

GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKKAL KAPCSOLATOS EGYSÉGES

TULAJDONOSI ELŐÍRÁSOK

Feladat	Határidő	Formai- és tartalmi követelmények
1. A felügyelőbizottság éves ellenőrzési (munka) tervének elkészítése	február 28.	Benyújtása: papír alapon és elektronikus formában, <i>kereshető pdf. formátumban</i> a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesternek címezve az alpolgármester titkárságának e-mail címére és a jogi@kecskemet.hu e-mail címre a gazdasági társaság vezető tisztségviselője nyújtja be. Tartalma: A felügyelőbizottság éves ellenőrzési (munka) tervében meg kell jelölni a tárgyévben folytatandó ellenőrzések célját, tárgyát, az ellenőrizendő feladatokat. A felügyelőbizottságnak az általános – polgári törvénykönyv szerinti – feladatokon túl félévente ellenőriznie kell az alapítói, illetve taggyűlési határozatok végrehajtását, valamint társaságra vonatkozóan specifikus ellenőrzési feladatokat is meg kell határoznia.
2. Számviteli törvény szerinti éves beszámoló tervezete	március 20.	Benyújtása: elektronikus formában, mellékletekkel együtt egy fájlba szerkesztett, kereshető <i>pdf.</i> formátumban a jogi@kecskemet.hu és a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: a számviteli törvény szerinti éves beszámoló előzetes megfelelőségi vizsgálata érdekében az éves számviteli beszámoló dokumentáció tervezete, a jelen előírás 5. pontjában foglalt tartalmi és formai követelményeknek megfelelően. A megküldésre kerülő tervezethez felügyelőbizottsági határozatot és könyvvizsgálói jelentést <u>nem</u> kell csatolni. Továbbá csatolni kell <u>az ügyvezető által aláírt</u> nyilatkozatot a tárgyévi adózott eredmény üzleti tervben szereplő tervösszegétől való eltérésről, továbbá az adózott eredmény felhasználásáról (osztalék kifizetés vagy eredménytartalékba történő átvezetés). Amennyiben a beszámoló tervezetében szereplő adatokhoz képest a végleges beszámolóban bármely okból eltérés várható, azt a tervezetben meg kell jelölni, az eltérés okának indokolásával.

3. Előző évi prémiumcélok teljesüléséről szóló vezető tisztségviselői előterjesztés tervezete	március 20.	Benyújtása: elektronikus formában, mellékletekkel együtt egy fájlba szerkesztett, kereshető <i>pdf.</i> formátumban a jogi@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: tárgyévét megelőző évi – a tulajdonos határozatával jóváhagyott – prémiumcélok teljesülésének kiértékeléséről szóló tervezet, jelen előírás 7. pontjában foglalt tartalmi és formai követelményeknek megfelelően. A prémiumcélok meghatározásáról és teljesüléséről szóló vezető tisztségviselői előterjesztés tervezethez felügyelőbizottsági határozatot <u>nem</u> kell benyújtani.
4. A felügyelőbizottság beszámolója az előző évi ellenőrzési (munka) terv szerinti feladatok ellátásáról	április 15.	A gazdasági társaságok felügyelőbizottságai kötelesek beszámolni az érintett gazdasági társaságnál lefolytatott tárgyévi feladataikról, ellenőrzéseikről. Benyújtása: papír alapon és elektronikus formában <i>kereshető pdf. formátumban</i> a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesternek címezve az alpolgármester titkárságának e-mail címére és a jogi@kecskemet.hu e-mail címre. Terjedelem: mellékletek nélkül maximum 5 oldal. Tartalma: A felügyelőbizottság éves beszámolójában kerüljenek bemutatásra: 1. Általános adatok, felügyelőbizottsági tagok, felügyelőbizottság ügydöntő/nem ügydöntő, a társaság a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet szerinti belső kontrollrendszer kialakítására köteles-e, vagy alkalmazza-e. 2. A tárgydőszakban megtartott felügyelőbizottsági ülések száma, személyes/táv, meghozott határozatok száma. 3. Szöveges értékelő beszámoló a felügyelőbizottság tárgyévi tevékenységéről. 4. A felügyelőbizottság által ténylegesen vizsgált témakörök ismertetése (rendszeres vizsgálatok és a lefolytatott céllenőrzések ismertetése). Ügydöntő felügyelőbizottság esetén külön meg kell jelölni az ügydöntő hatáskörben hozott döntéseket. 5. A felügyelőbizottság által esetlegesen feltárt szabálytalanság vagy a tulajdonos részére tett észrevétel/javaslat ismertetése. 6. Az ellenőrzések tapasztalatai alapján a felügyelőbizottság által esetlegesen tervezett további vizsgálatok, céllenőrzések megjelölése. 7. A tulajdonosi döntések végrehajtására vonatkozó megállapítások (határidők betartása, megvalósulás, ha a végrehajtás nem történt meg, annak indokai).

