

A Mezőberényi Önkormányzat szervezetfejlesztése a szolgáltató
önkormányzat megvalósítása érdekében

Mezőberény Város Önkormányzatának
feladatellátási és finanszírozási modelljére vonatkozó javaslatok

ÁROP-1.A.5-2013-2013-0039



Készítette:
CMB Konzorcium

Tartalom

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	3
1 BEVEZETŐ	6
1.1 AZ ÖNKORMÁNYZATI FELADAT-STRUKTÚRA VÁLTOZÁSA	6
2 AZ ELLÁTANDÓ ALAPFELADATOK ÉS AZOK FINANSZÍROZÁSA MEZŐBERÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL	9
2.1 AZ ALAPFELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEZET-RENDSZER	13
2.1.1 ÖSSZ-SZERVEZETI STRUKTÚRA, FELADATMEGOSZTÁS	13
2.1.2 SZERVEZETI FORMA	17
2.1.3 A KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK GAZDÁLKODÁSI-, MŰKÖDÉSI ÖNÁLLÓSÁGA	21
3 A KIJELÖLT FÓKUSZOK ELEMZÉSE ÉS A KAPCSOLÓDÓ JAVASLATOK	22
3.1 A FELADAT-ELLÁTÁS ÉS FINANSZÍROZÁS VIZSGÁLATI FÓKUSZAINAK KIJELÖLÉSE	22
3.2 A FÓKUSZOK ÁLTAL ÉRINTETT SZERVEZETEK GAZDÁLKODÁSÁNAK ÉS MŰKÖDÉSÉNEK ELEMZÉSE	22
3.3 JAVASLATOK A FÓKUSZBA KERÜLT ALAPFELADATOK ELLÁTÁSÁNAK MÓDJÁVAL, AZ AZOKAT ELLÁTÓ EGYES SZERVEZETEKKE, AZOK MŰKÖDÉSÉVEL ÉS GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATBAN	28
3.4 VÁROSI KÖZZSZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY KÖZÉTKEZÉSI KÖZPONTJA MŰKÖDÉSÉNEK ÁTTEKINTÉSE	34
3.4.1 A KÖZÉTKEZTETÉS KÖRÜLMÉNYEI ÉS FELTÉTELRENDSZERE:	34
3.4.2 AZ ÉTKEZTETÉS, ÉTELÁRAK ÉS A KALKULÁCIÓ	36
3.4.3 NYERSANYAG NORMA	37
3.4.4 AZ ÉTKEZTETÉS ALAKULÁSA – A RENTABILITÁS	38
3.5 AZ ÖNKORMÁNYZAT VÁROSI KÖZZSZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY KÖZÉTKEZÉSI KÖZPONTJA SZERVEZET	41
3.6 A STATISZTIKA ÉS AZ INTÉZMÉNYI ÉTKEZTETÉSEL KAPCSOLATOS ADATOK:	44
3.7 A NORMATÍV TÁMOGATÁSOK SZABÁLYAI ÉS FELTÉTELRENDSZERE:	48
A 37/2014. (IV. 30.) EMMI RENDELET FŐBB SZABÁLYAI:	52
ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI IRÁNYELVEK A SZÁMVITELI TÖRVÉNY TÜKRÉBEN	59

Vezetői összefoglaló

Az „ÁROP 1.A.5 Szervezetfejlesztés konvergencia régiókban levő önkormányzatok számára” projekt az önkormányzatok működésében 2012/2013 fordulóján beállt, feladatellátásra és finanszírozásra vonatkozó változások vizsgálatát célozta meg.

Az önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt alapfeladatokról és azok finanszírozásáról elmondható, hogy Mezőberény város 2013-ban működési kiadásainak 21%-át, felhalmozási kiadásainak 2%-át fordította önként vállalt feladatnak ellátására.

A városra igen nagy finanszírozási terhet ró kötelező feladatnak ellátása, ugyanis a feladatfinanszírozás jelenlegi rendszere hátrányosan érinti az önkormányzatot, mivel a polgármesteri hivatal finanszírozott létszáma nem elegendő a feladatok elvégzéséhez, így az önkormányzatnak saját erőből kell forrást biztosítani a feladat végzéséhez.

Mezőberény Város Önkormányzata esetében az alapfeladatokat ellátó szervezet-rendszerről összességében megállapítható, hogy egyszerű, széttöredezettség nem jellemzi, illetve igen koncentrált, ami nagy szervezeti hatékonyságra utal. Az össz-szervezeti struktúrát és kapcsolódó alapfeladat-megosztást illetően alapvetően nem tartunk szükségesnek módosítást.

Az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ, az Mezőberény Város Óvodai Intézménye, valamint a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat esetében úgy véljük, hogy az általuk lefedett ágazat (szociális), jelenlegi tevékenységstruktúrájuk, a kapcsolódó jelentős részben közalkalmazotti jogállás azt mutatják, hogy mindhárom intézmény jelenlegi működési formája megfelelő.

A Városi Közszolgáltató Intézmény esetében merülhet fel más szervezeti forma lehetősége. Itt megfontolandó lehet a társasági forma felé való lépés – lévén, hogy feladatainak egy csoportja nagyobb rugalmasságot igényel, illetve a szolgáltatás-nyújtás az önkormányzaton kívüli (piaci) szereplőkre is kiterjedhet –, vagy akár egy erőteljesebben kötött forma felé való elmozdulás (önálló gazdálkodás szűkítése). Ezen alternatívákról bővebben ld. lentebb.

Azt, hogy a szociális és óvodai intézmények csak önállóan működők, tehát gazdálkodásukat a Polgármesteri hivatal vezeti, a feladatok fényében szintén racionális, hatását tekintve pedig hatékony döntésnek gondoljuk.

Az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ feladatainak és működési környezetének alapján megfontolandónak gondoljuk az ő esetében is az önálló gazdálkodás jogkörének szűkítését.

Az önkormányzat feladatainak és az azok ellátásáért felelős szervezetek (kötségvetési intézmények és gazdasági társaságok) áttekintése alapján a Polgármesteri Hivatal felsővezetésével közösen tűztük ki a városi feladat-ellátás és - finanszírozás fókuszait: a Városi Közszolgáltató Intézmény működését és gazdálkodását.

Az egyes területek által érintett feladatok ellátására és finanszírozására vonatkozóan az alább összegzett javaslatokat fogalmaztuk meg:

Városi Közzszolgáltató Intézmény működése és gazdálkodása

- A Városi Közzszolgáltató Intézmény feladatai hatékonyságának javítása a szervezeti forma változtatásán keresztül - alternatívák:

1. A profitábilis tevékenységek kiszervezése egy profit-orientált Gt-be, a bevételt nem termelő hagyományos közfeladatok maradnának a Városi Közzszolgáltató Intézménynél.

Profitábilisként potenciálisan szóba jöhető tevékenységek: *lakásállomány* kezelése, építő kapacitások, kertészet, ipari terület, geotermikus hőellátás, munkagépek, sportpályák kiadása

Egy új gazdasági társaság létrehozása többlet kiadásokkal járna az önkormányzat számára a társaság alapítása 4 millió Ft, éves fenntartási költsége elérheti a 10 millió Ft-ot. (ügyvezető bére, gazdasági vezető bére, felügyelő bizottság tisztelet díja). A jelenlegi működéshez képest a tervezett tevékenységekkel kapcsolatban elérhető többletbevétel a jelenlegi nem eredményez ilyen mértékű nyereséget. A létrehozandó új szervezettel kapcsolatban költség megtakarítási tényezőként merült fel a jelenlegi intézményi működéshez képest a piaci alapon végzett tevékenységekhez kapcsolódóan az ÁFA visszaigénylése.

2. A Városi Közzszolgáltató Intézménynél megmaradó feladataiból a szűken vett közfeladaton kívüli tevékenységek leválasztása (átengedése a helyi vállalkozásoknak), a megmaradó feladatokhoz a kapacitások hatékonyság szempontból történő felülvizsgálata, s annak alapján azok erőteljes szűkítése.

