

Előkészítésben közreműködött: dr. Veres András ügyvéd irodája

ELŐTERJESZTÉS

a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról, egyéb szabályzatainak jóváhagyásáról és a társaság 2012. gazdasági évre vonatkozó, számviteli törvény szerinti beszámolójának és mérlegének elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 730/2012. (XI.13.) számú határozatával akként döntött, hogy Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság néven gazdasági társaságot alapít a települési szilárd hulladékgyűjtés és szállítás tevékenység ellátása céljából. A társaságot az Egri Törvényszék Cégbírósága 10-09-033600 cégjegyzékszámon a cégjegyzékbe bejegyezte.

A társaságnak jelenleg több települési önkormányzat és a Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás a tagja.

A társaságnak szükséges szervezeti és működési szabályzattal, valamint a jogszabályokban előírt egyéb szabályzatokkal rendelkeznie.

Fentieknek megfelelően a társaság ügyvezetése elkészítette a társaság jelen előterjesztés mellékletében foglalt szervezeti és működési szabályzatát, a társaság 2012. évre vonatkozó számviteli törvény szerinti beszámolóját és a jogszabályi követelményeknek megfelelő működéshez szükséges alábbi szabályzatokat:

Vezetékes és Mobiltelefon Használati Szabályzat, Számviteli Politika, Havária-Terv, Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat, Bizonylati Rend, Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Szabályzata, Önköltség-számítási Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat, Bélyegző Használati Szabályzat, Számlatükör, Számlarend, Pénzkezelési Szabályzat, Kötelezettségvállalási Szabályzat, Beszerzési Szabályzat, Gépjármű-üzemeltetési és Használati Szabályzat.

A társaság szervezeti és működési szabályzatának és egyéb szabályzatának elfogadása és jóváhagyása, valamint a társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának jóváhagyása a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 141. § (2) bekezdés a) pontja szerint a társaság legfőbb szervének, a taggyűlésének a hatáskörébe tartozik.

A társaság taggyűlése előreláthatólag 2013. március 29. napján ül össze, ahol tárgyalja a társaság szabályzatait és a társaság 2012. évre vonatkozó számviteli törvény szerinti beszámolóját is.

Fentiekre tekintettel szükséges határozatot hozni arról, hogy Hatvan Város Önkormányzata, mint a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság tagja elfogadja a jelen előterjesztés mellékletét képező szabályzatokat és jóváhagyja-e a társaság 2012. évre vonatkozó számviteli törvény szerinti beszámolóját és felhatalmazza a polgármestert a taggyűlésen ennek megfelelően a szavazati jog gyakorlására.



Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

1. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.) tagja felhatalmazza Hatvan város polgármesterét arra, hogy a nonprofit Kft. soron következő, 2013. március 29. napján megtartandó taggyűlésén igennel szavazzon arra, hogy elfogadja a társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen határozat mellékletében foglaltaknak megfelelően.

Határidő: 2013. március 29.

Felelős: Hatvan város polgármestere

2. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.) tagja felhatalmazza Hatvan város polgármesterét arra, hogy a nonprofit Kft. soron következő taggyűlésén igennel szavazzon arra, hogy a társaság taggyűlése a társaság működéséhez szükséges szabályzatokat tudomásul vegye.

Határidő: 2013. március 29.

Felelős: Hatvan város polgármestere

3. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.) tagja felhatalmazza Hatvan város polgármesterét arra, hogy a nonprofit Kft. soron következő taggyűlésén igennel szavazzon arra, hogy a társaság 2012. gazdasági évre vonatkozó, számviteli törvény szerinti beszámolóját és mérlegét elfogadja.

Határidő: 2013. március 29.

Felelős: Hatvan város polgármestere

Hatvan, 2013. március 22.

Szabó Zsolt
polgármester

Látta:

dr. Szikszai Márta
jegyző





Hatvan és Térsége
Hulladékgazdálkodási
és Környezetvédelmi
Nonprofit Közhasznú Kft.

☒: 3000 Hatvan, Szepes Béla u 2.
☎ 37/341-785 ☎ 37/344-722
info@hthk.hu

**Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi
Nonprofit Közhasznú Kft.**

Szervezeti és Működési Szabályzat

**Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt
Felelősségű Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzata**

I. A társaság adatai

1. Cégnév: Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi
Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság
2. Rövidített cégnév: Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi
Nonprofit Közhasznú KFT
3. Székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.
4. Cgj. szám: 10-09-033600
5. Statisztikai számjel: 24183219-3811-572-10
6. Adóigazgatási szám: 24183219-2-10

