

KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.  
Felügyelőbizottságának Elnökétől  
Kecskemét, Akadémia krt. 4.

**Előterjesztés**  
**a Felügyelőbizottság 2025. november 27-ei ülésének**  
**3. sz. napirendi pontjához**

**Tárgy: A KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.**  
**Felügyelőbizottságának 2026. évi Ellenőrzési és munkaterve**

## **A KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft. Felügyelőbizottsága 2026. évi Ellenőrzési és munkaterve**

A Felügyelőbizottság (továbbiakban: FB) működésének jogalapja:

- a 2013. évi V. törvény (Ptk.) különös tekintettel a 3:26., 3:27., 3:28., 3:120. §-okra,
- a Társasági Szerződés,
- az FB ügyrendje.

Az FB nevesített főbb aktuális, tervezhető feladatai 2026-ban – a társasági szerződés 9.3. pontja szerint – a Taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések előkészítése:

- a mérleg megállapítása, nyereség felosztása,
- ügyvezető, könyvvizsgáló, FB tagjainak díjazása,
- a törzstőke egynegyedét meghaladó értékű szerződések megkötése,
- a társasági szerződés módosítása.

A Testület az ellenőrzési tervét a Kft. üzleti tervéből megismert kockázatok figyelembevételével készítette.

A Felügyelőbizottság:

- 1) A havi gyorsjelentések és a féléves beszámoló alapján figyelemmel kíséri az Üzleti Terv teljesülését, a Kft. pénzügyi helyzetét, a kinnlevőség alakulását (a bázishoz és tervhez viszonyítva is), a távhőtermelési és -szolgáltatási tevékenységének főbb folyamatait és a munkavállalói létszám alakulását.  
A gyorsjelentés elkészítésének határideje, és az FB tagok, valamint a Tulajdonosok képviselői részére történő elküldése elektronikus formában: tárgyhót követő hó 15-20-a közötti.  
A féléves beszámoló elkészítésének határideje: 2026. augusztus 15.  
(vagy annak jóváhagyott módosított időpontja)  
Az adatszolgáltatásért felelős: gazdasági igazgató
- 2) Tájékozik az Üzleti Terv elkészítése óta bekövetkezett külső-belső körülmények, jogszabályváltozások eredményre gyakorolt hatásairól, várható egyéb következményekről; az üzleti, a működési és környezeti kockázatokról. Indokolt esetben az ügyvezető igazgató által benyújtott előterjesztés alapján javaslatot tesz a Tulajdonosoknak az üzleti terv (tervezet) módosítására.  
Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, az FB ülés(ek) előterjesztései alapján  
Felelős: gazdasági igazgató
- 3) Figyelemmel kíséri a Kft. stratégiai és üzleti terveiben szereplő fejlesztéseinek és távhőrendszerének – új, biomassa telephelyével kiegészült – működési folyamatait, melyben elsődleges hangsúlyt kap a környezetbarát, helyben rendelkezésre álló, kedvezőbb árú megújuló energiaforrás használata.  
Határidő: folyamatosan a havi gyorsjelentésekben, szükség szerint az FB ülések előterjesztései alapján  
Felelős: főmérnök, gazdasági igazgató
- 4) Figyelemmel kíséri, hogy a Kft. beruházásai a Taggyűlési határozatok alapján valósulnak-e meg (indokoltság, gazdaságosság, pályázati források bevonása,

(köz)beszerzési eljárások lefolytatása, szerződéskötések, elszámolások, folyamatos finanszírozás, stb.).

Határidő: folyamatosan a havi gyorsjelentésekben, szükség szerint az FB ülések előterjesztései alapján

Felelős: főmérnök, gazdasági igazgató

- 5) Figyelemmel kíséri a következő gázévre (2026. október 1-től 2027. szeptember 30-áig) szóló földgázvásárlás versenyeztetésének, a biomassza fűtőmű üzemeltetéséhez szükséges faapríték, villamos energia beszerzésének folyamatát, valamint a szükséges szén-dioxid kvóta beszerzését, a döntéselőkészítő anyagokat, a szerződéstervezetet a Taggyűlés elé terjesztés előtt.