A Városi Közzszolgáltató Intézménynél gazdálkodási önállóságának szűkítése, könyvelésének és bérszámfejtésének áthelyezése a Polgármesteri Hivatalhoz.

Egyes szezonális feladatokat a költséghatékonyság érdekében célszerű lenne külső szolgáltatótól megrendelni, pl.: hóeltakarítás, esetleg strand kiadása a jelenleginél kevesebb támogatással

A városüzemeltetési és intézmény-üzemeltetési feladatokkal kapcsolatban az alábbiakat javasolnánk:

- Megvizsgálva a különböző intézmények intézmény-működtetési feladatellátását arra jutottunk, hogy több helyen hasonló kapacitásokat, kompetenciákat tartanak fent (takarítás, karbantartás), ezért ezek egy helyre szervezésében jelentős hatékonysági tartalékot látunk. Ily módon a párhuzamosságok (ellátott feladatokban, műszaki berendezésekben, hr-kapacitásokban/létszámban, szakértelemben, stb.) megszüntethetők, ezáltal a kapacitások kihasználtsága javul, erőforrások szabadulnak fel az érintett egységekben. A kapacitás-kihasználtság tovább javítható azáltal, hogy a két terület ellentétes irányú szezonálisai (az iskola-működtetés szüniidőben nem,

míg a városüzemeltetés jellemzően akkor erőteljesebben folyik) kiegyenlítik egymást. Az így létrejövő szervezetben az azonos kompetenciák egy helyre kerülnének, azok közösen használt szakmai „pool”-ként funkcionálnának. Az erőforrások (humán és eszköz) egy helyre való koncentrálása hatékonyabbá és koordináltabbá teszi mind a vezetést, mind pedig a feladatellátást. A gazdasági társasági formán keresztül az üzleti szemlélet erősödik, a működés rugalmassága nő, a munkavállalók megbecsülése és minőségi cseréje nagyobb mozgásteret kap és a külső források bevonása is egyszerűsödik. A szezonálisan szabad kapacitások külső feladatokra irányíthatók/irányítandók.

Emellett javasoljuk a közmunkaprogramokban foglalkoztatottak lehetőség szerinti alkalmazását, elsősorban a takarítás területén.

Szintén javasoljuk megvizsgálni, hogy az adott tevékenységek hosszabb időre szóló kiszervezéssel nem költséghatékonyabb-e a feladatok ellátása – ezt a vizsgálatot javasoljuk a tevékenység végzése közben időről időre újra elvégezni.

- A városüzemeltetési tevékenység szervezeti leképeződésével, ill. az operatív munkaszervezéssel kapcsolatban javasolnánk egy közbülső munkaszervezési szint kialakítását, vagy a jelenlegi közbülső szint kapacitásainak kibővítését. Ezt feltétlenül indokoltnak tartjuk ahhoz, hogy a jelentős számú saját munkavállaló és közmunkás összességét irányítani, munkását kontrollálni lehessen.

Szintén javasolnánk a városüzemeltetésben foglalkoztatott munkatársak térbeli „röghöz kötését” oldani, a kapacitások optimálisabb kihasználása érdekében. E rugalmasság szintén támogatná a munkaszervezési és kontroll funkciók elláthatóságát.

Végül, nem látjuk indokoltnak a Polgármesteri Hivatal, Pénzügyi Osztálya alatti közműves-csapatnak a Városi Közszolgáltató Intézménytől való elkülönülését, adott esetben ők is enyhíteni tudnák a középszinten kialakult koordinációs kapacitás-hiányt.

- Az erőteljesebb kontroll érdekében javasolt a Városi Közszolgáltató Intézmény Éves Munkatervének olyan kialakítása, melyben az adott évre vonatkozó teljesítmények később számonkérhető módon vannak definiálva, majd az év során a megvalósulás – megfelelő alátámasztást megkövetelve – számonkérve. Emellett szintén javasolt a feladatvégzés (költség) hatékonyságára – az általánosan végzett statisztikai adatszolgáltatáson túlmutató – mutatók/benchmarkok kialakítása. A költséghatékonyság megítélését támogató és az összehasonlítást lehetővé tevő – döntően pénzügyi adatokat és naturáliákat összekapcsoló, fajlagos – teljesítménymutatók a munkaterv és az elemi költségvetések, illetve beszámolók összekapcsolásával javasolt létrehozni. Az intézmény által lefedett területeket illetően nem gondoljuk, hogy Polgármesteri Hivatalnak saját belső „szakmai kontroll” kompetenciákat kellene kiépítenie, ezeket javasoljuk a tervezés-beszámolás időszakában kívülről beszerezni.

1 Bevezető

A helyi önkormányzatok feladatai 2013-ban jelentősen megváltoztak. A változás több területet érintett: hatályba lépett a 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.) nagy része, kivétel a 2014. évi önkormányzati választásokat követően hatályos változásokat, életbe lépett a köznevelési törvény, valamint a járásokról szóló törvény. 2013-tól az önkormányzati feladatellátás, ezzel együtt a finanszírozási rendszer is alapjaiban megváltozott, új finanszírozási struktúra került kialakításra, amely elszakadt az eddig jellemzően normatív támogatási rendszertől.

1.1 Az önkormányzati feladat-struktúra változása

Az új önkormányzati törvény következtében az önkormányiroda, az államigazgatási feladatok, az oktatásügy és a kórházak, szakrendelők üzemeltetése állami fennhatóság alá került. Az államigazgatósági feladatok a jegyzőtől járási hatáskörbe kerültek, ezáltal a Polgármesteri Hivatalok ügyviteli forgalma helyi ügyintézésre korlátozódik. Az oktatási intézmények fenntartása, az óvodai ellátás, a pénzgazdálkodás, városüzemeltetés, városfejlesztés, egészségügyi alapellátás (járóbeteg-gondozás járási feladatkör 2013. január 1-jétől), szociális ellátások önkormányzati hatáskörben lévő feladatok. Továbbra is önkormányzati feladat maradt a gyermekétkeztetés, azonban nem csak a városi fenntartású intézményekben, hanem a korábban megyei és térségi fenntartású intézményekben is.

A települési önkormányzatok a jövőben tehát a valós helyi feladatszervezési döntéseket igénylő közszolgáltatásokat biztosítják a lakosság számára. Ezen helyi közügyek ellátását egy – az önkormányzatok jövedelemtermelő képességétől függő, általános jellegű támogatás szolgálja 2013-tól. A helyi önkormányzatokat megillető, helyben maradó személyi jövedelemadó részesedés 2013-tól megszűnt azzal, hogy a helyben maradó személyi jövedelemadó – feladatátcsoportosítással nem érintett - összege ezen általános jellegű támogatásba épült be. A megyei önkormányzatok a területfejlesztés kulcsszereplői lesznek, a jövőben az államigazgatási feladat- és hatáskörök döntő többségét az államigazgatási szervek látják el, biztosítva az igazgatási feladatok országon belül egyenlő színvonalon történő ellátását.

A Mötv. alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok az alábbiak:

- településfejlesztés, településrendezés;
- településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

- egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- óvodai ellátás;
- kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
- szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- lakás- és helyiséggazdálkodás;
- a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
- a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
- sport, ifjúsági ügyek;
- nemzetiségi ügyek;
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
- helyi közösségi közlekedés biztosítása;
- hulladékgazdálkodás;
- távhőszolgáltatás;
- víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

A feladatok átrendeződésével párhuzamosan a finanszírozási rendszer is átalakul, feladatfinanszírozás kerül bevezetésre. A feladatfinanszírozás során az állam által meghatározott működési kiadási szükséglet, valamint az önkormányzatok működési célú bevételi lehetőségeinek figyelembevételével kerül meghatározásra az egyes önkormányzatok költségvetési támogatása. A fent felsorolt - törvény által meghatározott - kötelező feladatokon felül önként vállalt feladatokat az önkormányzat saját bevételei terhére láthat el.