II. A társaság szervezeti felépítése

1. Taggyűlés:

1.1. A társaság többszemélyes társaság

1.2. A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- 1.2.1. döntés az alapító okirat megállapításáról és módosításáról;
- 1.2.2. döntés a társaság működési formájának megállapításáról;
- 1.2.3. a társaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- 1.2.4. a ügyvezető igazgató, a felügyelő bizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- 1.2.5. a társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának jóváhagyása;
- 1.2.6. az egyes tulajdon részekhez fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes tulajdonjog fajták, osztályok átalakítása;
- 1.2.7. döntés az átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;
- 1.2.8. döntés az alaptőke felemeléséről;
- 1.2.9. döntés az alaptőke leszállításáról;
- 1.2.10. döntés a jegyzési elsőbbségi jog gyakorlásának kizárásáról;
- 1.2.11. döntés a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel, a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött megállapodásról;
- 1.2.12. a közhasznúsági jelentés elfogadása;
- 1.2.13. a ügyvezető igazgató munkájára vonatkozó irányelvek meghatározása, tevékenységének ellenőrzése, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása;
- 1.2.14. döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az alapító okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

2. Ügyvezető igazgató:

- 2.1. Az ügyvezető igazgató törvényben meghatározott jogait és feladatait önállóan gyakorolja.
- 2.2. Az ügyvezető igazgatót a taggyűlés választja határozatlan időtartamra. Az ügyvezető igazgató önálló cégjegyzési joggal rendelkezik, a társaság vezető tisztségviselőjének minősül.
- 2.3. Az ügyvezető igazgató látja el a társaság általános, folyamatos ügyvezetését.
- 2.4. Az ügyvezető igazgató átfogóan irányítja és ellenőrzi a társaság működését, biztosítja a jogszerű és gazdaságos működést.
- 2.5. Az ügyvezető igazgató feladata különösen:
- 2.6. dönt az üzleti tervben nem szereplő, évi 5.000.000,- Ft értéket meghaladó, de évi 15.000.000,- Ft értéket el nem érő pénzügyi kötelezettségvállalásról a felügyelő bizottság véleményezése mellett;
- 2.7. véleményezi az üzleti tervben nem szereplő, évi 15.000.000,- Ft értéket meghaladó pénzügyi kötelezettségvállalást;
- 2.8. dönt az évi 2.000.000,- Ft értéket meghaladó, de évi 20.000.000,- Ft értéket el nem érő társasági vagyont értékesítéséről, illetve a vagyont megterheléséről a felügyelő bizottság véleményezése mellett;
- 2.9. véleményezi az évi 20.000.000,- Ft értéket meghaladó társasági vagyont értékesítését, illetve a vagyont megterhelését;
- 2.10. dönt a hitelfelvételről a felügyelő bizottság véleményezése és a taggyűlés jóváhagyása mellett;
- 2.11. dönt a társaság tevékenységéhez szükséges beruházási javaslatról;
- 2.12. dönt a társaság tevékenységéhez szükséges projektjavaslatokról;
- 2.13. a társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját és az adózott eredmény felhasználására tett javaslatát a felügyelő bizottság véleményezése mellett előterjeszti a taggyűlés felé
- 2.14. a társaság mérlegének elfogadására tett javaslatát a felügyelő bizottság véleményezése mellett előterjeszti a tulajdonosok felé;
- 2.15. javaslatot tesz a társaság adózás utáni eredményének felhasználására a felügyelő bizottság véleményezése mellett a tulajdonosok felé;
- 2.16. gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- 2.17. javaslatot tesz a szervezet átalakítására a tulajdonosok felé;
- 2.18. gyakorolja az adminisztrációja feletti azon munkáltatói jogokat, melyek a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésére és megszűnésére vonatkoznak, továbbá megállapítja az egyes csoportok és a társaság összdolgozói létszámát;
- 2.19. dönt az alapító okiratban kizárólagos hatáskörébe utalt kérdésekben;
- 2.20. elfogadja a társaság számviteli szabályzatát
- 2.21. elfogadja a társaságra vonatkozó kockázatelemzést és –becsléseket;
- 2.22. elfogadja a társaság leltározási és selejtezési szabályzatát
- 2.23. elfogadja a társaság iratkezelési és –őrzési szabályzatát
- 2.24. elfogadja a társaság munkavédelmi szabályzatát
- 2.25. elfogadja a társaság (köz)beszerzési szabályzatát
- 2.26. elfogadja a társaság tűzvédelmi szabályzatát
- 2.27. elfogad minden olyan szabályzatot, amelyet jogszabály a társaság számára előír
- 2.28. elfogadja a társaság kötelezettségvállalási szabályzatát
- 2.29. dönt a társaság tevékenységére vonatkozó finanszírozási elvek kialakításáról, a finanszírozási elvek módosításáról a taggyűlés jóváhagyása mellett;
- 2.30. tájékoztatást kér a teljesítés alakulásáról munkaszervezetétől;
- 2.31. időszakosan tájékoztatást kér a pénzforgalomról munkaszervezetétől;

