

Fedőlap

**Az előterjesztés közgyűlés elé kerül
Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2020. január 23.**

Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítési követelményeinek elfogadásáról

Előadó: a pénzügyi, gazdasági és városüzemeltetési bizottság elnöke
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság elnöke

Előkészítő: Dr. Vántus Judit vagyongazdálkodási osztályvezető
Engyel László ügyintéző

Meghívott:

Véleményező bizottságok:

pénzügyi, gazdasági és városüzemeltetési bizottság	2020. 01. 16.
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság	2020. 01. 16.

A napirendi pont rövid tartalma: Az előterjesztés Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítési követelményeinek elfogadásáról szól.

A napirendi pont előkészítőinek adatai:

Osztály neve: Vagyongazdálkodási Osztály	Iktatószám: 1679-1/2020.
Ügyintéző neve: Engyel László	Ügyintéző telefonszáma: 25/544-302
Ügyintéző aláírása:	Osztályvezető aláírása:

I. Az előterjesztés szakmai felülvizsgálatára vonatkozó adatok:

1. Közbeszerzési szempontú felülvizsgálatára vonatkozó adatok:
Közbeszerzési szempontú felülvizsgálatot végző személy:
Leadás dátuma: Ellenőrzés dátuma:
Észrevétel: Van/Nincs
Amennyiben van:

2. Költségvetési szempontú felülvizsgálatra vonatkozó adatok:
Költségvetési szempontú felülvizsgálatot végző személy:
Leadás dátuma: 2018. Ellenőrzés dátuma:
Észrevétel: Van/Nincs
Amennyiben van:

II. Törvényességi ellenőrzésre vonatkozó adatok:

Törvényességi ellenőrzést végző személy:	Dr. Petánszki Lajos
Leadás dátuma:	Ellenőrzés dátuma:
Törvényességi észrevétel:	Van/Nincs
Amennyiben van:	

Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány: egyszerű/minősített

A tárgyalás módja: Nyílt ülés

Egyéb megjegyzések

Javaslat

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítési követelményeinek elfogadásáról

Tisztelt Közgyűlés!

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:109. § (2) bekezdése szerint a *gazdasági társaság* legfőbb szervének feladata a társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal. Az önkormányzat vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet *Önkormányzat tulajdonosi részvételével* működő *gazdálkodó szervezet* legfőbb szervének -a *gazdálkodó szervezetre vonatkozó jogszabályok és a gazdálkodó szervezet létesítő okirata által-* a *Ptk.-ban meghatározott jogait* a Közgyűlés gyakorolja. A magyar önkormányzati szektor költségvetési gyakorlatát és a helyi gazdaságfejlesztésben betöltött szerepét nagy kihívások érik, az önkormányzatok többsége egyre nehezedő gazdasági feltételekkel szembesül, miközben a feladatai és az ügyfelei (állampolgárok, vállalkozók, állami intézmények, civil szervezetek) önkormányzattal szembeni elvárásai fokozódnak. Általánosságban elmondható, hogy a közszférából hiányzik az a hatékonyságot növelő motiváló erő, ami a vállalkozásoknál egyértelműen a profit. A közszolgáltatások ellátása tekintetében teljesen hiányzik a hatékonysági és a méretgazdaságossági kívánalmakat közvetíteni képes szakmai követelmények megfogalmazása, amelyeknek alapján a közszolgáltatások minősége, illetve a közszolgáltatásokat igénybe vevők elégedettsége mérhető és ellenőrizhető lenne az önkormányzati szektorban.

A közszolgáltató szférában a hatékonyság mérése ár- és piaci verseny hiányában más eszközöket kíván, mint a profitérdekelt szférában. Eligazodási pontként szolgálhat a teljesítménnyel ellenőrzési területtel szemben támasztott célkitűzések számszerűsítése, azonban a hatékonyság kifejezése nem minden esetben szorítható a számszerűség korláta közé. Az optimális feladatteljesítéshez való viszonyítást nehezíti, ha nem mérhető készségek, képességek stb. befolyásolják a vizsgált témakörben a hatékony megvalósítást. A mutatókra vonatkozóan folyamatos belső és kvázi-folyamatos külső adatszolgáltatást lehetővé tevő kontrolling- és kapcsolódó vezetői információs (VIR) rendszer kialakítása javasolt a szervezeteken (gazdasági társaságokon és költségvetési intézményeken) belül, illetve a Polgármesteri Hivatal és a szervezet között. A szolgáltatott teljesítmény- és egyéb adatok értékelése révén lehetővé válik a kívánatos intézkedések irányainak kijelölése, ezáltal a javulás/fejlődés egy gyakorlatilag folyamatos rendszere építhető ki.