		8. A jogszabály vagy az önkormányzat által előírt adatszolgáltatási, közzétételi kötelezettségek teljesítésére vonatkozó megállapítások. 9. Az ügyvezetés tevékenysége, a társaság működése mennyiben felel meg a jogszabályi előírásoknak, tulajdonosi előírásoknak, külső/belső ellenőrzések tapasztaltak-e hiányosságot, ha igen, annak orvoslása megtörtént-e. 10. Csatolandó mellékletek: • tárgydőszakra vonatkozóan elfogadott ellenőrzési munkaterv • tárgydőszakban hozott felügyelőbizottsági határozatok felsorolása (ügyrendi határozatok esetén elegendő ennek megjelölése) • tárgydőszak felügyelőbizottsági jelentései közül azok, melyek alapján a felügyelőbizottság a tulajdonos felé észrevételt, javaslatot fogalmazott meg
5. Számviteli törvény szerinti éves beszámoló	április 15.	Benyújtása: papír alapon aláírva és elektronikus formában <i>kereshető pdf. formátumban</i> a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesternek címezve az alpolgármester titkárságának e-mail címére és a jogi@kecskemet.hu, valamint a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: A számviteli törvény szerinti éves beszámolót a gazdasági társaságok kötelesek az alább meghatározott (nonprofit vagy profitorientált jellegük szerint rájuk irányadó) tartalmi követelményeknek megfelelően elkészíteni, függetlenül attól, hogy az adott gazdasági társaság egyébként jogosult a számviteli törvény szerint egyszerűsített beszámoló készítésére: I. Profitorientált gazdasági társaságok esetében: a) számviteli törvény szerinti beszámoló (mérleg, eredménykimutatás), az éves beszámolóra vonatkozó előírások szerinti bontásban, csatolva a számviteli törvény szerint összeállított cash-flow kimutatást is; b) a kiegészítő melléklet a számviteli előírások szerint összeállítva; c) üzleti jelentés a számviteli törvény szerint összeállítva; - felügyelőbizottsági határozat az eredménykimutatásra és mérlegre vonatkozó fő adatokkal (mérlegfőösszeg, adózott eredmény, saját tőke); továbbá javaslat az adózott eredmény felhasználásáról; d) könyvvizsgálói jelentés;