A jogszabályi változás természetesen érintette az önkormányzatok személyi állományát is (pl. a járási hivatal megalakulása miatt a létszám jelentősen lecsökkent). Mivel az ellátandó feladatok is változtak, a személyi állomány létszámát, kompetenciáját és munkaköri besorolását összhangba kell(ett) hozni az ellátandó feladatokkal.

A helyi önkormányzatok a megváltozott feladat ellátás és finanszírozási rendszer alapján a 2013-as év tervezésekor átalakították szervezetüket, és az új szabályozási háttérnek megfelelően alakították ki költségvetésüket.

2 Az ellátandó alapfeladatok¹ és azok finanszírozása Mezőberény város Önkormányzatánál

Mezőberény Város által ellátott feladatok

b) Önkormányzati feladatok

A helyi önkormányzatok önállósága többek között azt jelenti, hogy az önkormányzat szabadon vállalhat minden ügyet, amelyet törvény nem utalt más szerv kizárólagos hatáskörébe és ezekben az ügyekben mindent megtehet, ami jogszabályt nem sért. A kötelező feladatok helyi végrehajtása során az önkormányzat a helyi elképzelésekhez és lehetőségekhez igazodva további célokat tűzhet ki, önállóan alakíthatja a központi célok megvalósításának helyi módzatait. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Mezőberény Város Önkormányzata az alábbi feladatok ellátásáról köteles gondoskodni:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;

¹ A támogató feladatokról (helyzet és változás) és azok ellátásáról – ld. a II. feladat alatt

19. hulladékgazdálkodás;
20. távhő,
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Más jogszabályok többek között az alábbi kötelező önkormányzat által ellátandó feladatokat határozzák meg:

1. Iskolai étkeztetés biztosítása
2. Az egészségügyi alapellátás biztosítása
3. Állati eredetű hulladék ártalmatlanná tétele
4. A település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok
5. Az önkormányzati tulajdonban lévő műemlékek védelme, fenntartása és méltó hasznosítása
6. Közfoglalkoztatás megszervezése
7. Települési hulladék gyűjtése
8. Kötelező kéményseprő ipari szolgáltatás biztosítása
9. Közalkalmazottak és köztisztviselők foglalkozás- egészségügyi alapellátása
10. Gondoskodás a hivatal, illetve a költségvetési szervek belső ellenőrzésének működtetéséről.

A kötelező feladatokon túl az önkormányzat szabadon vállalhat egyéb feladatokat is. Az önkormányzat a szabadon vállalt feladatait oly módon oldhatja meg, hogy az ne veszélyeztesse a törvényekben kötelezően előírt feladatok megvalósítását.

Önként vállalt feladatok

Önkormányzat

1. Mezőőri őrszolgálat

Polgármesteri Hivatal

2. Rendszeres szociális segély, helyi rendelet alapján
3. Gyermekétkeztetés (rendkívüli gyermekvédelmi támogatás)
4. Autóbusz közlekedés (rendkívüli gyermekvédelmi támogatás)
5. Ápolási díj: méltányossági
6. Adósságkezelési lakásfenntartási támogatás
7. Szociális kölcsön
8. Temetési kölcsön
9. Városi rendezvények támogatása
10. Egyéb külkapcsolatok finanszírozása támogatás
11. Önkormányzati támogatás biztosítása egyéb szervezeteknek
12. Helyi védelem alatt álló épületek megóvása

Orlai Petrics Soma Kulturális Központ

1. Könyvkiadás
2. Folyóirat kiadás
3. Egyéb kiadói tevékenység
4. Hangfelvétel készítése, kiadása
5. Saját tulajdonú ingatlan bérbeadása

6. Oktatás
7. Előadóművészeti tevékenység

Városi Közszolgáltató Intézmény

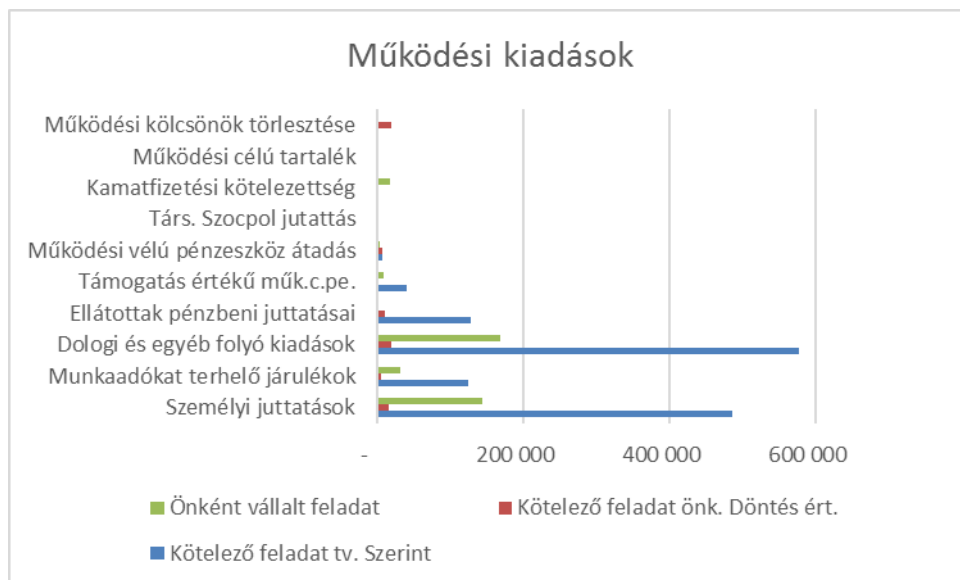
1. Kistérségi busz üzemeltetése
2. Üdülő szálláshely szolgáltatás
3. Szabadidős park, fürdő és strand szolgáltatás
4. Nem lakóingatlan bérbeadás
5. Piac és Vásárcsarnok üzemeltetése

Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat

1. Otthoni szakápolás
2. Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás
3. Fizioterápiás szolgáltatás
4. Időskorúak tartós benntlakásos ellátása
5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
6. Támogató szolgálat
7. Adósságkezelési szolgáltatás

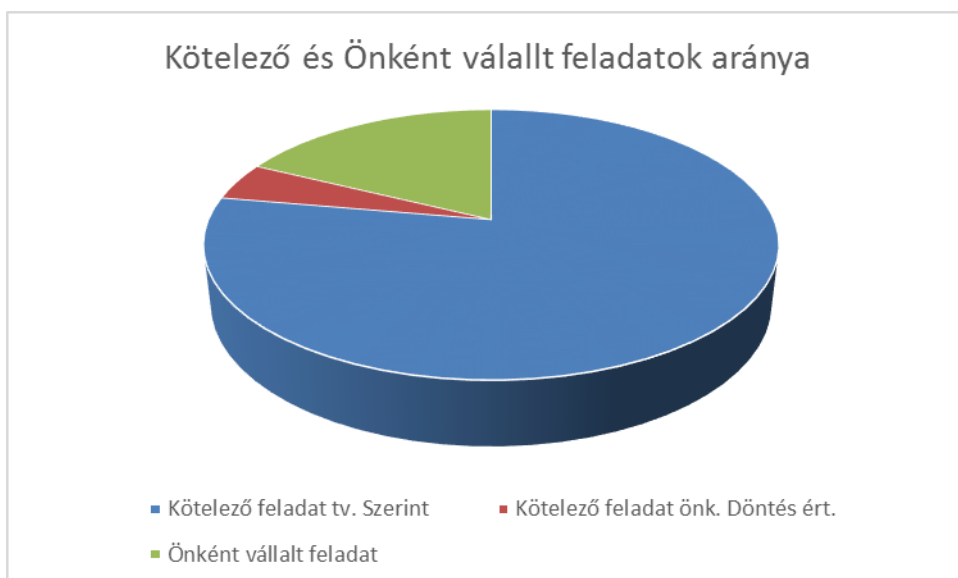
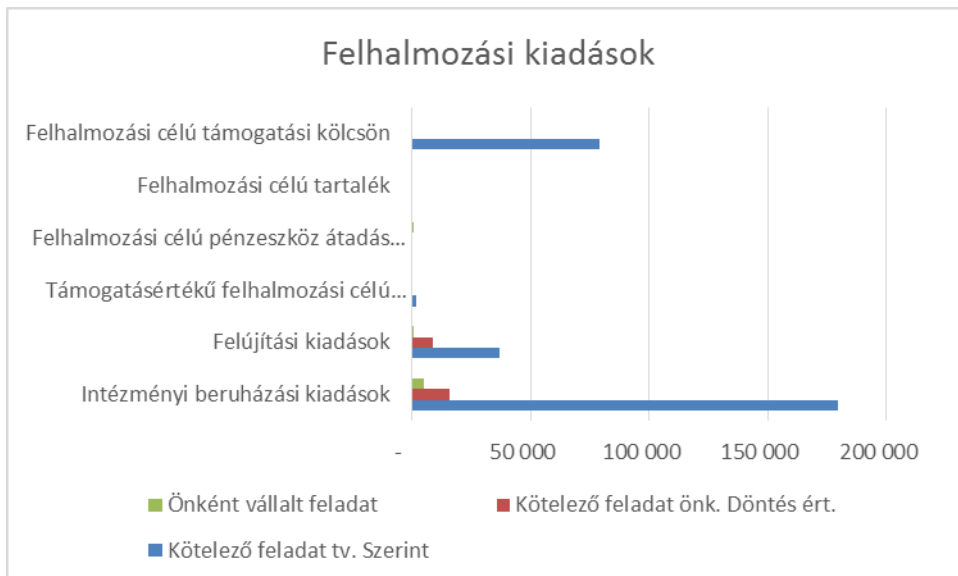
Önkormányzat költségvetési helyzetének áttekintése