Mindezt szem előtt tartva, a gazdasági társaságok és a felügyeleti testületek elszámoltathatóságának megalapozására és támogatására célszerű megalkotni a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítésének követelményeit.

Az előterjesztést tárgyalta a pénzügyi, gazdasági és városüzemeltetési bizottság, valamint az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi, Gazdasági és Városüzemeltetési Bizottsága véleményezte a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítési követelményeinek elfogadásáról című előterjesztést és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének Ügyrendi, Igazgatási és Jogi Bizottsága véleményezte a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítési követelményeinek elfogadásáról

című előterjesztést és közgyűlési tárgyalásra alkalmasnak találta.

Mindezek alapján a következő határozati javaslatokat terjesztjük elő:

HATÁROZAT JAVASLAT
Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének
.../2020.(I.23.) határozata
a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló
gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről , illetve üzleti tervük időarányos
teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítésének
követelményeinek megalkotásáról

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése úgy dönt, hogy a határozat mellékletében foglalt tartalommal elfogadja a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítésének követelményeit.

2. Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése utasítja a polgármestert, hogy azon gazdasági társaságok vezető tisztségviselői foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó szerződésekben, akiket a létesítő okirat szerint Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése választ, rendkívüli felmondási okként szerepeljen az 1. pontban hivatkozottak be nem tartása, megszegése.

Felelős: - a határozat végrehajtásáért:

a polgármester

az alábbi gazdasági társaságok vezető tisztségviselői:

DVG Zrt. , DVCSH Kft., Dunanett Nonprofit Kft., Dunanett Vagyonkezelő Kft., DVN Zrt., Energo-Hőterm Kft. Energo-Viterm Kft., Dunaújvárosi Turisztikai Nonprofit Kft., DKKA Nonprofit Kft. MMK Közhasznú Nonprofit Kft., Vasmű u. 41. Irodaház Kft., Innopark Nonprofit Kft.

- a határozat végrehajtásának előkészítéséért:

a vagyonkezelési osztály vezetője

Határidő: - a határozat közlésére: a határozatnak az előkészítő osztályra érkezésétől számított 8 napon belül, 2020. február 01. hatálybalépésre

Dunaújváros, 2020. január 23.

Tóth Kálmán s.k.

a pénzügyi, gazdasági és városüzemeltetési bizottság elnöke

Tóth Kálmán s.k.

az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság
elnöke

..... határozat melléklete

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről , illetve üzleti tervük időarányos teljesítéséről történő adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeik teljesítésének követelményei

A követelmények egységes szabályozási keretbe foglalásának az volt a célja, hogy szervezeti formájától függetlenül - az egyes gazdasági társaságoknál kialakítandó mutatók és az azokra épülő beszámolók az alábbi követelményeknek megfeleljenek:

- irányítási típusú információk gyűjtése (a statisztikai helyett)
- beavatkozásra ösztönzés,
- összehasonlítható információk,
- az üzleti tervtől való eltérések a fókuszban,
- értékelések alkalmazása,
- a beszámolás és terezés kapcsolatának erősítése ,
- vezetői/döntéshozói orientáltság,
- strukturáltság növelése,
- korszerű beszámoló-készítési szabályok alkalmazása.

Az egységes, a gazdasági társaságokat mi nősítő rendszer kialakítása I lehetővé teszi az egyes gazdasági társaságok:

- működési színvonala változásainak követését, és az Önkormányzat és a gazdasági társaságok együttműködésének optimalizálását,
- a működési kockázatok feltárását, az esetleges hibák, hiányosságok azonosítását, a szükséges beavatkozások megalapozását, előkészítését ,
- működése során a hatékonyság és gazdaságosság elvárt szinten történő tartását, ill. növelését, összességében a gazdasági társaságok által biztosított közszolgáltatások színvonalának emelkedését.