		e) vezetői beszámoló részeként ki kell térni az alábbiak bemutatására: <i>(megjegyzés: amennyiben a kiegészítő mellékletben és/vagy az üzleti jelentésben az alábbiak már bemutatásra kerültek, akkor a vezetői beszámolóban elegendő hivatkozni a kiegészítő melléklet és/vagy az üzleti jelentés vonatkozó szakaszára)</i> 1. a vállalkozás és a tevékenység rövid bemutatása (ezen belül a végrehajtott fejlesztések, jelentős karbantartások bemutatása; az elmaradt, de a működést zavaró fejlesztések, jelentős karbantartások bemutatása, és az elmaradások okai) 2. a vállalkozás vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzetének bemutatása (tájékoztatás a vállalkozás minden olyan területéről, amelyeket fontosnak ítélt meg és amelyeket a kiegészítő mellékletben és/vagy az üzleti jelentésben nem kellően részletezve fejtettek ki) tevékenységenként (ahol értelmezhető) és összesen, ezen belül különösen: - pénzügyi helyzetről szóló beszámoló, mely tartalmazza a gazdasági társaságok aktuális pénzügyi helyzetének, valamint az önkormányzattal (az intézményekkel és a kapcsolt vállalkozásokkal) szemben fennálló tartozások és kötelezettségek, valamint a fennálló kötelezettségek 3 évre kiterjedő finanszírozásának bemutatását. (Ezen kimutatást, külön nyilatkozatban is mellékelni kell a beszámolóhoz.) Rövid összefoglaló a gazdasági év likviditási helyzetéről és a következő évben várható pénzügyi helyzetről. - a követelések bemutatása, különös tekintettel a kintlévőségek korosított alakulására, a behajtásukra megtett intézkedésekre, az elszámolt értékvesztés bemutatása. A kintlévőségeket minden esetben bázishoz és tervhez kérjük bemutatni. - a kötelezettségek bemutatása, különös tekintettel a határidőre ki nem egyenlített tartozásokra. A kötelezettségeket korosítva, rövid és hosszú lejáratú bontásban kérjük bemutatni. Ismertetni kell a kötelezettségekkel összefüggésben fennálló jelzálog/zálog terheléseket is. (Amennyiben van egyéb olyan kötelezettségvállalás, ami számszerűen nem látszik a beszámolóból, annak bemutatására is ki kell térni. - a saját tőke alakulásának bemutatása (különös tekintettel a tőkevédelem követelményére)
--	--	--

		- az eszközök és források előbb fel nem sorolt elemeinek bemutatása, amennyiben azokat a gazdasági társaság vezetője a kiegészítő mellékletben és/vagy az üzleti jelentésben ismertetetteken felül fontosnak ítéli meg - az eredménykimutatáshoz fűzendő vezetői indoklás (amennyiben a kiegészítő mellékletből és/vagy az üzleti jelentésből szerezhető információk kiegészítésre szorulnak) - mutatók • <i>EBITDA</i> (Earnings before Interest, Tax, Depreciation and Amortization) ▪ Kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredmény ▪ kiszámítása: Üzemi eredmény + Amortizáció • <i>ROA</i> (Rate-on-Assets) ▪ Eszközarányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Összes eszköz • <i>ROE</i> (Rate-on-Equity) Saját tőke arányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Átlagos saját tőke • <i>likviditási mutató</i> (rövid lejáratú eszközök/ rövid lejáratú források) • <i>átlagos statisztikai létszám</i> (a teljes- és a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi (negyedéves) vagy éves átlaga) II. Nonprofit gazdasági társaságok esetében: a) számviteli törvény szerinti beszámoló (mérleg, eredménykimutatás), az éves beszámolóra vonatkozó előírások szerinti bontásban, csatolva a számviteli törvény szerint összeállított cash-flow kimutatást is; b) a kiegészítő melléklet a számviteli előírások szerint összeállítva; c) üzleti jelentés a számviteli törvény szerint összeállítva; - felügyelőbizottsági határozat az eredménykimutatásra és mérlegre vonatkozó fő adatokkal (mérlegfőösszeg, adózott eredmény, saját tőke); továbbá javaslat az adózott eredmény felhasználásáról; d) könyvvizsgálói jelentés; e) vezetői beszámoló részeként ki kell térni az alábbiak bemutatására:
--	--	--