Működési költségvetés	Kötelező feladat tv. Szerint	Kötelező feladat önk. Döntés ért.	Önként vállalt feladat
Személyi juttatások	486 174	15 831	143 769
Munkaadókat terhelő járulékok	123 515	3 930	31 579
Dologi és egyéb folyó kiadások	577 867	18 459	168 631
Ellátottak pénzbeni juttatásai	128 182	9 252	0
Támogatás értékű műk.c.pe.	40 133	0	8 351
Működési célú pénzeszköz átadás	6 356	5 700	3 491
Társ. Szocpol jutattás	0	0	0
Kamatfizetési kötelezettség	0	0	17 027
Működési célú tartalék	0	0	0
Működési kölcsönök törlesztése	0	19 130	0
Összesen	1 362 227	72 302	372 848



Az önkormányzat működési kiadásainak 79%-át fordítja kötelező feladatnak ellátására.

Felhalmozási költségvetés összesen	Kötelező feladat tv. Szerint	Kötelező feladat önk. Döntés ért.	Önként vállalt feladat
Intézményi beruházási kiadások	179 765	15 529	4 923
Felújítási kiadások	36 683	8 904	110
Támogatásértékű felhalmozási célú pénzeszköz átadás	1 870	0	0
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre	0	0	269
Felhalmozási célú tartalék	0	0	0
Felhalmozási célú támogatási kölcsön	79 000	0	0
Összesen	297 318	24 433	5 302



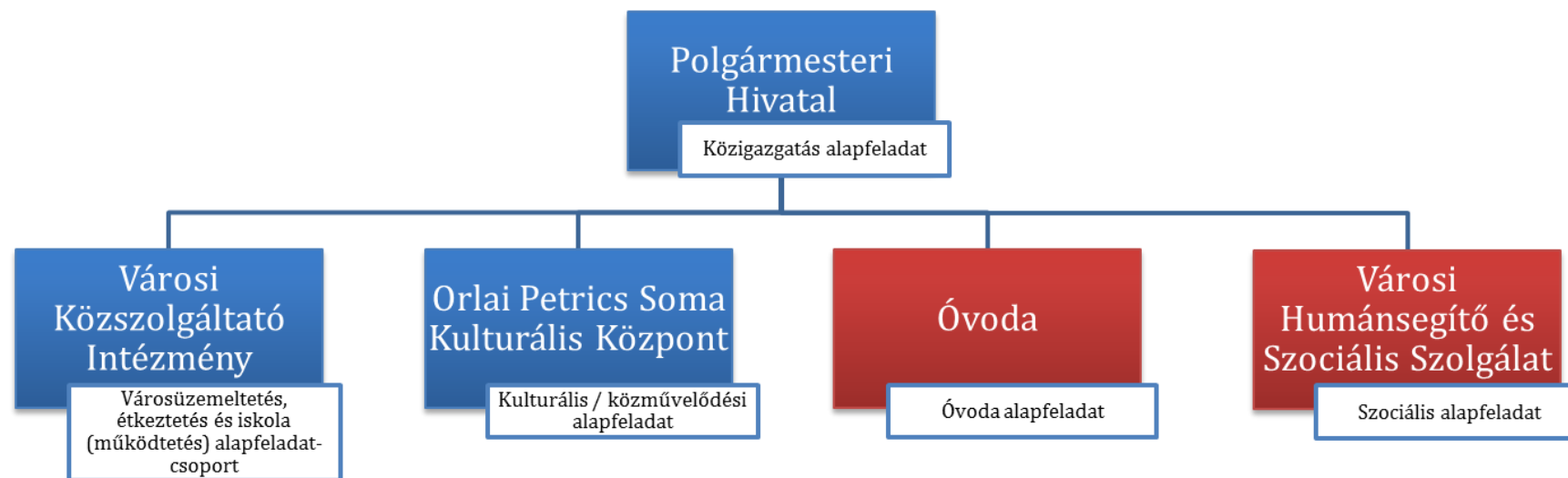
Az ellátandó alapfeladatok ellátásának módja, különös tekintettel a szervezeti keretekre Mezőberény Város Önkormányzata a 2. fejezetben felsorolt alapfeladatokat teljes egészében saját szolgáltatásnyújtáson keresztül valósítja meg.

2.1 Az alapfeladatokat ellátó szervezet-rendszer

2.1.1 Össz-szervezeti struktúra, feladatmegosztás

Mezőberény Város Önkormányzata a kötelezően, illetve önként vállalt alapfeladatait az alábbi ábrában részletezett, négy költségvetési intézményeken (három önállóan gazdálkodó és működő, illetve egy önállóan működő) keresztül látja el.

Mezőberény Város Önkormányzatának szervezet rendszere:



Jelmagyarázat:

Önállóan gazdálkodó és
működő költségvetési
intézmény

Önállóan működő
költségvetési intézmény

Gazdasági társaság

Mezőberény Város Polgármesteri Hivatala látja el a közigazgatási és a képviselő testület működtetéséhez szükséges alapfeladatokat. A Polgármesteri Hivatal szervezetével és feladatmegosztásával kapcsolatban fogalmazunk meg javaslatokat, ajánlatokat, melyeket a XII. Jelentés tartalmaz.

Az Önkormányzat városüzemeltetési feladatainak ellátására 1992. január 1-én létrehozta a Városi Közszolgáltató Intézményt, mely intézmény a mai napig ellátja feladatait. Alaptevékenységi köre igen kiterjedt, klasszikus városüzemeltetési feladatai az alábbiak:

- Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- Köztemető-fenntartása és működtetése
- Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése
- Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- Zöldterület kezelés
- Piac üzemeltetés

Ezen feladatok ellátása mellett, egyebek között óvodai és iskolai étkeztetést biztosít, a köznevelési intézményekben tanulók számára lakhatást biztosít, illetve a közfoglalkoztatási feladatokat is ellátja.

Az Önkormányzat által ellátandó kulturális feladatainak ellátására 2008. január 1-jével létrehozta az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ, mely az Orlai Petrics Soma Muzeális Gyűjtemény, a Petőfi Sándor Művelődési Központ és a Városi Könyvtár összevonásával, azon egységek jogutódjaként jött létre.