- 2.32. tájékoztatást kér a csoportok éves tevékenységéről munkaszervezetétől;
- 2.33. a társaság ügyvezetéséről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a tulajdonosaiknak, félévente a felügyelő bizottság részére jelentést készít;
- 2.34. köteles nyolc napon belül – a felügyelő bizottság egyidejű értesítése mellett – a szükséges intézkedések megtétele céljából a taggyűlés összehívását kezdeményezni, ha tudomására jut, hogy a társaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke 50%-ra csökkent, vagy a társaság saját tőkéje a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Gt.) 207. § (1) bekezdésében meghatározott összeg alá csökkent, vagy a társaságot fizetéseképtelenség fenyegeti, vagy fizetéseit megszüntette, illetve ha vagyona tartozásait nem fedezi;
- 2.35. gyakorolja a Gt.-ben meghatározott jogait és teljesíti az ott meghatározott kötelezettségeit;

3. Csoportvezető:

- 3.1. A csoportvezető szervezi meg, felügyeli és ellenőrzi az csoportok részére kijelölt feladatkör tekintetében a feladatok végrehajtását.
- 3.2. A csoportvezető megteremti az összhangot a társasági célok és az csoport működése között, illetve együttműködik ennek érdekében a társaság szervezeti egységeivel.
- 3.3. Az csoportvezető feladata különösen:
 - 3.3.1. önállóan jár el az ügyvezető igazgató döntése, utasítása alapján az csoport feladatainak végrehajtása során;
 - 3.3.2. gyakorolja a csoport munkavállalói felett a munkáltatói jogokat, kivéve a munkaviszony létesítését, megszüntetését, fizetés meghatározását;
 - 3.3.3. felelős a csoport tevékenységének irányításáért, megszervezéséért, fejlesztéséért és az eredmények dokumentálásáért;
 - 3.3.4. hatáskörén kívülálló ügyekben döntést, intézkedést kezdeményez az ügyvezető igazgató felé;
 - 3.3.5. szabályozza, ellenőrzi a csoport belső munkarendjét és a munkamegosztást;
 - 3.3.6. felelős a csoport munkavállalói biztonságos munkavégzési feltételeinek megteremtéséért a munkavédelmi felelőssel együtt;
 - 3.3.7. végrehajtja a munkavédelemmel, tűzvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos előírásokat;
 - 3.3.8. betart(at)ja a csoport munkavállalói munkájára vonatkozó jogszabályokat, hatósági előírásokat, belső utasításokat és szabályzatokat, a megfelelő munkafegyelmet és az üzleti titok védelmét;
 - 3.3.9. felelős a csoport által nyújtott adatszolgáltatások tartalmának valódiságáért;
 - 3.3.10. felelős a csoportra vonatkozó bizonylati rendért és fegyelemért;
 - 3.3.11. felelős a társaság vagyonának védelméért;
 - 3.3.12. gyakorolja a delegált fegyelmi jogkört;
 - 3.3.13. tájékoztatást nyújt a társaság működésével kapcsolatosan a csoport munkavállalói részére;
 - 3.3.14. a csoport feladatainak végrehajtása során együttműködik a többi az csoportvezetővel és az ügyvezető igazgatóval;
 - 3.3.15. a belső szabályzatokra és utasításokra vonatkozóan – szükség esetén – javaslatot terjeszt elő az ügyvezető igazgató felé;
 - 3.3.16. az üzletág/csoport feladatkörét meghatározó szerződések tekintetében – szükség esetén – javaslatot terjeszt elő az ügyvezető igazgató felé;
 - 3.3.17. beszámol az ügyvezető igazgatónak a csoport feladatainak végrehajtásáról;

- 3.3.18. jelzi az ügyvezető igazgató felé az üzleti tervben meghatározott költségvetési kereten felüli beszerzési, beruházási igényeket;
- 3.3.19. jelzi az ügyvezető igazgató felé az erőforrás-szükségletet (humánerőforrás, tárgyi eszközök stb.);
- 3.3.20. javaslatot tesz az ügyvezető igazgató felé a csoport munkavállalóinak továbbképzésére, átképzésére.

4. Felügyelő bizottság:

- 4.1. A felügyelő bizottság alapvető feladata a társaság ügyvezetésének ellenőrzése az tulajdonosok érdekében, tevékenységéért az tulajdonosoknak tartozik felelősséggel.
- 4.2. A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság határozatképes, ha mindhárom tagja jelen van; határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.
- 4.3. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a felügyelő bizottsági tevékenységben nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a társaság tagjai (részvényesei), illetve munkáltatója nem utasíthatja. A felügyelő bizottság tagjai a taggyűlésen tanácskozási joggal részt vehetnek, illetve részt vesznek, ha jogszabály így rendelkezik.
- 4.4. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga alkotja, melyet a taggyűlés hagy jóvá.
- 4.5. Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma három fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a ügyvezető igazgató a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles kezdeményezni a taggyűlés összehívását.
- 4.6. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.
- 4.7. A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az alapító okiratban meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A felügyelő bizottság a társaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.
- 4.8. A számviteli törvény szerinti beszámolóról a taggyűlés csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- 4.9. Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint a ügyvezető igazgató tevékenysége jogszabályba, az alapító okiratba, illetve a képviselő-testület határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a társaság, illetve a tagok érdekeit, úgy haladéktalanul kezdeményezi a taggyűlés soron kívüli, erre vonatkozó döntését.
- 4.10. A felügyelő szerv ellenőrzi a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.
- 4.11. A felügyelő szerv köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé; illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 4.12. Az intézkedésre jogosult vezető szervet a felügyelő szerv indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni.
- 4.13. A 4.12 pont szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