Határidő: szükség szerint, lehetőleg a május havi FB ülésen előterjesztés(ek) alapján

Felelős: főmérnök, gazdasági igazgató

- 6) Figyelemmel kíséri a villamosenergia-értékesítési tevékenység műszaki, gazdasági folyamatait, kiemelten az ehhez kapcsolódó főbb karbantartások és beruházások megvalósítását. Valamint az értékesítési szerződéskötés folyamatát, a szerződéstervezetet, a döntéselőkészítő anyagokat a Taggyűlés elé terjesztés előtt.

Határidő: folyamatosan a havi gyorsjelentésekben, szükség szerint az FB ülések előterjesztései alapján

Felelős: főmérnök, gazdasági igazgató

- 7) Figyelemmel kíséri a Kft. Jedlik Ányos pályázatokon való részvételével kapcsolatos folyamatait, a szükséges feltételek megteremtéséhez kapcsolódó intézkedések végrehajtását, a kapcsolódó közbeszerzések lebonyolítását és a szerződéskötések folyamatát, a döntéselőkészítő anyagokat a Taggyűlés elé terjesztés előtt.

Határidő: a havi gyorsjelentésekben, féléves és éves beszámolóiban, szükség szerint az FB ülések előterjesztései alapján

Felelős: ügyvezető igazgató

- 8) Figyelemmel kíséri a Kft. KEHOP pályázatok fenntartási jelentéseivel kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítését, valamint a fenntartási időszak alatt a pályázatban vállalt feltételek betartását.

Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, féléves és éves beszámolóiban

Felelős: ügyvezető igazgató

- 9) Figyelemmel kíséri a Kft. piacbővítési tevékenységét, új fogyasztók rendszerre kapcsolásának várható eredményeit, egyéb pozitív hatásait a vállalat versenyképességére.

Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, féléves és éves beszámolóiban

Felelős: ügyvezető igazgató

- 10) Tájékoztodik az ügyfél-elégedettség felmérés eredményéről.

Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, féléves és éves beszámolóiban

Felelős: kereskedelmi osztályvezető

- 11) Figyelemmel kíséri a Kft. 2027. évi üzleti terve tervezetének elkészítését, a peremfeltételek meghatározását, a Tulajdonosi elvárások közvetítését, a terv teljesítésének realitását.  
Határidő: a Tulajdonosok által meghatározott időpontra (3. vagy 4. negyedévben) FB ülésen előterjesztés(ek) alapján  
Felelős: gazdasági igazgató
- 12) Figyelemmel kíséri a Társaság likviditását, a banki kötelezettségvállalásokat, szerződések feltételeit, felhasználásukat, igénybevétele kapcsán a vállalt kötelezettségek teljesítését.  
Határidő: féléves és éves beszámolóban  
Felelős: gazdasági igazgató
- 13) Figyelemmel kíséri a szervezet működését, felépítését, a kapcsolódó Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálását.  
Határidő: a Tulajdonosok által meghatározott időpontra, szükség szerint FB ülés előterjesztése alapján  
Felelős: gazdasági igazgató
- 14) Irányítja a Kft. belső ellenőrzési tevékenységét, ellenőrzi és jóváhagyja az ellenőrzések eredményét, intézkedéseit.  
Határidő: a Tulajdonosok által meghatározott időpontra, FB ülésen előterjesztés(ek) alapján  
Felelős: ügyvezető igazgató
- 15) Figyelemmel kíséri a Kft. belső kontrollrendszerének működtetését, a jogszabályi előírások betartását.  
Határidő: féléves és éves beszámolóban  
Felelős: ügyvezető igazgató
- 16) Figyelemmel kíséri a Kft. jogszabály által előírt információbiztonsági (NIS2) tevékenységét és a kritikus infrastruktúra védelem előírásainak megfelelő működését.  
Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, az FB ülések előterjesztései alapján  
Felelős: vezető rendszergazda
- 17) Figyelemmel kíséri a Kft.-nél lefolytatandó külső hatósági és belső ellenőrzések megállapításait.  
Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, féléves és éves beszámolóban  
Felelős: ügyvezető igazgató
- 18) Figyelemmel kíséri a Kft. főbb adatszolgáltatási kötelezettségei teljesítését (Tulajdonosok, KMJV Önkormányzat, hatóságok stb.).  
Határidő: szükség szerint a havi gyorsjelentésekben, féléves és éves beszámolóban  
Felelős: gazdasági igazgató
- 19) Nyomon követi a Kft. felsővezetői teljesítmények alakulását a jóváhagyott teljesítménykövetelmények (kiírások), az FB és Taggyűlési határozatok, a havi gyorsjelentések, előterjesztések és az éves önértékelések alapján.  
Határidő: gyorsjelentésekből, előterjesztések alapján, a 2026. II. negyedévi FB ülésen (a 2025. évi tevékenység értékelése)  
Felelős: ügyvezető igazgató.