A Kulturális Központ fő feladatai:

- A városi rendezvények lebonyolítása
- Művelődési és kulturális lehetőségek biztosítása a lakosság minden korosztálya számára (színháztermi rendezvények, zenés, táncos szórakozási alkalmak)
- Közhasznú és kulturális információs szolgáltatás
- Gyűjti Mezőberény városban a három nemzetiség életét, múltját reprezentáló néprajzi, képző, iparművészeti, népművészeti tárgyait, alkotásait és ehhez kapcsolódó írott emlékeit
- Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt
- Tájékoztat a könyvtári rendszer és saját dokumentumairól és szolgáltatásairól.

Az Önkormányzat a rá kirótt óvodai feladatok ellátását a Mezőberény Város Óvodai Intézmény, s annak négy tagóvodáján keresztül látja el. Az óvoda működése során „klasszikus” óvodai feladatokat lát el, mint: óvodai nevelés, ellátás illetve esélyegyenlőség biztosítása a rászorulóknak részére.

Az Önkormányzat szervezeti rendszerében a város szociális feladatait a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálaton keresztül látja el. A Szolgálat széles körben fedi le

a szociális ágazattal összefüggésbe hozható feladatokat, mely feladatok közül kiemelendők:

- Idősek ápolását és gondozását nyújtó intézményi ellátás (Idősek Otthona)
- Alapszolgáltatások
 - étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - idősek nappali ellátása
 - támogató szolgálat
 - családsegítés
- Gyermekjóléti alapszolgáltatások
 - gyermekjóléti szolgálat
 - bölcsődei ellátást nyújtó intézmény
 - helyettes szülői hálózat működtetése
- Egészségügyi szolgáltatások
 - háziorvosi alapellátás
 - otthoni szakellátás
 - védőnői szolgálat
 - iskola egészségügyi ellátás
 - járóbeteg szakorvosi szakellátás
 - fizioterápia és gyógytorna

Az alapfeladatokat ellátó szervezet-rendszerről összességében megállapítható, hogy egyszerű, széttöredezettség nem jellemzi, illetve igen koncentrált, ami nagy szervezeti hatékonyságra utal. Az össz-szervezeti struktúrát és kapcsolódó alapfeladat-megosztást illetően alapvetően nem tartunk szükségesnek módosítást.

2.1.2 Szervezeti forma

A helyzetelemzés során megismerkedtünk a közfeladatot ellátó szervezet-rendszer elemeinek szervezeti formáival, elemzésünk során pedig a vizsgálatok egyik iránya annak megállapítása az volt, hogy a feladatot költségvetési intézményi vagy gazdasági társasági formában célszerűbb-e ellátni. Javaslatainkban - több más területtel együtt - erre is nagy figyelmet fordítottunk.

A szervezeti formák elemzésével kapcsolatos munkánkat az alábbi szakmai ismérvek vizsgálatára alapoztuk:

Irányítási struktúra, szervezetalakítás:

Szempont	Költségvetési szerv	Gazdasági társaság
Alapítás	Már megalapított szerv.	- Kft. esetében 3 000 000 forintnyi, - Zrt. esetében 5 000 000 forintnyi - készpénz vagy apport szükséges minimálisan az alapításhoz.
Alapítói hatáskörök	- Első számú vezető és gazdasági vezető kinevezése. - Közvetlen utasítási jog, ezen keresztül erős irányítási és felügyeleti hatáskörök. - Az Alapító okirat alapján közvetlen feladat átadás.	Az Alapító okirat megfelelő rendelkezése alapján bármely hatáskör az alapítóhoz vonható, de nincs az ügyvezetés felé közvetlen utasítási jog, csak abban az esetben, ha a társaságot az alapító olyan közfeladat ellátására hozta létre, amelyért maga felelős.
Szervezet	Szervezeti struktúra kötelező engedélyezése a felügyeletet ellátó költségvetési szervnél (önkormányzatnál).	- Alapító, ügyvezetés, felügyelő bizottság kötelező, könyvvizsgáló javasolt, egyéb szervek szabadon létrehozhatóak. - Meghatározott ügyekben a belső szervezeti egységeknek véleményezési joga van.

Tulajdonosi beavatkozás lehetősége:

Szempont	Költségvetési szerv	Gazdasági társaság
Irányítás	Közvetlen alapítói irányítás és felügyelet.	A törvény, az Alapító okirat és az Alapító határozatainak korlátai között az ügyvezetés önállóan jár el, tevékenységéről beszámoltatható, felelősségre vonható
Ellenőrzés	- Kötelező belső ellenőrzési mechanizmusok. - A tevékenységből eredően: Állami Számvevőszék, Felügyeletet ellátó szerv belső ellenőrzési szervezete, feladatellátáshoz kapcsolódó szervezetrendszer.	- Felügyelő bizottság választása kötelező, a tagok nem feltétlen az Alapítóhoz köthetők. - A tevékenységből eredően: Állami Számvevőszék, feladatellátáshoz kapcsolódó szervezetrendszer.

Felsővezetői feladatellátás, felelősség:

Szempont	Költségvetési szerv	Gazdasági társaság
Felelősség	Közalkalmazottakra irányadó, korlátozott felelősség.	- Az ügyvezetés és a tisztségviselők fokozott (több tisztségviselő esetén egyetemleges) és korlátlan felelőssége. - A munkavállalók esetében a munkaviszonyra irányadó korlátozott felelősség.
Összeférhetetlenség	Közalkalmazotti összeférhetetlenségi szabályok.	Gazdasági társaságok tisztségviselőire vonatkozó szabályok, amennyiben e tisztségviselők egyúttal a közszféra foglalkoztatottjai, úgy a foglalkoztatás jellege szerinti összeférhetetlenségi szabályok is alkalmazandók.

Gazdálkodás és finanszírozás:

Szempont	Költségvetési szerv	Gazdasági társaság
Gazdálkodás	- Pénzforgalmi szemlélet. - Külön forrás a felhalmozásra, felújításra – nem kiszámítható. - Rugalmatlan a vezetői információigény kielégítése. - Nagyobb adminisztrációs igény.	- Üzemgazdasági szemlélet. - Értékcsökkenés elismerése, a megújítás forrásainak beépítése a gazdálkodásba. - Vezetői információigényhez illeszkedő elszámolási rendszer kialakítása. - Kisebbségi adminisztrációs igény.
Finanszírozás	- Önkormányzati költségvetéstől erősen függő finanszírozási keretek. - Kiterjedt, bürokratikus adminisztráció. - Akár év közben jelentkező forráselvonás.	- Finanszírozási szerződések alapján önálló gazdálkodás. - Hitelfelvétel lehetősége adott. - A tevékenységgel összefüggő forrásokat szerződéses viszonyok útján kell biztosítani. - Rugalmasabb, a társaság oldaláról tervezhetőbb.

Teljesítménymenedzsment:

Szempont	Költségvetési szerv	Gazdasági társaság
Munkaügyi viszonyok	- Költségvetési szerveket érintő alkalmazásra vonatkozó jogszabályok, amelyek erős kötöttséget jelentenek. - A rendelkezésre álló forrásokhoz kötött jogviszony kialakítása (határozott - határozatlan). - Az alkalmazásra vonatkozó erősebb kötöttségek (felvétel, elbocsátás). - Kötött illetménytábla, kevés lehetőség az eltérítésre.	- Munka törvénykönyve szerint foglalkoztatott munkavállalók, kevésbé kötött alkalmazási szabályok. - Foglalkoztatás időtartama nem kötött a források jellege szerint (határozott – határozatlan). - A javadalmazásra vonatkozó szabályok szabad mozgásteret biztosítanak az egyéni teljesítmény elismerésére, a piaci viszonyokhoz illeszkedő javadalmazásra. - Alkalmazás feltételrendszere rugalmasabb.
Teljesítmény menedzsment	- A munkavállalók jogállásáról szóló jogszabályok kevés mozgásteret biztosítanak a teljesítménymenedzsment alkalmazásához. - A teljesítmények közötti differenciálás korlátozottan megoldható.	- Rugalmas ösztönzési és teljesítménymérési rendszer alakítható ki. - A javadalmazási rendszerbe a teljesítménycélok beépíthetők. - A teljesítmények közötti differenciálás megoldható.