		(megjegyzés: amennyiben a kiegészítő mellékletben és/vagy az üzleti jelentésben az alábbiak már bemutatásra kerültek, akkor a vezetői beszámolóban elegendő hivatkozni a kiegészítő melléklet és/vagy az üzleti jelentés vonatkozó szakaszára) 1. a vállalkozás és a tevékenység rövid bemutatása (ezen belül a végrehajtott fejlesztések, jelentős karbantartások bemutatása; az elmaradt, de a működést zavaró fejlesztések, jelentős karbantartások bemutatása, és az elmaradások okai) 2. a vállalkozás vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzetének bemutatása (tájékoztatás a vállalkozás minden olyan területéről, amelyeket fontosnak ítélt meg és amelyeket a kiegészítő mellékletben és/vagy az üzleti jelentésben nem kellően részletezve fejtettek ki) tevékenységenként (ahol értelmezhető) és összesen, ezen belül különösen: - pénzügyi helyzetről szóló beszámoló, mely tartalmazza a gazdasági társaságok aktuális pénzügyi helyzetének, valamint az önkormányzattal (az intézményekkel és a kapcsolt vállalkozásokkal) szemben fennálló tartozások és kötelezettségek bemutatását. Rövid összefoglaló a gazdasági év likviditási helyzetéről és a következő évben várható pénzügyi helyzetről; - a követelések bemutatása, különös tekintettel a kintlévőségek korosított alakulására, a behajtásukra megtett intézkedésekre, az elszámolt értékvesztés bemutatása. A kintlévőségeket minden esetben bázishoz és tervhez kérjük bemutatni; - a kötelezettségek bemutatása, különös tekintettel a határidőre ki nem egyenlített tartozásokra. A kötelezettségeket korosítva, rövid és hosszú lejáratú bontásban kérjük bemutatni. Ismertetni kell a kötelezettségekkel összefüggésben fennálló jelzálog(zálog) terheléseket is. (Amennyiben van egyéb olyan kötelezettségvállalás, ami számszerűen nem látszik a beszámolóból, annak bemutatására is ki kell térni.) - a saját tőke alakulásának bemutatása (különös tekintettel a tőkevédelem követelményére) - az eszközök és források előbb fel nem sorolt elemeinek bemutatása, amennyiben azokat a gazdasági társaság vezetője a kiegészítő mellékletben és/vagy az üzleti jelentésben ismertetteken felül fontosnak ítéli meg - az eredménykimutatáshoz fűzendő vezetői indoklás (amennyiben a kiegészítő mellékletből és/vagy az üzleti jelentésből szerezhető információk kiegészítésre szorulnak) - mutatók
--	--	--

		• <i>EBITDA</i> (Earnings before Interest, Tax, Depreciation and Amortization) ▪ Kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredmény ▪ kiszámítása: Üzemi eredmény + Amortizáció • <i>ROA</i> (Rate-on-Assets) ▪ Eszközarányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Összes eszköz • <i>ROE</i> (Rate-on-Equity) Saját tőke arányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Átlagos saját tőke • <i>likviditási mutató</i> (rövid lejáratú eszközök/ rövid lejáratú források) • <i>átlagos statisztikai létszám</i> (a teljes- és a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi (negyedéves) vagy éves átlaga) - közhasznúsági melléklet. A közhasznú gazdasági társaságoknak a közhasznú tevékenységből származó bevételeket és kiadásokat, költségeket, valamint ezek arányosítását részletesen kell bemutatni! Profitorientált és nonprofit gazdasági társaságok esetében egyaránt Ha a mindenkorai számviteli törvény azt előírja, akkor a kiegészítő mellékletben, ha nem, akkor a vezetői beszámolóban ki kell térni továbbá az alábbiakra: • amennyiben a vezető tisztségviselőt külön önkormányzati döntés alapján a számviteli törvény szerinti beszámolóval egyidejűleg további beszámolási kötelezettség terheli, e külön beszámolóra, • a gazdasági társaság a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti elektronikusan közzéteendő információinak honlapon történő megjelenítésének tényére, • amennyiben tárgyévben a gazdasági társaságnál külső vagy belső ellenőrzés történt, a vonatkozó kötelező megállapítások teljesítésére, • nonprofit, közhasznú gazdasági társaságok esetén az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti közhasznúsági feltételek teljesülésére, • cash flow kimutatásra, melynek részei:
--	--	---