Az Önkormányzat célja az, hogy:

a) a gazdasági társaságokra vonatkozó tulajdonosi joggyakorlás során az alábbi öt kritérium a legmagasabb színvonalon jusson érvényre a gazdasági társaságok működésének teljes folyamata során:

1. Jogszerűség
2. Szakszerűség
3. Gazdaságosság
4. Hatékonyság
5. Partner-központúság

b) a gazdasági társaságokban folyó munka a helyi társadalom, a közszolgáltatást igénybevevő minden partner, a versenytársak, valamint a tulajdonos számára egyaránt átlátható legyen.

A fentiek megvalósulását biztosító kontrollrendszer elemei:

1. a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály által végzett ellenőrzések,
2. a Polgármesteri Hivatal tulajdonosi felügyeleti rendszere,
3. a gazdasági társaságok belső ellenőrzése,
4. a Felügyelő bizottságok ellenőrzés i tevékenysége,
5. a jogszabály által biztosított ellenőrzési és felügyeleti hatáskörrel rendelkező központi közigazgatási szervek (Állami Számvevőszék Magyar Államkincstár, Kormányhivatal szakigazgatási szervei stb.) ellenőrzései ,

6. a könyvvizsgálat.

A gazdasági társaságok partnerei:

1. Tulajdonos Önkormányzat

2. Külső partnerek:

- magánszemélyek
- helyi társadalom (civil szervezetek, egyesületek, egyházak)
- piaci partnerek (szerződéses szolgáltatók, gazdasági társaságok, vállalkozók stb.)

3. Belső partnerek:

- gazdasági társaságok dolgozói
- Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei

Önkormányzatunk tulajdonában lévő gazdasági társaságok a fentebb megfogalmazott elvek szerint működnek. Ezen gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek, tulajdonosainak és egyéb érintetteknek megbízható és érthető információkra van szükségük a társaságok által nyújtott teljesítmény értékeléséhez. A vezető tisztségviselők és a felügyeleti testületek elszámoltathatóságának megalapozására és támogatására olyan integrált beszámoltatási és értékelési modelleket kell kialakítani, amelyek mind a működési, mind a pénzügyi folyamatokra alkalmazhatóak.

I.

Gazdasági társaságok adott üzleti évi gazdálkodásáról való adatszolgáltatás követelményei

A megfelelő beszámolási-rendszer kialakításakor az alábbi négy - egymással szoros kapcsolatban álló - elvet szükséges szem előtt tartani:

- irányítási típusú beszámolás,
- összehasonlítható információk,
- vezetői/döntéshozói felhasználó orientáltság,
- az üzleti tervtől való eltérések a fókuszban.

Gyakorlatban való alkalmazásukat a központilag koordinált beszámolási folyamat, az egységes adatbekérő lapok és beszámolótáblák biztosítják. A beszámolási feladathoz egyértelmű tartalmi és formai elvárásokat, felelősöket és határidőket (pl.: a beszámolás határidőnek pontos betartása) kell rendelni.

Gazdasági társaságok adatszolgáltatásával szembeni követelmények:

- A társaság vezető tisztségviselője köteles háromhavonta a társaság vagyoni helyzetéről, likviditási helyzetéről, az éves üzleti terv időarányos teljesítéséről és az ügyvezetés munkájáról jelentést készíteni. Ezt a felügyelőbizottságnak, a Polgármesternek és a Polgármesteri Hivatal szervezetében cégfelügyeleti feladatokat ellátónak, legkésőbb az első negyedévet követően 45 napon belül, a második, harmadik és negyedik negyedévet követően 45 napon belül megküldeni.
- A társaság vezető tisztségviselője köteles legkésőbb a gazdasági évet követő április 15. napjáig megküldeni, előterjeszteni a társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, annak könyvvizsgáló általi felülvizsgálatával és a felügyelőbizottsági jelentéssel, értékeléssel a Polgármesternek és Polgármesteri Hivatal szervezetében cégfelügyeleti feladatokat ellátó egységnek. A beszámolóhoz kötelesek csatolni a tárgyévre vonatkozó önkormányzati/állami támogatásokat tartalmazó kimutatást, üzleti jelentést, illetőleg valamennyi jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentumot (mérlegbeszámoló, eredmény kimutatás, közhasznúsági jelentés, kiegészítő melléklet), és vagyonleltárral kell alátámasztani. A beszámolóban ki kell értékelni a stratégiai mutatószám rendszerhez kapcsolódó adatokat, és a kitűzött stratégiai célokhoz képest azok előrehaladását.
- A pénzügyi beszámoló megküldésével egyidejűleg a közhasznú gazdasági társaságok egy szakmai beszámolót is kötelesek előterjeszteni.
- A gazdasági társaságok a legfőbb szervi döntéseket, az ezekhez kapcsolódó jegyzőkönyveket és