5. Könyvvizsgáló:

- 5.1. A könyvvizsgáló feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.
- 5.2. A könyvvizsgáló gyakorolja a Gt. 40-44. §-ban meghatározott jogokat és teljesíti az ott meghatározott kötelezettségeket.
- 5.3. A könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében a társaság könyveibe betekinthez, a ügyvezető igazgatótól, illetve a társaság munkavállalótól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvezetését, szerződéseit megvizsgálhatja.
- 5.4. A felügyelő bizottság kezdeményezheti a könyvvizsgálónak a bizottság ülésén történő meghallgatását, s a könyvvizsgáló is kérheti, hogy a felügyelő bizottság az általa javasolt ügyet tűzze napirendjére, illetve, hogy a felügyelő bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehessen.
- 5.5. A könyvvizsgálót a taggyűlés a társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen köteles részt venni.
- 5.6. Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve olyan tényről észlel, amely a ügyvezető igazgató vagy a felügyelő bizottság tagjainak a Gt.-ben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a képviselő-testület döntését kezdeményezni. Ha erre nem kerül sor, illetve a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot értesíti.

III. A társaság munkaszervezete

1. Ügyvezető igazgatói adminisztráció:

- 1.1 Az ügyvezető igazgató feladatait adminisztrációja útján látja el.
- 1.2 A ügyvezető igazgató szervezi és irányítja adminisztrációját, gyakorolja az adminisztráció a munkáltatói jogokat.