Nyilvánosság:

Szempont	Költségvetési szerv	Gazdasági társaság
Nyilvánosság	- Az üvegzseb törvényből eredő nyilvánosság. - A felügyeletet és ellenőrzést ellátó szervezetek által biztosított betekintés a működésbe.	- Az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében nyilvánosság. - A cégiratok többsége vagy valamennyi cégirat nyilvános.

A fentiek mellett megfogalmazható, hogy a merevebb, de jobban számonkérhető költségvetési intézményi forma, alkalmasabb mindazon esetben, amikor „klasszikus”, nem túl heterogén közfeladatot, jellemzően valamilyen közalkalmazotti foglalkozási ágba tartozók hajtanak végre.

Ezzel szemben a gazdasági társaság adekvátabb, amikor az ellátott tevékenység a közfeladat „határán van” nem feltétlenül kellene a köznek felvállalnia, a feladatot végzik privát szereplők is, a szervezet is végez „kifelé” szolgáltatást, a foglalkoztatottaknak

semmilyen speciális jogállása nincs. A társasági forma választásánál feltétlenül szem előtt kell tartani, hogy költségesebb szervezeti forma főleg az önállóan működő költségvetési intézménynél, ennél fogva a hiányzó forrásokat feltétlenül a „piacról” szükséges „megtermelnie”.

Az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ, az Óvoda, valamint a Szociális Szolgáltató esetében úgy véljük, hogy az általuk lefedett ágazat (szociális), jelenlegi tevékenységstruktúrájuk, a kapcsolódó jelentős részben közalkalmazotti jogállás azt mutatják, hogy mindhárom intézmény jelenlegi működési formája megfelelő.

A Közzszolgáltató esetében merülhet fel más szervezeti forma lehetősége. Itt megfontolandó lehet a társasági forma felé való lépés – lévén, hogy feladatainak egy csoportja nagyobb rugalmasságot igényel, illetve a szolgáltatás-nyújtás az önkormányzaton kívüli (piaci) szereplőkre is kiterjedhet –, vagy akár egy erőteljesebben kötött forma felé való elmozdulás (önálló gazdálkodás szűkítése). Ezen alternatívákról bővebben ld. lentebb.

2.1.3 A költségvetési intézmények gazdálkodási-, működési önállósága

Amennyiben költségvetési intézményekről van szó, azok gazdálkodási önállósága is erőteljes jellemzője az adott intézménynek, illetve az intézmények közötti viszonyoknak.

A gazdálkodási önállóság a hagyományos, költségvetési szemléletben elterjedt csoportosítást fedi le, azaz azt jelzi, hogy az adott egység az önkormányzat és azon belül a polgármesteri hivatal gazdálkodásától mennyire független. Bár nincs egyértelmű határvonal abban, hogy milyen intézmények sorolhatók egyik vagy másik típusba, bizonyos jellemzők azért felvázolhatók:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek az a költségvetési szerv sorolható be különösen, amely:

- jelentős terjedelmű és összetett közfeladatokat lát el,
- esetében a közfeladat terjedelme, az ellátottak száma, az ügyfélforgalom volumene, az alaptevékenység ellátását támogató szellemi és fizikai tevékenységet végző szervezeti egységek működtetése e besorolást indokolja.

Önállóan működő költségvetési szervnek pedig az a költségvetési szerv sorolható be különösen, amely:

- kizárólag szakmai szervezeti egységekre tagozódik – ideértve a jogszabályban szakmai alapfeladat-ellátásként megjelölt ellátó jellegű tevékenységeket is –, és szakmai alaptevékenysége nem eszközigenyes, vagy
- a szellemi, fizikai támogató funkciókat ellátók száma külön szervezeti egység létrehozását nem igényli, e funkciók más költségvetési szerv által elláthatók.

Azt, hogy a szociális és óvodai intézmények csak önállóan működők, tehát gazdálkodásukat a Polgármesteri hivatal vezeti, a feladatok fényében szintén racionális, hatását tekintve pedig hatékony döntésnek gondoljuk.

A Kulturális Központ feladatainak és működési környezetének alapján megfontolandónak gondoljuk az ő esetében is az önálló gazdálkodás jogkörének szűkítését.

3 A kijelölt fókuszok elemzése és a kapcsolódó javaslatok

3.1 A feladat-ellátás és finanszírozás vizsgálati fókuszainak kijelölése

Az önkormányzat feladatainak és az azok ellátásáért felelős szervezetek (kötségvetési intézmények és gazdasági társaságok) áttekintése során felszínre került, hogy a városüzemeltetés területéért felelős Városi Közzolgáltatató Intézmény működésével és gazdálkodásával nincs minden tekintetben megelégedve a Polgármesteri Hivatal vezetése.

A vezetés úgy érzékeli, hogy a városüzemeltetési feladat ellátásában az intézmény se nem elég rugalmas, se nem kellően eredményes, a Hivatal pedig mindezek mellett nem rendelkezik elegendő kontrollal az intézmény felett.

Ezzel párhuzamosan az is megállapítást nyert, hogy a város intézmény-működtetési feladatai és kapacitásai meglehetősen széttörödezettek.

Mindezek alapján a Polgármesteri Hivatal felsővezetésével közösen tűztük ki a városi feladat-ellátás és - finanszírozás fókuszát: a Városi Közzolgáltatató Intézmény működését és gazdálkodását.

3.2 A fókuszok által érintett szervezetek gazdálkodásának és működésének elemzése

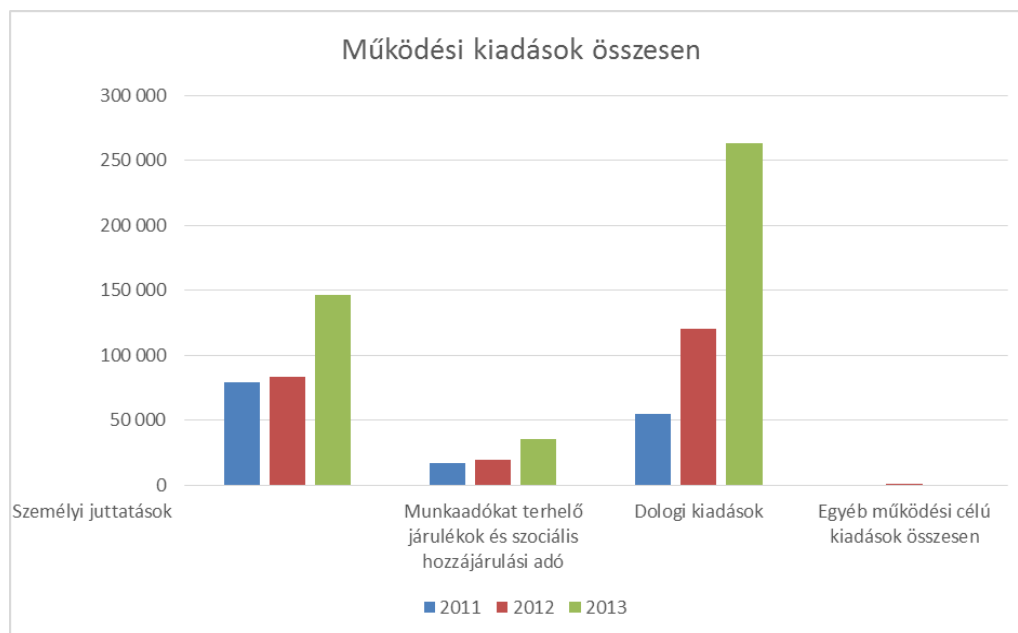
Mezőberény Város Önkormányzatának önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve a Városi Közzolgáltatató Intézmény (továbbiakban: Közzolgáltatató).

Közfeladatai:

- településfejlesztés, településrendezés
- településüzemeltetés (köztemetők kialakítása, fenntartása, a helyi közutak és tartozékainak fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása, fenntartása
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás
- lakás- és helyiséggazdálkodás
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás
- közreműködés a sport és ifjúsági ügyekben
- köznevelési intézmény működtetése
- intézményi étkeztetés.