határozatokat, valamint az ezeket megelőző felügyelőbizottsági határozatokat a Polgármesteri Hivatal szervezetében tulajdonosi felügyeleti feladatokat ellátó egység részére kötelesek megküldeni legkésőbb a döntést követő 30 napon belül.

Vezető tisztségviselő köteles:

- elkészíteni a gazdasági társaság jelen adatszolgáltatási kötelezettségeivel kiegészített SZMSZ-ét és azt a tulajdonosi joggyakorló elé terjeszteni jóváhagyásra, a javadalmazási szabályzata tervezetét és azt a tulajdonosi joggyakorló elé terjeszteni jóváhagyásra,
- a számviteli törvény szerinti éves beszámolóját az FB elé terjeszteni annak érdekében, hogy a Ptk. 3: 120 § (2) bekezdése szerinti FB kötelezettséget az FB teljesíteni tudja: *Ha a társaságnál felügyelőbizottság működik, a beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.*
- a társaság számviteli politikáját és pénzkezelésének a rendjét meghatározni, ezt a felügyelőbizottság elé terjeszteni, a társaság stratégiáját kidolgozni, abban stratégiai mutatószám rendszert köteles kialakítani,
- a társaság Üzleti tervét kidolgozni és a tulajdonosi joggyakorló elé terjeszteni jóváhagyásra,
- a tulajdonosi joggyakorló részére megküldött döntésekhez kapcsolódóan minden esetben előterjesztést készíteni, mely tartalmazza az eldöntendő kérdés rövid tartalmát és főbb tartalmi elemeit, illetőleg a döntés- vagy határozattervezetet. Az előterjesztést a tulajdonosi joggyakorló mellett a Polgármesteri Hivatal szervezetében cégfelügyeleti feladatokat ellátó egység részére is köteles megküldeni, annak valamennyi dokumentumával együtt.

Felügyelőbizottság köteles:

- elkészíteni az ügyrendjét és a Ptk. 3: 122. §. (3) bek. alapján a gazdasági társaság legfőbb szerve , előtte a DMJV közgyűlése elé terjeszteni, a Ptk. 3: 120 § (2) bekezdése szerinti kötelezettségét teljesíteni: *Ha a társaságnál felügyelőbizottság működik, a beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.*
- a részére megküldött negyedéves gazdálkodási adatokat ülésen megtárgyalni, arról írásbeli jegyzőkönyvet készíteni és megküldeni a tulajdonosi joggyakorló és a Polgármesteri Hivatal szervezetében cégfelügyeleti feladatokat ellátó egység részére.
- valamennyi jegyzőkönyvben rögzített határozatát a tulajdonosi joggyakorló és az Polgármesteri Hivatal szervezetében tulajdonosi felügyeleti feladatokat ellátó egység részére megküldeni a döntést követő 15 napon belül.
- az ügyrendjében rögzíteni a negyedéves gazdálkodási adatok megtárgyalásával, a határozathozatalával kapcsolatos fent említett feladatokat, továbbá hogy az FB ülésre, annak elnökén keresztül meghívás alapján meghívottként részt vehetnek a tagok és a Polgármesteri Hivatal szervezetében cégfelügyeleti feladatokat ellátó egység által delegált személy(ek).
- saját éves tevékenységéről beszámolót készíteni és azt a tulajdonosi joggyakorló elé jóváhagyásra beterjeszteni.

II.