Ellenőrzendő időszak: 2026. évben havonta (gyorsjelentés alapján) és esetenként

Ellenőrzés módszerei: belső ellenőr segítségével dokumentum alapú (előterjesztések, jelentések, riportok, tájékoztatók), szükség esetén mintavételes ellenőrzések és interjúk.

Az ellenőrzés ütemezése: az egyes ellenőrzési szempontoknál feltüntetett időpont(ok) szerint, illetőleg esetenként.

Erőforrás szükségletek:

A Bizottság jelenlegi összetétele – megítélésünk szerint – alkalmas a tervezett ellenőrzések és eseti vizsgálatok elvégzésére. A Könyvvizsgáló Asszonnyal való együttműködés biztosítja a pénzügyi-számviteli előírások betartásának ellenőrzését.

Ha az év során olyan speciális szakértelmet igénylő kérdések, problémák merülnének fel, amelyben a Bizottság egyetlen tagja sem kompetens, akkor külső szakértő bevonását kezdeményezzük a cég költségére.

*Melléklet: Munkaterv*

Kecskemét, 2025. november 18.

Győrfi Róbert György s.k.  
FB Elnök

**.../2025. (11.27.) fb. sz. határozat-tervezet**

**A KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft. Felügyelőbizottsága .... igen, .... nem szavazattal, ....tartózkodás mellett / egyhangúlag elfogadásra javasolja a Tulajdonosoknak a 2026. évi Ellenőrzési és munkatervet a mellékelt tartalommal és formában. Kéri a menedzsmentet, hogy terjessze azt a KMJV Közgyűlése Működő Város Bizottsága, majd a Taggyűlés elé.**

**A KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft. Felügyelőbizottságának**

**2026. évi Munkaterve,  
az ülések tervezett időpontjai és az általános ügymenethez kapcsolódó főbb  
tárgyalandó napirendi pontok**

**Április:**

1. Gyorsjelentés a Kft. 2026. I-III. havi tevékenysége eredményéről
2. A Felügyelőbizottság jelentése a 2025. évi ellenőrzési tevékenységéről
3. A Kft. 2025. évi Mérlegbeszámolójának tárgyalása
  - a) Mérleg, Eredménykimutatás, Cash flow, Kiegészítő melléklet, Üzleti jelentés
  - b) Könyvvizsgálói jelentés
  - c) A Felügyelőbizottság jelentése, határozata a beszámolóról
  - d) Javaslat a 2025. év adózott eredményéből tervezett osztalék kifizetésére
  - e) Társaság ügyvezető igazgatójának nyilatkozata a szervezet Belső kontrollrendszerének működéséről a 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet szerint
4. Előterjesztés a Társaság 2025. évi belső ellenőrzési tevékenysége beszámolójáról
5. A Felügyelőbizottság jelentése a Kft. javadalmazási szabályzatában foglaltak betartásáról 2025. évben
6. A Kft. felsővezetőinek 2025. évi teljesítményértékelése
7. Javaslat a felsővezetők 2026. évi teljesítménykövetelményeinek meghatározására
8. A Kft. felsővezetőinek és vezető tisztségviselőinek 2026. évi díjazása, illetve személyi alapbérük megállapítása
9. Előterjesztés a Kft. 2026. évi Üzleti Terv módosítására (szükség szerint)
10. Előterjesztés a KECSKEMÉTI TERMOSTAR Kft. energiabeszerezésének 2026. évi folyamatairól vagy helyzetéről
11. Tájékoztatás a KECSKEMÉTI TERMOSTAR Kft. Jedlik Ányos Energetikai Program keretében megvalósuló távhőfejlesztési projektjeinek helyzetéről, aktuális folyamatairól
12. Egyéb aktualitások (szóbeli tájékoztatások)