Az 1960-as évekbeli megalakulása óta számos szervezeti átalakításon, feladatok átvételén illetve kiszervezésén van túl. A 90-es években jellemzően csak szolgáltatási feladatokat látott el, amelynek része volt, az azóta gazdasági társaság által végzett személyszállítási, szennyvízszippantási és állati tetem gyűjtéstevékenység. Ez utóbbi feladatok 1997-ben a TAPPE Kft.-hez kerültek át, megszűnt a kertészet és a vágóhíd.

Jogcím	VÁROSI KÖZSZOLGÁLTATÓ INT. /eFt/			Index	Index
	2011.	2012.	2013.	2012/ 2011.	2013/ 2012.
Személyi juttatások	79 051	83 693	146 769	105,9%	175,4%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 917	19 324	35 257	114,2%	182,5%
Dologi kiadások	55 222	120 605	263 599	218,4%	218,6%
Egyéb működési célú kiadások összesen	0	1 285	0	-	0,0%
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	-	-
Működési kiadások összesen	151 190	224 907	445 625	148,8%	198,1%
Felújítások (ÁFA-val)	0	2 389	7 655	-	320,4%
Beruházások (ÁFA-val)	5 373	2 039	1 657	37,9%	81,3%
Felhalmozási kiadások összesen	5 373	4 428	9 312	82,4%	210,3%
Költségvetési kiadások	156 563	229 335	454 937	146,5%	198,4%
Intézményi működési bevételek	75 329	165 741	238 405	220,0%	143,8%
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	28 727	23 520	28 107	81,9%	119,5%
Működési célú átvett pénzeszközök	1 704	0	0	0,0%	-
Közhatalmi bevételek	0	0	0	-	-
Működési bevételek mindösszesen	105 760	189 261	266 512	179,0%	140,8%
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	-	-
Felhalmozási bevételek mindösszesen	1 364	0	0	0,0%	-
Költségvetési bevételek mindösszesen	107 124	189 261	266 512	176,7%	140,8%
Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	45 430	35 646	179 113	78,5%	502,5%
Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	4 009	4 428	9 312	110,5%	210,3%
Finanszírozási kiadások összesen	679	0	0	0,0%	-
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	-61	358	-365	-586,9%	-102,0%
Maradvány működési célú igénybevétele	151 995	180 105	235 409	118,5%	130,7%
Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	0	0	2 061	-	-
Központi, irányítószervi támogatás	75 339	88 327	185 153	117,2%	209,6%
Különböző finanszírozási bevételek	1 036	2 890	0	-	-
Finanszírozási bevételek összesen	228 370	271 322	422 623	118,8%	155,8%
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	180	617	-304	342,8%	-49,3%
Tárgyévi kiadások	157 181	229 693	454 572	146,1%	197,9%
Tárgyévi bevételek	335 674	461 200	688 831	137,4%	149,4%



A Városi Közzolgáltató Intézmény (a továbbiakban: Közzolgáltató) tevékenységi köre jelentősen kibővült az utóbbi években. Az eredetileg klasszikus városüzemeltetési és vagyongazdálkodási intézmény 2012-ben átvette a város közétkeztetésének (1400 főre), majd a közoktatási intézmények üzemeltetésének a feladatát. A Közzolgáltató esetében így egyazon társaság felel a városüzemeltetési és vagyongazdálkodási (az önkormányzat méretéhez képest igen kiterjedt önkormányzati bérlakás-állománnyal bír) feladatokért, az iskolák, sportpályák és a strand üzemeltetéséért, illetve végzi az önkormányzat étkeztetési feladatait. Emellett folyamatban van kertészet és az ipari terület üzemeltetésének a Közzolgáltatóhoz kapcsolása.

A Közzolgáltató a rendelkezésére álló és használatába adott vagyontárgyakat feladatai ellátásához szabadon használhatja, azokkal az Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint rendelkezik.

A feladatellátáshoz rendelkezésre álló eszközállomány a Közzolgáltató esetében is igényli a folyamatos fejlesztést, bővítést. 2011-2013. években az alábbi beruházásokra, felújításokra kerülhetett sor:

Beruházás megnevezése	Előirány-zat	Teljesítés	Adó-alap	ÁFA
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK RÉSZLETEZÉSE 2011. (EZER FT)				
Eredeti előirányzat	4.500	4.725	3.780	945
Mobil (átemelő) szivattyú	105			
Jóváhagyott pénzmaradvány	120			
Vegyszeradagoló	353	353	282	71*
Gép berendezés összesen	5.078	5.078	4.062	1.016
Munkagép – Multicar M25	2.038	295	295	-
Jármű összesen	2.038	295	295	
Beruházás összesen	7.116	5.078	4.357	1.016
Összesen	7.116	5.373	4.357	1.016
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK RÉSZLETEZÉSE 2012. (EZER FT)				

Eredeti előirányzat - Közfoglalkoztatáshoz gépbeszerzés	420	410	323	87
Konyha feladatbővítés (szg.besz.)	300	146	115	*31
Gép berendezés összesen	720	556	438	118
Jóváhagyott pénzmaradvány – Munkagép beszerzéséhez	1.743			
Jármű összesen	1.743			-
Köztetető bővítés	1.483	1.483	1.235	248
K.f.k. egyéb építmény összesen	1.483	1.483	1.235	248
Beruházás összesen	3.946	2.039	1.673	367
Lakásfelújítás	2.390	2.389	1.881	508
Felújítás összesen	2.390	2.389	1.881	508
Felhalmozási kiadások összesen	6.336	4.428	3.554	875
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK RÉSZLETEZÉSE 2013. (EZER FT)				
Konyha-étkeztetési rendszer – pm.	318	318	250	67*
Vagyoni értékű jogok összesen	318	318	250	67
Eredeti előirányzat – Közfogl. gépbeszerzés	420			
Motoros kasza		179	141	38
FS-260 Sthil motoros fűkasza		<u>180</u> 359	<u>142</u> 283	<u>38</u> 76
Eredeti előirányzat – Strand víziporszívó	1.000	650	512	138*
Emeletes ágy (kollégium)	330	330	260	70
Gép berendezés összesen	1.750	1.339	1.054	285
Jóváhagyott pénzmaradvány – Munkagép beszerzéséhez	1.743			
Jármű összesen	1.743			
Beruházás összesen	3.811	1.657	1.304	352
Úszómedence felújítás (Kfk. építmény)	8.000	7.655	6.028	1.628 *
Felújítás összesen	8.000	7.655	6.028	1.628
Felhalmozási kiadások összesen 2013. 12. 31.	11.811	9.312	7.332	1.980

* visszaigényelt ÁFA (beruházás árába nem számít!)

A korábbi bővülésekkel párhuzamosan igen erőteljesen megnőtt az intézmény létszáma, a korábbi kb. 30 fő további kb. 50 fővel egészült ki, s mindezen túl további kb. 30 közmunkás is támogatja tevékenységeit. Az intézmény által foglalkoztatott munkatársak mindegyike közalkalmazott, függetlenül attól, hogy fizikai tevékenységet végez-e vagy sem.

A Közszolgáltató létszáma a tevékenységeivel összhangban az alábbiak szerint tagozódik: Az intézmény vezetését igazgató látja el, munkáját gazdasági vezető és szakmai irányítók segítik.