Éves beszámolók általános tartalmi és formai követelményei

A tulajdonosi joggyakorlás erősítése csökkentheti a kockázatokat, ha a tulajdonos önkormányzat a társaság számára szerződésben, üzleti tervben vagy más módon a tevékenység mérésére alkalmas kritériumrendszert, ennek keretében a szakmai feladatellátás gazdaságosságának, hatékonyságának mérésére alkalmas mutatószámokat határoz meg annak érdekében, hogy a társaság működése, feladatellátása mérhető és átlátható legyen. (Állami Számvevőszék: „Elemzés az önkormányzatok tulajdonában álló gazdasági társaságok működésének tapasztalatairól” 2017. május)

A DMJV Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok általában a jogszabályi előírásoknak megfelelően nagy mennyiségű statisztikai adatot szolgáltatnak, de kevés az olyan irányítási típusú mutató, amely közvetlenül a városvezetés igényeit és a közérdeklődést is kielégíti. Fontos, hogy a beszámolótáblák olyan információkat tartalmaznak, amelyek elvezethetnek egy hatékonyabb és/vagy gazdaságosabb működéshez, illetve amelyek rámutatnak azokra a

területekre, ahol beavatkozásra van szükség.

A beszámolóknak nem csak az a célja, hogy az előállított összes adatot bemutassa hanem, hogy a kockázatos területekre hívja fel a figyelmet, bemutassa hol észleltek problémát, vagy annak hol van potenciális lehetősége. Az eltérésekre való összpontosítás áll a beszámoló fókuszában, azaz a cél a vezetők figyelmét felhívni azokra a tendenciákra, amik nem kívánatos irányba mutatnak, vagy nem az elvárásoknak megfelelően alakulnak. Ahhoz, hogy a statisztikai típusú beszámolás irányából az irányítási típusú beszámolás felé mozdulhassunk el, az alábbi követelményeket fogalmazzuk meg:

A vezetői beszámolók esetében

- vezetői összefoglalót kell készíteni, amelyben a legfontosabb megállapítások kiemelésre kerülnek.
- a bemutatott számadatok mellett minden esetben részletes elemzések vázolják, hogy az értékek magasnak vagy alacsonynak számítanak, megfelelnek-e az elvárásoknak, üzleti tervben kitűzötteknek. Ezek az elemzések növelik a jelentések döntés előkészítésben való felhasználhatóságának eredményességét.
- grafikonok, vagy egyéb vizuális módszerek alkalmazása szükséges a jelentés megértése, átláthatósága és értelmezhetőség e segítésének érdekében. Az adatok közötti differenciálással kell elősegíteni, hogy minden fontos és releváns információ a tulajdonos döntéshozó rendelkezésre álljon.
- meg kell jelölni azokat az adatokat, amelyekkel kapcsolatban döntésre, vagy beavatkozásra van szükség, illetve azokat, amelyek csak tájékoztatás kedvéért szerepelnek a beszámolóban.
- fókuszálni kell az eltérések bemutatására, összehasonlító adatok alkalmazásával lehetőség nyílik erre (például az üzleti terv és teljesítés között vagy szervezetek azonos mutatói között).
- a szokásosan gyűjtött adatokon (Bevétel, Kiadás, Pénzügyi mutatók, Vagyonmérleg, esetleg Ingatlan-fenntartás) túl szükséges a feladatellátás „teljesítményéhez” (eredményességéhez és hatékonyságához) rendelhető adatok bemutatása is a tulajdonos felé a megfelelő kontroll/irányítás biztosíthatósága érdekében.
- a tervezés és a beszámolás kapcsolatát szorosabbra kell fűzni. Nem csak a költségvetés-tervezés és teljesítés esetében szükséges az adatok összevetése, hanem a szakmai mutatók és a teljesítménymutatók esetében is. Ez a megközelítés nem csak a beszámolási rendszer, hanem a tervezési rendszer fejlesztését is segíti.
- az egységes, állandó szerkezetben való megjelenítés növeli az információk érthetőségét (nem kell minden alkalommal az egész dokumentumot értelmezni csak a megfelelő mezőket), elősegíti az összehasonlíthatóságot, megkönnyíti az ellenőrizhetőséget és a következtetések levonását. A felhasználók igényei eltérnek egymástól, de abban minden beszámolóknak meg kell egyeznie, hogy átlátható struktúrában, értékelésekkel és elemzésekkel kiegészítve kell tartalmaznia az információkat.