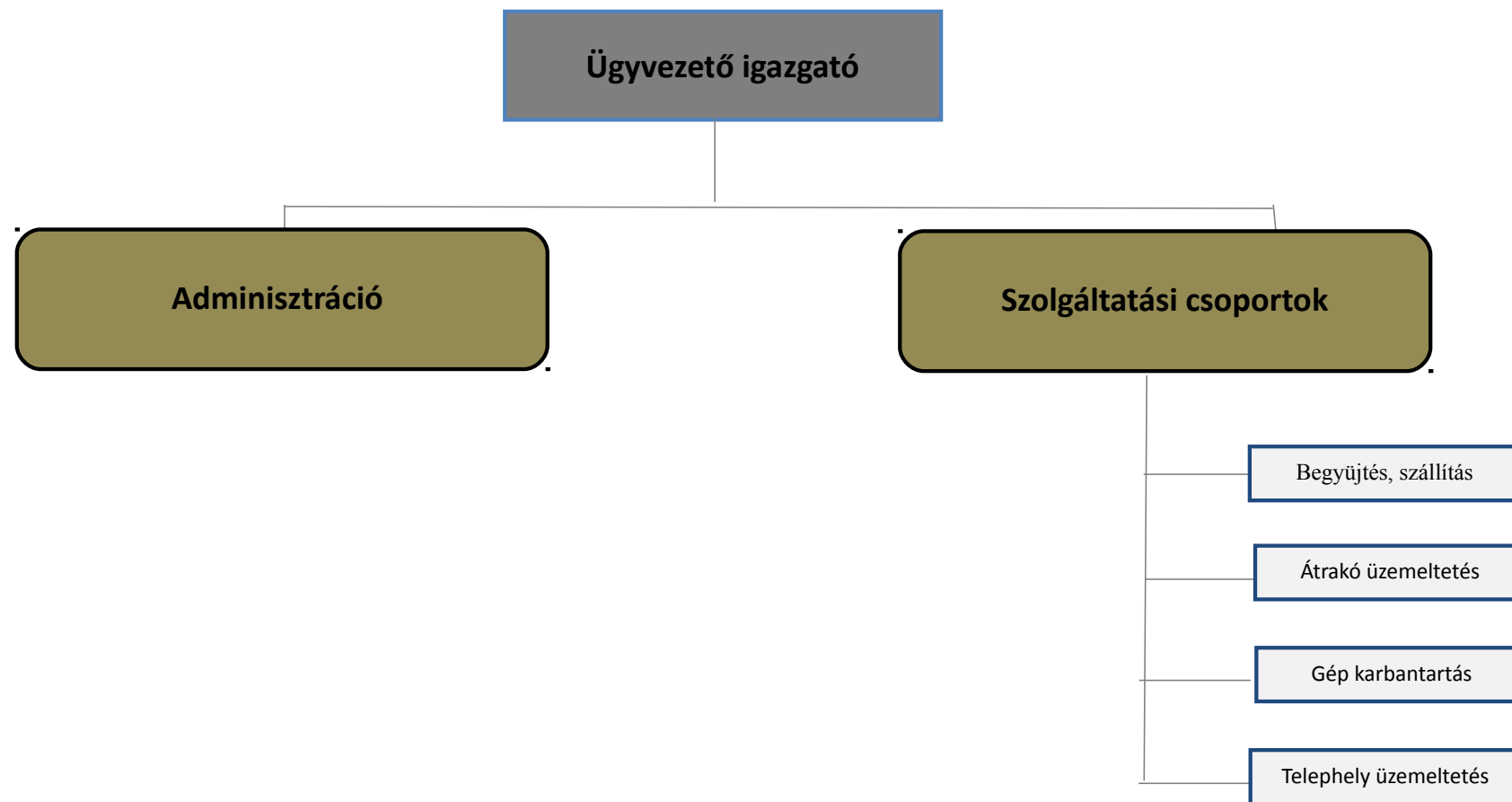
2. Csoportok

- 2.1 A társaság a szolgáltatásait csoportok útján látja el
- 2.2 Szolgáltatási csoportok
 - 2.2.1 begyűjtési és szállítmányozási csoport
 - 2.2.2 átrakó állomási csoport
 - 2.2.3 gépkarbantartási csoport
 - 2.2.4 telephely üzemeltetési csoport

IV. Záró rendelkezések

1. A munkaköri jogok és köteleességek, valamint a munkáltatói és munkavállalói jogok gyakorlása során a mindenkor hatályban lévő jogszabályok, a hatályban lévő, képviselő-testület által hozott határozatok és utasítások, a minőségirányítási, akkreditálási szabályzatok, eljárások az irányadóak.
2. A jelen szervezeti és működési szabályzatot a társaság minden munkavállalója köteles alkalmazni és betartatni.

Hatvan, 2013. március 14.



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

Statisztikai számjel

1	0	-	0	9	-	0	3	3	6	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék száma

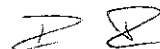
Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.

3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.

Egyszerűsített éves beszámoló

2012. november 13. - 2012. december 31.

Hatvan, 2013. március 12



Decsi Ferenc

ügyvezető

Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.

Egyszerűsített éves beszámoló
"A" MÉRLEGE

Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

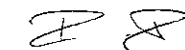
Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2+3+4 sor)	-	-	6 770
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	-	-	-
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	-	-	6 770
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	-	-	-
5.	B. Forgóeszközök (6-9 sorok)	-	-	10 925
6.	I. KÉSZLETEK	-	-	-
7.	II. KÖVETELÉSEK	-	-	1 800
8.	III. ÉRTÉKPAPIROK	-	-	-
9.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	-	-	9 125
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások	-	-	-
11.	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN (1+5+10 sor)	-	-	17 695

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
12.	D. Saját tőke (13+15+16+17+18+19+20 sor)	-	-	8 485
13.	I. JEGYZETT TŐKE	-	-	10 000
14.	Ebből: MNV Zrt tulajdonrész	-	-	-
15.	II. JEGYZETT DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	-	-	-
16.	III. TŐKETARTALÉK	-	-	-
17.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-	-	-
18.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	-	-	-
19.	VI. ÉRTÉKELESI TARTALÉK	-	-	-
20.	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	-	-	-1 515
21.	E. Céltartalékok	-	-	-
22.	F. Kötelezettségek (23-25 sorok)	-	-	9 110
23.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	-	-	-
24.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	-	-	-
25.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	-	-	9 110
26.	G. Passzív időbeli elhatározások	-	-	100
27.	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN (12+21+22+26 sor)	-	-	17 695

Hatvan, 2013 március 12.



Decsi Ferenc
ügyvezető

Statisztikai számjel: 24183219-3811-572-10

Cégjegyzék szám: 10-09-033600

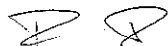
Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.

Egyszerűsített éves beszámoló
"A" EREDMÉNYKIMUTATÁSA
(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	-	-	-
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	-	-	-
III.	Egyéb bevételek	-	-	-
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	-	-	897
V.	Személyi jellegű ráfordítások	-	-	610
VI.	Értékcsökkenési leírás	-	-	8
VII.	Egyéb ráfordítások	-	-	-
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII)	-	-	-1 515
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	-	-	-
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	-	-	-
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	-	-	-
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (±A±B)	-	-	-1 515
X.	Rendkívüli bevételek	-	-	-
XI.	Rendkívüli ráfordítások	-	-	-
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X-XI)	-	-	-
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±C±D)	-	-	-1 515
XII.	Adófizetési kötelezettség	-	-	-
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (±E-XII)	-	-	-1 515
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	-	-	-1 515

Hatvan, 2013 március 12


Decsi Ferenc
ügyvezető



Hatvan és Térsége
Hulladékgazdálkodási
és Környezetvédelmi
Nonprofit Közhasznú Kft.

📍: 3000 Hatvan, Szepes Béla u 2.