		• működési cash flow • befektetési cash flow • pénzügyi cash flow A kiegészítő mellékletben a mindenkorai számviteli törvény szerinti előírásokat nemleges, vagy nem értelmezhető esetben is be kell mutatni!
6. Tárgyévi üzleti terv	április 15.	Benyújtása: elektronikus formában, mellékletekkel együtt egy fájlba szerkesztett, kereshető <i>pdf.</i> formátumban a jogi@kecskemet.hu és a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: Profitorientált és nonprofit gazdasági társaságok esetében egyaránt Az üzleti terv tartalmazza: - a szakmai tevékenységek részletes ismertetését, - a tervezett szervezeti változások, létszámváltozások részletes bemutatását, - a társaság tevékenységi köréből – jogszabályból, illetve szerződéses kötelemből – adódó kötelezettségek bemutatását, - a társaság piaci környezetének bemutatását, termékeinek piacelemzését, a társaság kockázatait és kezelésük rendszerét, módszertanát, továbbá a bevételekre és költségekre ható főbb tényezők változásának kezelési elveit, - az éves beszámoló mintájára készített mérleg-tervet és eredménykimutatás-tervet, mely tartalmazza a tárgyévet megelőző üzleti év tény-, a tárgyi év várható és a tervezéssel érintett gazdasági év tervadatait (<i>azzal, hogy a tárgyi év a tervezéssel érintett évet megelőző év</i>), az éves beszámolóra vonatkozó előírások szerinti bontásban, - szöveges értékelést kiegészítve az alábbi mutatószámokkal: • <i>EBITDA</i> (Earnings before Interest, Tax, Depreciation and Amortization) ▪ Kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredmény ▪ kiszámítása: Üzemi eredmény + Amortizáció • <i>ROA</i> (Rate-on-Assets) ▪ Eszközarányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Összes eszköz • <i>ROE</i> (Rate-on-Equity) Saját tőke arányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Átlagos saját tőke

		• <i>likviditási mutató</i> (rövid lejáratú eszközök/ rövid lejáratú források) • <i>átlagos statisztikai létszám</i> (a teljes- és a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi (negyedéves) vagy éves átlaga) - cash flow tervet, - felügyelőbizottsági határozat az eredménykimutatásra és mérlegre vonatkozó fő adatokkal (mérlegfőösszeg, adózott eredmény, saját tőke); továbbá javaslat az adózott eredmény felhasználásáról; - könyvvizsgálói jelentést, - közhasznú megállapodás alapján a társaság által nyújtott szolgáltatásokért fizetendő díjakat. A díjak módosítása esetén részletesen bemutatva a módosítás okát és a módosított díjak hatályba lépésének tervezett napját. Az üzleti tervben az önkormányzattól igényelt támogatás összege nem haladhatja meg a tárgyévi költségvetési rendeletben elfogadott támogatási összeget. Az üzleti terv készítésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a tárgyévre tervezett általános bérfejlesztés mértékéről előzetesen a vezető tisztségviselő a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesterrel előzetesen egyeztetni köteles.
7. Prémiumcélok meghatározása és előző évi prémiumcélok teljesüléséről szóló végleges vezető tisztségviselői előterjesztés benyújtása	április 15.	Benyújtása: papír alapon aláírva és elektronikus formában <i>kereshető pdf. formátumban</i> a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesternek címezve az alpolgármester titkárságának e-mail címére és a jogi@kecskemet.hu e-mail címre a gazdasági társaság vezető tisztségviselője nyújtja be. Tartalma: 1. A tárgyévi prémiumcélok meghatározása: olyan feladat határozható meg, amely - a társaság által nyújtott szolgáltatások színvonalának növelésére, - az önkormányzattól kapott költségvetési források felhasználásának csökkentésére, - a vevői tartozások állományának csökkentésére, - az egyéb bevételek növelésére, valamint - amennyiben van a gazdasági társaság vagyonkezelésében lévő eszköz vagy ingatlan, a vagyonkezelés eredményének növelésére irányul. <i>A fenti alapfeltételek figyelembe vételével prémiumcélként a mindenkor hatályos Vezetői Javadalmazási Szabályzatban meghatározott feladatok határozhatóak meg.</i> A fenti alapfeltételek figyelembe vételével prémiumcélként 3-5 db feladat határozható meg, melyből