Beszámoló általános szerkezeti felépítése:

(A) Vezetői összefoglaló

(8) Általános cégadatok (röviden)

(C) Tulajdonosi struktúra

(D) Ügyvezetés, foglalkoztatás

Társaság vezető állású személyei, vezető tisztségviselői, stratégiai alkalmazottak
Felügyelőbizottság

Az alkalmazottak számának és átlagbérének alakulása

(E) Tevékenység és gazdálkodás

Piaci környezet és piaci pozíciók

Társaság célja és stratégiája

Gazdálkodás, pénzügyi helyzet

Társaság éves tevékenysége, egyes területek jellemzői eredményei

Minőségbiztosítás

Környezetvédelem

(F) Mérleg és eredmény-kimutatás adatainak elemzése

- (G) Egyéb gazdálkodást befolyásoló tényező
- (H) Kockázati tényezők bemutatása, értékelése, változások, bizonytalanságok
- (1) Társaság peres ügyei
- (J) Mérlegzárást követő fontosabb események
- (K) Statisztikák
- (L) Leltár

STATISZTIKÁK

A gazdasági társaságoknak úgy kell kialakítani a mutatókra vonatkozóan folyamatos belső és kvázi-folyamatos külső adatszolgáltatást lehetővé tevő kontrolling- és kapcsolódó vezetői információs rendszert, hogy a gazdasági társaságokon belül, illetve a Tulajdonos és a gazdasági társaságok között lehetővé váljon a szolgáltatott pénzügy-, teljesítmény- és egyéb adatok értékelése révén a visszacsatolás, a kívánatos intézkedések kijelölése. Így egy ötanuló, folyamatosan javuló/fejlődő rendszer épül ki. A döntéshozók látószögébe kerülnek azok az üzleti folyamatok és a működés-irányítás alsóbb szintjein kialakított eredményességi és hatékonysági mutatók is, amelyek változásai már jóval a pénzügyi beszámolási időszakok lezárását megelőzően jelzik a működés és a gazdálkodás alakulását, így az esetleges tulajdonosi szintű tájékozódás és beavatkozás szükségességét is.

Az alábbiakban soroltuk fel a legfontosabb mutatókat és jelzőszámokat, amik alkalmazása a beszámolások teljesítése során nélkülözhetetlen, de számuk a tulajdonos elvárásai függvényében tovább növelhető.

Stratégiai mutatók:

- Mérleg és eredmény kimutatás, üzleti jelentés (félévente, csak az éves auditált)
- Kiegészítő melléklet (évente)
- Önkormányzat által biztosított forrás és azok felhasználása, felhasználás %-a (negyedévente)
- Kézpénzlikviditás (negyedévente)
- Vevőkintlévőségek napokban (negyedévente)

Szervezeti teljesítményjelzők (félévente)

- Bruttó hozzáadott érték
- Anyaghatékonyság + Bérhatékonyság

(A költséghatékonysági mutatók az egységnyi költségráfordítás új értéket létrehozó képességét mutatják. Számításuk költségfajtánként történik. Kiemelt szerepe van a bér- és anyaghatékonysági mutatóknak. A bérhatékonysági mutató a vállalkozásnál felhasznált bér (személyi jellegű ráfordítás) új értéket létrehozó képességét, míg az anyaghatékonysági mutató a vállalkozásnál felhasznált anyag (anyag-jellegű ráfordítás) új értéket létrehozó képességét fejezi ki.)

- Bérköltség-hányad
- Eszköz hatékonyság

Folyamat alapú mutatók:

- Humánerőforrással való gazdálkodás (negyedévente)
 - o statisztikai állományi létszáma
 - o kilépettek száma
 - o új belépők száma
 - o beiskolázottak száma (éves)
 - o közfoglalkoztatottak száma
 - o MMk foglalkoztatottak száma
 - o fluktuáció mutatók (1 éve, 3 -éve, 5. éve, 10 éve dolgozók száma, aránya) (éves)

Elégedettségi mutatók:

Szisztematikus időközönként fogyasztói, illetve ügyfél-elégedettségi vizsgálatokat érdemes folytatni. Ennek kidolgozása a Polgármesteri Hivatal minőségirányítási rendszerének továbbfejlesztésével párhuzamosan kerül sor.