☎ 37/341-785 📠 37/344-722

info@hthk.hu

Egyszerűsített éves beszámoló
KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLETE
2012. év

Hatvan, 2013. március 12.

Decsi Ferenc

ügyvezető

Általános rész

A cég neve	Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.
Az alapítás időpontja	2012. november 13.
A bejegyzés időpontja	2012. december 05.
Működési forma	Közhasznú besorolású Társaság
A vállalkozás képviselőre / a beszámoló aláírására jogosult személy neve, beosztása, címe	Decsi Ferenc ügyvezető 3012 Hatvan, Bartók Béla u. 4/a
Könyvvizsgálati kötelezettség	Törvényi előírás szerint kötelező
Könyvvizsgáló neve, címe	SZAKÉRT Adószaktanácsadó és Könyvvizsgáló Kft. Baranyi Józsefné 5100 Jászberény, Álmos u. 9. kamarai tagsági szám: 000763
Felügyelő bizottsági tagok neve, címe	Juhász Istvánné 3011 Heréd, Kolozsvári u. 8. Aladics László 2118 Dány, Rákóczi út 31 – 33. dr. Szalai László 3024 Lőrinci, Vörösmajori u. 47
A beszámoló összeállítója:	Maruzsné Németh Beáta 3000 Hatvan Irinyi u 32. Regisztrációs szám: 153195

A társaság tevékenységi körei

TEÁOR szám	Közhasznú főtevékenység
38.11	Nem veszélyes hulladék gyűjtése
38.21	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
38.90	Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
49.41	Közüti áruszállítás

A tulajdonos és tulajdoni hányada

Tulajdonos neve	Jegyzett tőke névértéke Ft-ban	Tulajdonosi hányad %
Hatvan Város Önkormányzata	10 000 000	100

2012. december 11-i döntés értelmében a Társasághoz további tulajdonosok csatlakoztak. A Jegyzett tőke emelésről a cégbírósi változás és annak bejegyzésének kelte 2013. január 30., ezért az általuk befizetésre került törzstőkét egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között tartunk nyilván.

Az újonnan csatlakozott tulajdonosok és a 2012. évben általuk befizetésre került törzstőke összege

Tulajdonos neve	Jegyzett tőke névértéke Ft-ban
Jászfényszaru Város Önkormányzata	7 400 000
Apc Község Önkormányzata	100 000
Boldog Község Önkormányzata	100 000
Csány Község Önkormányzata	100 000
Heréd Község Önkormányzata	100 000
Hort Község Önkormányzata	100 000
Kerekharaszt Község Önkormányzata	100 000
Nagykökényes Község Önkormányzata	100 000
Petőfibánya Község Önkormányzata	100 000
Rózsaszentmárton Község Önkormányzata	100 000
Zagyvaszántó Község Önkormányzata	100 000
Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás	100 000

A Számvitel politika rövid ismertetése

Általános rész

A számviteli politika célja, hogy a vállalkozásnál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze, és ezzel egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információkat szolgáltatasson.

A számviteli politika készült a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény), valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolókészítési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 224/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) szerint.

A könyvvezetés a **kettős könyvvitel** rendszerében történik. Ennek megfelelően az üzemi /üzleti/ tevékenység eredményének megállapítását a számviteli törvény szerinti „A” változat formájában, azaz **össz költség eljárással** végzi a vállalkozás.

Eszközök értékelése

Alapelv, hogy az eszközöket beszerzési, előállítási költségüknél magasabb értéken nem lehet értékelni, felértékelésre semmilyen módon nincs lehetőség.

1./ A befektetett eszközök és a forgóeszközök értékelése általában úgy történik, hogy a nyilvántartás szerinti beszerzési, illetve előállítási költségeket a leírásokkal csökkentjük.

Beszerzési költség: az a ráfordítás, amely az adott eszközhöz annak használatba vételéig felmerült és **eszközökhöz egyedileg hozzárendelhető**.

Nyilvántartási érték: az eszközöket a könyvekben tényleges beszerzési árakon tartják nyilván.

A Kft. a vásárolt készletekről folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartást nem vezet.

Leírások:

- a) értékcsökkenés (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél)
- b) értékvesztés (egyéb eszközöknél)

Amortizációs módok és eljárások

Lineáris leírás: az eszköz értékének egyenletesen, minden évben azonos összegű elszámolása; a leírási norma megadható százalékban vagy abszolút összegben.

Az amortizációt a már rendeltetésszerűen használatba vett üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni mindaddig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk. Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el. Az értékcsökkenés elszámolása negyedévente történik.

Maradványérték a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Az amortizáció alapja az aktiválásra kerülő beszerzési, illetve előállítási költség (bruttó érték), módszere a lineáris leírás.