**Május:**

1. Gyorsjelentés a Kft. 2026. I-IV. havi gazdálkodásáról
2. Előterjesztés a 2026-2027. (gáz)évi teljes földgáz beszerzés versenytárgyalásáról, a kereskedelmi szerződéstervezetről, döntés-előkészítés
3. Előterjesztés a KECSKEMÉTI TERMOSTAR Kft. távhő- és villamosenergia-termeléséhez kapcsolódó 2026. évi villamosenergia-beszerzés versenytárgyalásáról, a kereskedelmi szerződéstervezetről, döntés-előkészítés
4. Előterjesztés a Kft. 2026. évi Üzleti terv módosítására (szükség szerint)
5. Tájékoztatás a KECSKEMÉTI TERMOSTAR Kft. Jedlik Ányos Energetikai Program keretében megvalósuló távhőfejlesztési projektjeinek helyzetéről, aktuális folyamatairól
6. Egyéb aktualitások (szóbeli tájékoztatások)

Szeptember:

1. Gyorsjelentés a Kft. 2026. I-VII. havi gazdálkodásáról
2. Beszámoló a Kft. 2026. I. féléves tevékenységéről, gazdálkodása eredményeiről
3. Előterjesztés a Kft. 2026. évi Üzleti terv módosítására (szükség szerint)
4. Tájékoztatás a KECSKEMÉTI TERMOSTAR Kft. Jedlik Ányos Energetikai Program keretében megvalósuló távhőfejlesztési projektjeinek helyzetéről, aktuális folyamatairól
5. Tájékoztató a Belső ellenőrzés 2026. I. féléves tevékenységéről
6. Egyéb aktualitások (szóbeli tájékoztatások)

November:

1. Gyorsjelentés a Kft. 2026. I-X. havi gazdálkodásáról
2. Előterjesztés a Kft. 2026. évi Üzleti terv módosítására (szükség szerint)
3. A Kft. 2027. évi Üzleti Tervének tervezete
4. A Kft. 2027. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása
5. Előterjesztés a gázmotorokból kapcsoltan termelt villamos energia értékesítésére vonatkozó (2027. évi) szerződéstervezetről, döntés-előkészítés
6. A Felügyelőbizottság 2027. évi ellenőrzési és munkaterve
7. Tájékoztatás a KECSKEMÉTI TERMOSTAR Kft. Jedlik Ányos Energetikai Program keretében megvalósuló távhőfejlesztési projektjeinek helyzetéről, aktuális folyamatairól
8. Egyéb aktualitások (szóbeli tájékoztatások)

Az FB ülések munkaterv szerinti előzetes időpontjai igazodnak:

- a tulajdonos(ok) által meghatározott – jelenleg ismert – döntési fórumainak (igazgatósági ülések, bizottsági ülések) időpontjaihoz,
- az Önkormányzat részéről kért adatszolgáltatási kötelezettségek 2026. évi határnapjaihoz,
- a dokumentumok kért benyújtási, elküldési határidejéhez,
- a Kft. egyéb, nagy összegű kötelezettségvállalásai valószínűsíthető határidejéhez (a földgáz, a villamosenergia-beszerezés, valamint a villamosenergia-értékesítési szerződések stb.).

A Felügyelőbizottsági ülés bármikor szükség szerint összehívható, lehetőleg előzetes időpont egyeztetés után, a munkatervben szereplő napokon túl a Ptk. szerint, az ügyrendben szereplő esetekben, a Tulajdonosok, illetőleg az ügyvezető igazgató javaslatára.

Rendkívüli Felügyelőbizottsági ülés összehívására kerülhet sor, amennyiben olyan tulajdonosi döntésre van szükség, mely a társaság további működéséhez elengedhetetlen.

A jelentősebb hatású Tulajdonosi Taggyűlési határozatok meghozatalához általában szükségesek a KMJV Közgyűlés illetékes bizottságainak határozatai és/vagy a Közgyűlés döntése.

Az FB ülések pontos időpontjainak előzetes egyeztetése úgy történik, hogy a határozatképesség (az 5 tagból 4 fő személyes jelenléte vagy elektronikus bekapcsolódása) mindenképpen biztosított lehessen.

Kecskemét, 2025. november 18.

Győrfi Róbert György s.k.  
FB elnök