		— 1 db prémiumcél feladat az EBITDA pénzügyi mutató legalább 11 %-os mértékű túlteljesítése, — a közszolgáltatást végző, ügyfelekkel folyamatos kapcsolatban álló gazdasági társaságok esetében 1 db prémiumcél feladat az előző évi adatok alapul vételével az ügyfél elégedettség növekedés vagy az ügyfelek (bérlok) számának növekedése, — további 1-3 darab prémiumcél feladat az adott gazdasági társaság tevékenységéhez igazodó speciális (szakmai) feladat. A vezető tisztségviselő tárgyban írt előterjesztéséhez az azt véleményező felügyelőbizottsági határozatot is be kell nyújtani. 2. A tárgyévet megelőző évi prémiumcélok teljesülése: az arra jogosult szerv által meghatározott prémiumfeltételek teljesüléséről szóló vezető tisztségviselői előterjesztéshez az azt véleményező felügyelőbizottsági határozatot is be kell nyújtani. A vezető tisztségviselői előterjesztés, valamint a felügyelőbizottsági határozat ki kell térjen annak vizsgálatára is, hogy a társaságnál hatályban lévő vezetői javadalmazási szabályzat alapján fennáll-e prémium kifizetését kizáró, vagy a prémium mértékét csökkentő tényező. A felügyelőbizottsági határozatban a prémiumfeltételek teljesülését részletesen kell bemutatni. Mind az 1., mind a 3. pont tekintetében a felügyelőbizottsági ülésre jelen előírás 4. és 7. pontja alapján benyújtott és jóváhagyott tartalommal készülhet vezető tisztségviselői előterjesztés.
8. A 358/2011. (XII.31.) Korm.rend. 5. melléklet 36. pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettség	július 15.	Benyújtása: elektronikus formában, tárgyévet megelőző, lezárt két üzleti évének számviteli beszámoló szerinti adatai a Kincstár által közzétett adatszerkezetben, a jogi@kecskemet.hu, valamint a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre.
9. I. féléves gazdálkodásról szóló beszámoló	augusztus 15.	Benyújtása: papír alapon aláírva és elektronikus formában <i>kereshető pdf. formátumban</i> a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesternek címezve az alpolgármester titkárságának e-mail címére és a jogi@kecskemet.hu, valamint a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: Profitorientált és nonprofit gazdasági társaságok esetében egyaránt: A féléves beszámoló tartalmazza a tárgyévet megelőző év féléves tényadatait, tárgyévet megelőző év végi tényadatait, a tárgyévi féléves tényleges és a tervezéssel érintett gazdasági év végi várható tervadatait, valamint amennyiben

		ez rendelkezésre áll (negyedéves tervezés esetén), a tárgyfélévre tervezett adatokat is. a) számviteli törvény szerinti beszámoló mintájára készített mérleg és eredménykimutatás (az éves beszámolóra vonatkozó előírások szerinti bontásban) b) a kiegészítő melléklet mintájára elkészített szöveges beszámoló részeként ki kell térni az alábbi mutatószámok bemutatására: • <i>EBITDA</i> (Earnings before Interest, Tax, Depreciation and Amortization) ▪ Kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredmény ▪ kiszámítása: Üzemi eredmény + Amortizáció • <i>ROA</i> (Rate-on-Assets) ▪ Eszközarányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Összes eszköz • <i>ROE</i> (Rate-on-Equity) Saját tőke arányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Átlagos saját tőke • <i>likviditási mutató</i> (rövid lejáratú eszközök/ rövid lejáratú források) • <i>átlagos statisztikai létszám</i> (a teljes- és a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi (negyedéves) vagy éves átlaga) c) üzleti jelentés mintájára elkészített szöveges jelentés, d) cash flow kimutatás (működési cash flow, befektetési cash flow, pénzügyi cash flow) e) felügyelőbizottsági határozat az eredménykimutatásra és mérlegre vonatkozó fő adatokkal (mérlegfőösszeg, adózott eredmény, saját tőke); f) könyvvizsgálói jelentés, g) pénzügyi helyzetről szóló beszámoló, mely tartalmazza a gazdasági társaságok aktuális pénzügyi helyzetének, valamint az önkormányzattal szemben fennálló tartozások és kötelezettségek, valamint a fennálló kötelezettségek 3 évre kiterjedő finanszírozásának bemutatását. (Ezen kimutatást, külön nyilatkozatban is mellékelni kell a beszámolóhoz.) A vezetői beszámolót a számviteli törvény kiegészítő mellékletére és üzleti jelentésre vonatkozó előírásai mentén kell elkészíteni, mely magában foglalja a fentebb, az éves beszámoló vonatkozásában előírt tartalmi követelményeket is. A féléves beszámolóban be kell mutatni (nem kell lekönyvelni!) az olyan év végén elszámolandó tételeket (értékcsökkenés, értékvesztés, átmenő tételek stb.) és azok várható hatásait is, melyek érintik az adózás előtti eredményt.
--	--	---