III.

Az Üzleti terv

Az Üzleti tervből ismerhetőek meg a vállalkozás jövőbeli céljai és az elérésükhöz vezető út, vagyis

az Üzleti terv megmutatja merre, milyen irányba haladjunk, melyek a szervezet által kitűzött és elérendő célok. Üzleti terv készítése (megléte) minden vállalkozás, gazdasági társaság számára szükséges.

A gazdasági társaságok az éves Üzleti terveik elkészítésénél nagyon eltérő tervezési elveket alkalmaznak, ezért szükséges ezek stratégiai és módszertani egységesítése, néhány fontosabb alapelv rögzítése.

A gazdasági társaságok pénzügyi-, gazdálkodási tervezésének alelvei:

A *bevételek* tekintetében alapelv, hogy a bevételek megalapozottan, a megkötött szerződések, vonatkozó jogszabályok alapján tervezhetőek. A pénzügyi-, gazdálkodási terv kialakításánál valamennyi, reálisan befolyó, várható bevételt tervezni kell, figyelembe véve a jogszabályokat, várható bérleti díjakat, pályázatokkal kapcsolatos, illetve egyéb bevételeket. A bevételek tervezésénél figyelembe kell venni az előző évi pénzforgalmi teljesüléseket is. A *költségek, ráfordítások, kiadások* tervezésére a bázis évi eredeti pénzügyi tervben szereplő tervszámok alapulvételével kerülhetett sor. Alapelvként kerül meghatározásra, hogy feladatváltozás címén kizárólag jogszabályi változás, vagy tulajdonosi döntésen alapuló feladatváltozás kapcsán mutatható ki változás. A tárgyévben várható új feladatokhoz kapcsolódó kiadások elkülönítetten, indoklással, valamint az azt megalapozó esetleges korábbi képviselő-testületi döntések, jogszabályi változások bemutatásával kerülhetnek tervezésre. A következő évekre tervezett felújítási, fejlesztési feladatokat az elvégzendő feladatok szükségességének rangsorolásával, a költségek minél pontosabb kalkulációjával kell kimutatniuk a gazdasági társaságoknak. A tervezésre a tárgyévi rendelkezésre álló források függvényében, illetve a korábbi években meghozott testületi döntések figyelembe vételével, prioritási rangsor alapján kerülhet sor. A pénzügyi tervezetbe be kell építeni a bázis évi források terhére megkötött, tárgyévre áthúzódó kiadásokat is. Az Üzleti tervben elvárható a reális tájékoztatás, a valósággal megegyező adattartalom, a szükséges információk (adatok) és ezeket illetően a felelősség. Kiemelten fontos, hogy az a személy, vagy szervezet, akinek az Üzleti terv készül, könnyen, áttekinthetően és gyorsan megtalálhassa benne a számára lényeges információkat. Szükség esetén könnyen számolhasson, vagy végezhesen összehasonlítást is.

Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok számára az Üzleti terv alábbiakban meghatározott felépítése okkal javasolható. Az Üzleti terv részei (**vastagon a kötelező fejezet, és tartalom**, amelyen belül szabadon lehetséges az egyes társaságoknak releváns további „rész” hozzáadása):

1. Vezetői összefoglaló

2. A Társaság általános rövid bemutatása (a Társaság alapadatai, története, feladatok, főbb célok)

3. Működési terv (az Üzleti Tervet meghatározó keretek, a működési , a gazdasági, a piaci környezet, a Társaság tevékenységének konkrét bemutatása).

Esetleges/alkalmazható (nem minden gazdasági társaság esetén releváns): a tulajdonos gazdasági célján túlmenően az egyéb cél (vagyon, munkaerő , vagy egyéb társadalompolitikai célok stb.) tömör de markáns megfogalmazása, Swot-elemzés, termék, szolgáltatás, ár- és piac elemzés, technológiai környezet bemutatása, társasági egyedi érintettség (specialitás) esetén tágabb ill. szűkebb társadalmi környezet elemzés, (pl. : a városban lakók aránya a teljes munkavállalói arányonbelül).

