valamint a Társaság részlegvezetőinek, csoportvezetőinek kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, továbbá a rendszer működésének ellenőrzése, valamint az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.
- A Társaságnál a meghozott döntések dokumentumainak elkészítése, továbbá a döntések célszerűségi, gazdasági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága biztosított volt.
- A döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése biztosított volt a hatályos Utalványozási jogkör gyakorlásáról és a megrendelők, szerződések kezeléséről szóló ügyviteli utasításban megfogalmazottaknak megfelelően.
- A gazdasági események elszámolása, a hatályos jogszabályoknak való megfelelő könyvvizetés és a beszámolás kontrollja biztosított volt a 2021. évben.
- A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták, a feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása megvalósult. A gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették, ezáltal a Társaság tevékenységeiben biztosított volt a döntések dokumentumai előkészítésének, a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyásának, ellenjegyzésének, valamint a gazdasági eseményekhez kapcsolódó elszámolásoknak a feladatköri elkülönítése.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- A Társaság kialakította a közös tárterületeket, a levelezési listákat, továbbá az iktatási rendszert, továbbá a vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok, technológiai utasítások stb. biztosítják az információk megfelelő időben történő eljuttatását a Társaság illetékes szervezeti egységeihez, illetve az adott munkavállalókhoz.
- A Társaság munkavállalóit titoktartási kötelezettség terheli a munkájuk során a munkakörük betöltésével összefüggően tudomására jutott üzemi, üzleti, valamint a Társaságra, annak tevékenységére vonatkozó alapvető információkra vonatkozóan. A dolgozó az üzemi, üzleti titok körén túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan információt, adatot, amelynek közlése a Társaságra nézve hátrányos következményekkel járhat. Ennek megfelelően a Társaságra nézve fontos adatot, információt a sajtónak sem közölhet, ilyen adatról felhatalmazás nélkül nem nyilatkozhat. Nem terheli ez a kötelezettség a munkavállalót olyan hatóságokkal szemben, akik hatáskörébe ilyen adatok vizsgálata, ellenőrzése tartozik. Az üzemi, üzleti titokká való minősítésről igazgatói utasítás rendelkezik. A Társaság működéséről, tevékenységéről az ügyvezető igazgató jogosult és köteles tájékoztatást adni a tömegtájékoztató szerveknek.
- Kiadásra került az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, amelyben a Társaság meghatározza a vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását vagy nyilvánosságra hozatalát. A Társaságnál kinevezett adatvédelmi tisztviselő jár el a jelen szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az ügyvezető igazgató alá tartozó jogi végzettséggel rendelkező személy.
- Kialakításra és működtetésre került a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentését, kezelését szolgáló bejelentőrendszer, a hozzájuk kapcsolódó hatályos eljárásrendnek megfelelően.
- A Társaság biztosította jogszabály alapján a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok közzétételét a honlapján, amelynek struktúrális átalakítása folyamatban van. A közzétett kötelező információkat lakossági tájékoztatások, hírek és eseményekről szóló beszámolók egészítik ki.
- Az iratok kezelésének eljárásrendjét, amelyek alapján a Társaság az iratkezelési tevékenységét végzi, a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet és egyéb kapcsolódó jogszabályok figyelembevételével készült hatályos Dokumentumkezelési szabályzat tartalmazza. A Társaság rendelkezett az iktatási rendszerben lévő dokumentumokhoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáról, a nem nyilvános információk, a minősített adatok, és a személyes adatok védelméről.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A Társaság monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

- A folyamatos monitoring beépül a Társaság mindennapi, ismétlődő működési tevékenységeibe, magába foglalva a vezetés rendszeres ellenőrző tevékenységét, továbbá más műveleteket, amelyeket a munkavállalók hajtanak végre a feladatkörük ellátása keretében. Az alkalmazott automatizált monitoring folyamatok (pl. számlaállományok egyeztetése, likviditási mutatók alakulása, stb.) eredményeképp a kontrollhiányosságok azonosítása és felszámolása még akkor megtörténhet, mielőtt azok jelentős kárt okoznának a Társaságnak.
- A belső ellenőri feladatok ellátása a Társaságnál 1 fő belső ellenőr alkalmazásával történik. A belső ellenőrzést ellátó személy megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek, továbbá szerepel az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban. A belső ellenőrzést végző személy a kötelezően elrendelt továbbképzés keretében 2021. november 5-én teljesítette a ÁBPE-továbbképzés I. - belső ellenőrök részére hatósági jellegű képzés vizsgakövetelményeit.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége és működési feltételei a 2021. évben is biztosításra kerültek. A belső ellenőrzést végző személy a tevékenységét a Társaság ügyvezető igazgatójának közvetlenül alárendelve végezte, a Takarékos tv. 7/J. § 5. bekezdésében megfogalmazott feladatok kivételével, amelyeket a törvény a Felügyelőbizottság hatáskörébe rendelt. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, a belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex és a Társaság mindenkor hatályos etikai kódexének figyelembevételével, a Belső ellenőrzési kézikönyvben, valamint a Belső ellenőrzési alapszabályban előírtaknak megfelelően végezte feladatait. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés) biztosított volt.
- A Felügyelőbizottság jóváhagyta a belső ellenőrzés 2021. évre vonatkozó kockázatalapú éves ellenőrzési tervét. A 2021. évben a terv módosítására nem került sor.
- A Felügyelőbizottság a 2021. évben elfogadta a belső ellenőrzést végző személy 2020. II. félévi és a 2020. évi éves jelentését, a 2021. 1-4. és a 2021. 5-8. havi ellenőrzési beszámolóját, valamint a 2022. évi éves belső ellenőrzési tervét.
- A belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és a megfelelési tanácsadó a feladata ellátása érdekében minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthezett, azokról másolatot, kivonatot kérhetett, személyes adatokat kezelhetett az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.
- A belső ellenőrzés az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtását egyrészt utóvizsgálat, másrészt pedig az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolás keretében ellenőrizte. Az intézkedési tervekben foglaltak a felelősök által határidőre és teljeskörűen megvalósultak.
- A 2021. évben hatósági ellenőrzésre nem került sor.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

A társaság gazdasági vezető feladatainak ellátására kijelölt személy a 2022. évben tesz eleget a belső kontrollrendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen.

Szeged, 2022. április 12.

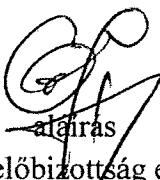
aláírás
[ügyvezető igazgató]
P.H.


**Csongrád Megyei
Településtisztasági Nonprofit KFT.**
6728 Szeged
Városgazda sor 1.

Felügyelőbizottság megtárgyalta: [dátum]

A Felügyelőbizottság a testület.../....(. .) számú határozatban foglaltak alapján az alábbi észrevételeket teszi:

Kelt:.....


aláírás
[felügyelőbizottság elnöke]
RH.