- épületek: 50 év hasznos élettartam
- építmények: 50 év hasznos élettartam, az évenkénti leírás mértékét
- földterület: a társaság nem számol el leírást
- gépek, berendezések, felszerelések járművek: 20%, 5 év hasznos élettartam.
- számítástechnikai eszközök esetén 33%
- az immateriális javak, ahol a leírást az alábbiak szerint:
 - vagyoneértékű jogok beszerzési költségét 6 év alatt,
 - a szellemi termékek beszerzési, illetve előállítási költségét a használatba vételkor egyedileg meghatározásra kerülő használati időtartam,
 - egyéb immateriális javak beszerzési költségét 5 év alatt írják le értékcsökkenésként, lineáris módszerrel.
- minden egyéb fel nem sorolt tárgyi eszköz 14,5%

Az értékcsökkenését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, mérlegkészítéskor érvényes /ismert/ piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

A kis értékű (100.000,- Ft egyedi érték alatti), egy éven túl elhasználódó eszközöket a használatba vételkor értékcsökkenési leírási költségként teljes egészében elszámolják.

Értékvesztések

A vállalkozásban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel – értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és a piaci értéke közötti veszteség jellegű különbözet összegében, ha ez tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A számviteli törvény szerint az eszközök felértékelésére nem kerülhet sor, el kell viszont számolni az értékvesztések összegét. Az egyszer már leértékelt eszközök később nem értékelhetők fel, még az eredeti beszerzési költséjükre sem.

Források értékelése

A saját tőkét, a céltartalékot és a kötelezettséget könyv szerinti értékben mutatjuk ki.

A szállítókkal szembeni kötelezettségeket az elismert, számlázott összegben vesszük figyelembe.

Céltartalék

A céltartalékkal a vállalkozás az óvatosság és az összemérés elvéből kiindulva pontosítja az eredményt, valósabbá teszi a saját tőkéjét, és fedezetet teremt a múltbeli folyamatban lévő bizonytalan kimenetelű események jövőre vonatkozó kedvezőtlen hatására, várható kockázataira.

A számviteli törvény céltartalék képzését írja elő, egyéb ráfordításként kell elszámolni, felhasználását /feloldását/ egyéb bevételként számolja el a cég.

A számviteli törvény óvatosság elve szerint nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan.

A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A Kft. a számviteli törvény szerint kettős könyvvitel vezetésére kötelezett.

Beszámolási kötelezettségének egyszerűsített éves beszámoló formájában tehet eleget.

A Kft. 2012. december 5-én került bejegyzésre, tényleges tevékenységét ebben az évben még nem kezdte meg. A tevékenység indításához szükséges engedélyek beszerzése és azok előkészítési munkáival kapcsolatos tevékenység folytatása volt ebben az időszakban.

A 2012. évi gazdálkodásról mérleg és eredménykimutatás elkészült, melynek adatai alapján a Kft. vagyoni, pénzügyi helyzete a következő:

A Kft. mérleg főösszege: 17 695 e Ft

ESZKÖZEI

Befektetett eszközök állománya: 6 770 e Ft

A Kft. forgóeszköz állománya: 10 925 e Ft

Készletek -

Követelések: (áfa) 1 800 e Ft

Pénzeszközök 9 125 e Ft

- *pénztár* 175 e Ft
- *elszámolási betétszámlák* 8 950 e Ft

Aktív időbeli elhatárolás -

FORRÁSAI

A Kft. saját tőkéje 8 485 e Ft

Kötelezettségei 9 110 e Ft

Rövid lejáratú kötelezettségek 9 110 e Ft

- *Alapítókkal szembeni kötelezettségek* 8 500 e Ft
- *Munkavállalókkal szembeni kötelezettség* 326 e Ft
- *Rövid lejáratú kötelezettségek (adók, járulékok)* 284 e Ft

Passzív időbeli elhatárolások 100 e Ft

A Kft. egyszerűsített éves beszámolót, összköltség eljárású A változatú eredménykimutatást készít, melynek főbb tételei ezer Ft-ban a következők:

I.	Értékesítés nettó árbevétele	-
III.	Egyéb bevételek	-
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	897
V.	Személyi jellegű ráfordítások	610
VI.	Értékcsökkenési leírás	8
VII.	Egyéb ráfordítás	-
	Ebből: értékvesztés	-
A.	Üzemi tevékenység eredménye	-1 515
VIII.	Pénzügyi műveletek bevétele	-
IX.	Pénzügyi műveletek kiadása	-
B.	Pénzügyi műveletek eredménye	-
C.	Szokásos vállalkozási eredmény	- 1 515
XI.	Rendkívüli ráfordítás	-
D.	Rendkívüli eredmény	-
E.	Adózás előtti eredmény	- 1 515
F.	Adózott eredmény	- 1 515
G.	Mérleg szerinti eredmény	- 1 515

A társaságnak tárgy évben nem keletkezett társasági adója.

A munkaerő állomány:

Foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszáma 1 fő.

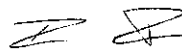
**Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi
Nonprofit Közhasznú Kft.**

3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.

Egyszerűsített éves közhasznú beszámoló

2012. november 13. – 2012. december 31.