4. Szervezeti, irányítási terv (Vezetőség és szervezeti felépítés bemutatása)

5. Pénzügyi terv (éves tervezett bevételek és kiadások, személyi és működési költségek kiemelt részletezése, a Társaság központi rezszi költségei és a különböző tevékenységekhez („ágazatokhoz”, feladatokhoz) kapcsolódó személyi, működési és anyagi költségek külön bemutatása, mérleg, valamint az eredmény-kimutatás, szöveges tájékoztatás, pénzügyi mutatók szerepeltetése, elemzés, Összegzés)

6. A gazdasági társaság és az önkormányzat pénzügyi-elszámolási kapcsolatai

7. Mellékletek (itt jelenhet meg bármilyen releváns „szakma” dokumentum, grafikon, táblázat, minden olyan segédanyag, amely kapcsolódik az Üzleti tervhez, ill. máshol nem lehet elhelyezni)

IV.

A felügyelőbizottságok beszámolóival szemben támasztott követelmények

A gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak a megelőző üzleti évre vonatkozóan, a saját munkájukról az alábbi szempontok szerinti beszámolót ke II készíteniük és a gazdasági társaság éves beszámolójáról készített írásos véleménnyel együtt kell a Közgyűlés elé terjeszteniük. Ebben kerüljenek bemutatásra:

1. A felügyelőbizottság működése mennyiben felel meg az ügyrendjében meghatározott követelményeknek, feladatoknak. Kizáró feltételek és összeférhetlenség szabályainak betartása a felügyelőbizottság szervezetében mennyiben teljesül.
2. A megtartott felügyelőbizottsági ülések száma és gyakorisága (időpontjai), ebből határozatképtelenség miatt elhalasztott ülések száma, a határozatképtelenség oka.
3. A felügyelőbizottság által ténylegesen vizsgált témakörök ismertetése (rendszeres vizsgálatok és a lefolytatott céll ellenőrzések ismertetése).
4. Felügyelőbizottsági ellenőrzések módszerei/igénybe vett szakértő k/felhasznált írásbeli anyagok megjelölése.
5. Felügyelőbizottság által hozott határozatoknál esetleges kisebbségi vélemények ismertetése.
6. Felügyelőbizottság által esetlegesen feltárt szabálytalanság vagy Alapító felé tett észrevétel/javaslat részletes ismertetése.
7. Az ellenőrzések tapasztalatai alapján a felügyelőbizottság által tervezett további vizsgálatok, céll ellenőrzések megjelölése.
8. A Tulajdonosi határozatok, döntések végrehajtása (határidők betartása, megvalósulás, nem teljesülések indokai).
9. Az ügyvezetés tevékenysége, illetve a gazdasági társaság működése mennyiben felel meg a jogszabályok és az Alapító Okiratban foglaltaknak és a tulajdonos rendelkezéseinek.
10. A gazdasági társaság működéséhez szükséges belső szabályzatok megléte, aktualizáltsága, hiányosságok, az ezek pótlására kitűzött határidők.
- 11 . A felügyelőbizottság véleménye a tulajdonosi döntésekkel kapcsolatban, javaslatai a tulajdonossal történő együttműködés javítására.
12. A felügyelőbizottság működéséhez kapcsolódó adminisztratív feltételek teljesülése (bizottsági ülések meghívóinak kiküldése, jelenléti ívek megléte, a meghívók és az ülésekről készült jegyzőkönyvek tartalmi követelményeinek teljesülése, határidők betartása, jegyzőkönyvek megküldése az Alapító felé, dokumentumok megőrzése hogyan biztosított).

Statisztikai adatok:

- o FB ülések száma évente
- o FB határozatok száma
- o befejezett FB céll ellenőrzések száma, aránya az összes megtárgyalt napirendhez
- o tulajdonos felé tett figyelemfelhívások száma, aránya az összes megtárgyalt napirendhez
- o ellenőrzésekhez igénybe vett külső szakértők száma, összes költsége
- o el nem fogadott beszámoló, jelentés száma, aránya összes megtárgyalt napirendhez
- o FB ülések átlagos időtartama.

Dunaújváros, 2020.....

Pintér Tamás
polgármester