

K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. július 2-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
127/2020.(VII.2.) határozata**

a saját tulajdonú gazdasági társaságok üzleti tervével kapcsolatos előírásokról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadta a saját tulajdonú gazdasági társaságok üzleti tervének sablonját, és a 2021-es üzleti évtől kezdődően valamennyi saját tulajdonú gazdasági társasága számára előírja annak használatát a határozat melléklete szerint, azzal, hogy a társaság részletes bemutatásáról szóló III. fejezet maximum 3 oldalból álljon, a feladatok működési területenként alpont táblázatos formában jelenjen meg, előző év - tárgyév - tervezett év bontásban, a szervezeti ábra pedig maximum 1 oldal legyen a II. fejezethez kapcsolódóan.

Határidő: 2021-es üzleti évtől kezdődően

Felelős: Szervezés, Pénzügyi Osztály

Végrehajtásért felelős: Saját tulajdonú társaságok ügyvezető igazgatói

Tarjáni István s.k.
polgármester

dr. Hajdu Boglárka s.k.
jegyző

a kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető

Melléklet

Az üzleti tervek tartalmi elemei és felépítése:

I Társaság alapadatai

II. Szervezeti felépítés és a vezetőség bemutatása

III. Társaság részletes bemutatása

- „történelmi” áttekintés
- vállalkozás jellege, mérete
- feladatot meghatározó testületi döntések
- a Társaság előző évi tevékenységének bemutatása
- feladatok működési területenként pl:

- szakrendelések - ellátotti létszámadatokkal

- szakosztályok felsorolása, tagok számával, versenyek számával, meccsnapok, edzések számával....

- előállított adáspercek, lapszámok, kiadványok, rendezvények, hirdetések száma

IV. A Társaság működési terve (célkitűzések meghatározása)

V. A Társaság Pénzügyi terve

A. Bevételek és kiadások fő fejezeteinek összesítő táblázata

B. Táblázat tételeinek kibontása

KIADÁSOK

a. *Általános működési (anyagi jellegű, személyi költségek, szolgáltatási díjak) költségeik*

Azok a költségek, amelyek az intézmény egész működését szolgálják. (Pl. recepció, gondnok...)

b. *Feladatra közvetlenül elszámolható költségek – feladatonként*

(Szakrendelések költségei, orvos díja, berendezések, anyag költségek...)

c. *Fejlesztési igények tételenként (megnevezés, mennyiség, egységár, bekerülési költség) felsorolva*

d. *Létszámadatok*

1., munkaviszonyban lévő alkalmazottak száma, munkaköre

2., Egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak száma

3., Szolgáltatási díjak között elszámolandó egyéni- és társas vállalkozók, stb. száma

e. A kiadások tervezésül szolgáló alapadatok

- 1., bérbeállítás kimutatása (**munkakör** megnevezése –kapcsolódó iskolai végzettség – bruttó órabér)
- 2., egyéni vállalkozói szerződött óradíjak

BEVÉTELEK

F. Szolgáltatási díjak

- díjköteles tevékenységek felsorolása
- díjtételek felsorolása

G. Folyamatban lévő pályázatok

- a., A folyamatban lévő pályázatok bemutatása, kapcsolódó vállalt feladatok felsorolása
- b., A folyamatban lévő pályázatokhoz kapcsolódó ellátandó feladatok hogyan segítik a jelenlegi feladatellátás struktúráját

H. További pályázati lehetőségek

I. Bérleti díjbevételek

- helyiség
- eszköz

Tájékoztatás a hirdetési, marketing lehetőségekről, elérhető bérleti díjakról.

J. Egyéb bevételi lehetőségek

-pl. értékesítés

VI. EGYÉB TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

K. Vállalt kötelezettségek

L. Adott kedvezmények

VII. A Társaság üzleti tervének összefoglalása

Üzleti terv rövid összefoglalása, célkitűzés, az ahhoz biztosított feltételrendszer, hiányzó feltételek