Hatvan. 2013. március 12.



Decsi Ferenc
ügyvezető

Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.

MÉRLEG

2012. november 13. - 2012. december 31.

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A. Befektetett Eszközök			6 770
02.	I. Immateriális Javak			
03.	II. Tárgyi Eszközök			6 770
04.	III. Befektetett Pénzügyi Eszközök			
05.	B. Forgóeszközök			10 925
06.	I. Készletek			
07.	II. Követelések			1 800
08.	III. Értékpapírok			
09.	IV. Pénzeszközök			9 125
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások			
11.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN			17 695
13.	D. Saját tőke			8 485
14.	I. Induló tőke / Jegyzett tőke			10 000
15.	II. Tőkeváltozás / Eredmény			
16.	III. Lekötött tartalék			
17.	IV. Értékelési tartalék			
18.	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből			-1 515
19.	VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
20.	E. Céltartalékok			
21.	F. Kötelezettségek			9 110
22.	I. Hátrasorolt kötelezettségek			
23.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
24.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek			9 110
25.	G. Passzív időbeli elhatárolások			100
26.	FORRÁSOK ÖSSZESEN			17 695

Hatvan, 2013. március 12.



Decsi Ferenc

ügyvezető

Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.

EREDMÉNYKIMUTATÁS

2012. november 13 - 2012. december 31.

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) mód.	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A. Összes közhasznú tevékenység bevétele			
02.	1. Közhasznú célú működésre kapott támogatás			
03.	a) alapítótól			
04.	b) központi költségvetéstől			
05.	c) helyi önkormányzattól			
06.	d) egyéb			
07.	2. Pályázati úton elnyert támogatás			
08.	3. Közhasznú tevékenységből származó árbevétel			
09.	4. Egyéb közhasznú tevékenységből származó bevétel			
10.	5. Egyéb bevétel			
11.	6. Rendkívüli bevételek			
12.	B. Vállalkozási tevékenység bevétele			
13.	C. Összes bevétel (A+B)			
14.	D. Közhasznú tevékenység ráfordításai			1 515
15.	1. Anyagjellegű ráfordítások			897
16.	2. Személyi jellegű ráfordítások			610
17.	3. Értécsökkenési leírás			8
18.	4. Egyéb ráfordítások			
19.	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai			
20.	6. Rendkívüli ráfordítások			
21.	E. Vállalkozási tevékenység ráfordításai			
22.	1. Anyagjellegű ráfordítások			
23.	2. Személyi jellegű ráfordítások			
24.	3. Értécsökkenési leírás			
25.	4. Egyéb ráfordítások			
26.	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai			
27.	6. Rendkívüli ráfordítások			
28.	F. Összes ráfordítás (D+E)			1 515
29.	G. Adózás előtti vállalkozási eredmény (B+E)			-1 515
30.	H. Adófizetési kötelezettség			
31.	I. Tárgyévi vállalkozási eredmény (G-H)			
32.	J. Tárgyévi közhasznú eredmény (A-D)			-1 515

Hatvan, 2013. március 12



Decsi Ferenc
ügyvezető

Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft.

KÖZHASZNÚSÁGI JELENTÉS

2012. november 13. - 2012. december 31.

Közhasznú tevékenysége során vállalkozási bevétel nem származott. 1 515 e Ft Közhasznú kiadás került elszámolásra, melyből fakadóan -1 515 e Ft vagyonváltozás történt. A szervezet a mérlegfordulónapon 17 695 e Ft Eszkőzzel rendelkezett melyből 9 125 e Ft pénzeszköz volt. A szervezet a mérlegfordulónapon 9 110 e Ft Kötelezettséget tartott nyilván, melyet a szervezet a mérleg fordulónap után már rendezett.

II. Támogatások, részletezése, forrásonként

Ssz	Megnevezés	e Ft
1	Központi költségvetési szervtől	-
2	Elkülönített állami pénzalaptól	-
3	Helyi önkormányzat és szervei	-
4	Kisebbségi települési önkormányzat és szervei	-
5	Települési önkormányzatok társulásától	-
6	Külföldi támogatás	-
7	Magánszemélyektől	-
8	Egyéni vállalkozóktól	-
9	Jogi személyiségű gazdasági társaságtól	-
10	Jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettől	-
11	Közhasznú szervezettől	-
12	Közhasznúként be nem sorolt szervezettől	-
13	APEH 1% SZJA	-

III. Cél szerinti juttatások

Ssz	Megnevezés	e Ft
1		-

IV. Tagdíj

Ssz	Megnevezés	e Ft
1		-

V. Kapott juttatások és a vagyon felhasználásának részletezése

Ssz	Megnevezés	e Ft
1	Anyagjellegű ráfordítás	897
2	Személyi jellegű ráfordítás	610
3	Értécsökkenés	8
4	Összesen	1 515

Hatvan, 2013. március 12



Decsi Ferenc
ügyvezető