10. A 358/2011. (XII.31.) Korm.rend. 5. melléklet 36. pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettség	<i>szeptember 15.</i>	Benyújtása: elektronikus formában, tárgyévet megelőző üzleti évének féléves, valamint tárgyévi üzleti évének féléves adatai a Kincstár által közzétett adatszerkezetben, a jogi@kecskemet.hu, valamint a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre.
11. Tárgyévet követő évre vonatkozó üzleti terv tervezete	október 15.	Benyújtása: elektronikus formában, mellékletekkel együtt egy fájlba szerkesztett, kereshető <i>pdf.</i> formátumban a jogi@kecskemet.hu és a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: Profitorientált és nonprofit gazdasági társaságok esetében egyaránt: - az éves beszámoló mintájára készített mérleg-terv és eredménykimutatás-terv, mely tartalmazza a tárgyévet megelőző üzleti év tény-, a tárgyi év várható és a tervezéssel érintett gazdasági év tervadatait (<i>azzal, hogy a tárgyi év a tervezéssel érintett évet megelőző év</i>), az éves beszámolóra vonatkozó előírások szerinti bontásban - szöveges értékelés kiegészítve az alábbi mutatószámokkal: • EBITDA (Earnings before Interest, Tax, Depreciation and Amortization) ▪ Kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredmény ▪ kiszámítása: Üzemi eredmény + Amortizáció • ROA (Rate-on-Assets) ▪ Eszközarányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Összes eszköz • ROE (Rate-on-Equity) Saját tőke arányos megtérülés ▪ kiszámítása: Adózott eredmény/ Átlagos saját tőke • <i>likviditási mutató</i> (rövid lejáratú eszközök/ rövid lejáratú források) • <i>átlagos statisztikai létszám</i> (a teljes- és a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi (negyedéves) vagy éves átlaga) - cash flow terv Az üzleti terv tervezetének összeállítása során különös figyelemmel kell lenni a társaság és az önkormányzat között fennálló valamennyi támogatási, valamint közfeladat-ellátási és egyéb visszerhes szerződés alapján évente visszatérő jellegű támogatás, ellentételezés vagy ellenszolgáltatás tárgyi évi tervezésére is. Nyilatkozat a tulajdonos részére az adott üzleti terv tervezetet érintő év adózott eredményének tervezett felhasználásról.

		Az üzleti terv tervezetéhez felügyelőbizottsági határozatot és könyvvizsgálói jelentést <u>nem</u> kell csatolni.
12. A tárgyévet követő évre vonatkozó prémium célkitűzésekről szóló vezető tisztségviselői előterjesztés tervezete	október 15.	Benyújtása: elektronikus formában, mellékletekkel együtt egy fájlba szerkesztett, <i>kereshető pdf.</i> formátumban a jogi@kecskemet.hu e-mail címre. Tartalma: a tárgyévi prémiumcélok tervezete jelen előírás 7. pontjában meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően. A prémiumfeltételek meghatározásáról és teljesüléséről szóló vezető tisztségviselői előterjesztés tervezethez felügyelőbizottsági határozatot <u>nem</u> kell benyújtani.
13. Kontrolling negyedéves adatszolgáltatás	az adott negyedévet követő hónap utolsó napja	Benyújtás: elektronikus formában a jogi@kecskemet.hu és a gazdalkodas@kecskemet.hu e-mail címre.
14. Egyéb adatszolgáltatás	értelemszerűen	Cégnyilvántartásban történő bármilyen adatváltozásról a kézhezvételétől számított 15 napon belül a cégbírószági határozatot <i>e-akta formátumban</i> meg kell küldeni a tulajdonos cégfelügyeletet ellátó szervezeti egysége részére.
	I. félév január 31. II. félév július 31.	A társaság honlapján kötelezően feltüntetendő adatok, tájékoztatók közzétételéről és aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell. A közzétételek megfelelőségéről félévente (január 31. és július 31. napjáig) nyilatkozatot kell küldeni a gazdasági társaság felügyeletét ellátó alpolgármesternek címezve az alpolgármester titkárságának e-mail címére és a jogi@kecskemet.hu e-mail címre.