Tevékenységi terület	Létszám	Tevékenységi terület	Létszám
Központi iroda	11 fő	Telephely	12,75 fő
Igazgató	1 fő	Városüzemeltetési csoportvezető	1 fő
Gazdasági vezető	1 fő	Karbantartó - lakatos	1 fő

Munkaügyi előadó	1 fő	Karbantartó – asztalos	0,75 fő ^(b)
Könyvelés, ügyvitel	2 fő	Karbantartó – gépszerelő	1 fő
Okt.int.csoportvezető	1 fő	Parkgondozó / segédmunkás	2 fő
Ingatlanügyi koordinátor	1 fő	Nyilvántartó / anyagbeszerző	1 fő
Lakásgazdálkodó	1 fő	Kertész	1 fő
Egyéb bérlemény ügyintéző	1 fő	Közterület takarító	1 fő
Szolgáltatirányító / temető ügyintéző	1 fő	Gépjárműkezelő / gépjárművezető	1 fő
Pénztáros	1 fő	Buszvezető	1 fő
Közetkeztetési Központ	20,8 fő	Parkfenntartó / traktoros	1 fő
Élelmezésvezető	1 fő	Parkfenntartó / buszvezető	1 fő
Adminisztrátor	1 fő	Piac üzemeltetés	2 fő
Szakács	5 fő	Piacfelügyelő	1 fő
Konyhalány	11,8 fő ^(a)	Helypénzszedő / takarító	1 fő
Gépjárművezető / raktáros	2 fő	Temető	1 fő
Kálmán fürdő	4 fő	Temetőgondnok	1 fő
Strandvezető	1 fő	Sporttelep	2 fő
Gépész	3 fő	Pályagondnok	1 fő
Liget	1 fő	Takarító / szertáros	1 fő
Üzemeltetési feladatok	1 fő		
Iskolák működtetése	20 fő		
Martinovics úti Iskola, Zeneiskola - takarító	1 fő	Luther téri Ált.Isk. - karbantartó - takarító - takarító / konyhalány - takarító / portás - portás	2 fő 5 fő 3 fő 1 fő 1 fő
Petőfi úti Iskola és diákotthon - takarító - karbantartó - portás	4 fő 2 fő 1 fő		
MINDÖSSZESEN:	74,55 fő		

(a) Konyhalányok közül:

8 fő egész évben napi 8 órás munkaidőben

2 fő egész évben napi 7 órás munkaidőben

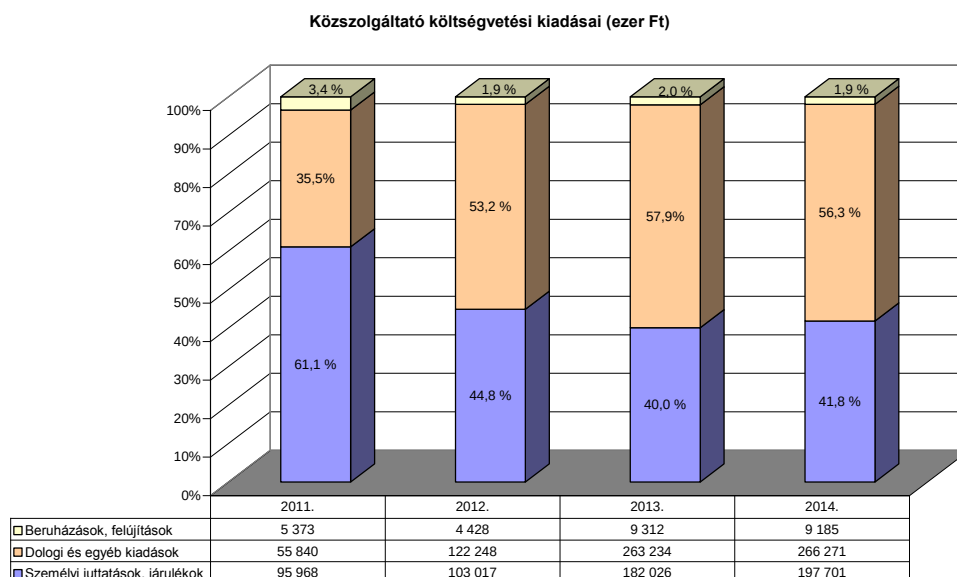
1 fő 9 hónapon keresztül (tanév alatt) 8 órás munkaidőben

2 fő 9 hónapon keresztül (tanév alatt) 7 órás munkaidőben

(b) Asztalos 6 órás munkaidőben

Az intézmény szervezete igen lapos, ugyanakkor ez azt is jelenti, hogy a jelentős számú városüzemeltetésben foglalkoztatott közmunkást (kb. 20 fő), valamint az ugyanezen a területen tevékenykedő a városüzemeltetésben foglalkoztatott Közzolgáltató-munkatársak (kb. szintén 20 fő) irányításáért és számonkéréséért 1 fő középvezető felel. További szervezeti-munkaszervezési problémaként azonosítottuk, hogy az, hogy a városüzemeltetési feladat területileg szétszabdalt, illetve hogy a munkatársak az egyes területekhez vannak „kirendelve” és nincs „területi átváltás” a munkatársak között, nem segíti sem a kapacitások optimális kihasználását, sem a koordinációt.

A Közzolgáltató 2013. évi tényleges és 2014. évi tervezett költségvetési kiadása több, mint 450 millió Ft. A vizsgált években kiadásainak szerkezete a szervezeti változások és feladatátrendezések eredményeként némileg megváltozott, jelenleg a dologi kiadások dominánsabbak, mint a személyi jellegű kifizetések.



A szakfeladatok szerinti megbontás alapján megállapítható, hogy 2013-ban bár összességében igen kismértékűnek mondhatóak a beruházási, felújítási kiadások, de azok jelentős részét, 89,2 %-át a strand fejlesztésére fordították, konkrétan az úszómedence felújítását jelentette. Dologi kiadások tekintetében jellegénél fogva az étkeztetési-vendéglátási kiadások dominálnak, azt követően pedig az általános iskolai üzemeltetési munkával összefüggésben végzett tevékenység. A személyi jellegű kifizetések szinte minden szakfeladaton megjelennek, legnagyobb értékkel az étkeztetés, a városüzemeltetés, a közfoglalkoztatás (több terület) és az iskolai fenntartási tevékenységen.

A Közzszolgáltató a klasszikus városüzemeltetési feladatokon felül, két olyan tevékenységet is folytat amelyek esetében látunk még tartalékokat.

Az üzemeltetett strand működtetése, évi 17-18Mft „veszteséget” termel. E veszteség a tevékenység fényében egyik oldalról természetes, ugyanakkor úgy gondoljuk, hogy bizonyos mértékig csökkenthető lenne.

A másik tevékenység az étkeztetés, ahol egy rendkívül nagy konyhát üzemeltet a Közzszolgáltató. Vizsgálataink itt arra vonatkoztak, hogy vajon e kapacitásai és annak költségei mennyiben megalapozottak.

Bár nem alap-, hanem támogató tevékenység, de mivel a Közzszolgáltató-t érinti, megemlítenő, hogy az intézmény-működtetés területén, igen hasonló kompetenciájú kapacitások (főleg takarítók) végeznek intézmény-működtetést az önkormányzat számos szervezetében: az Orlai Petrics Soma Kulturális Központban, a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálatban, az Óvodában, illetve a Polgármesteri Hivatalban - jellemzően közalkalmazottként. Emellett, a városüzemeltetés területén is fenntart a Polgármesteri Hivatal egy jelentősebb, párhuzamos kapacitást a Pénzügyi Osztály alá rendelt „kőműves-brigád” személyében.

A kontroll korábban említett szub-optimális szintjével kapcsolatban szükséges megjegyezni, hogy a Hivatal nem rendelkezik városüzemeltetési szakértelemmel, a társaság a tartalmat illetően inkább a Polgármesterrel, a Képviselő-testülettel, illetve annak Bizottságaival van kapcsolatban. A Polgármesteri Hivatal így szakmai és költséghatékonysági oldalról jellemzően nem vizsgálja a feladatok tervezését és

megvalósulását, a kontroll így leginkább költségvetési, pénzügyi kontrollon keresztül valósul meg.

Összességében megállapítható, hogy a Közzszolgáltató jelen állapotában képes ugyan ellátni a feladatait, ám működéséből hiányzik a tulajdonosi szemlélet, a hatékonyság, illetve az innováció. Ennek okai elsősorban nem az ott dolgozóknak és vezetőknél keresendő, hanem szervezeti problémákra vezethetők vissza. Az intézmény eszközei alkalmassá teszik a kifelé való vállalkozást, azonban a tulajdonosi szemlélet hiánya és a szervezeti struktúra gátolja ezt.

A közzszolgáltató Intézménynek szervezeten, hatékonyan, tulajdonosi és üzleti szemlélettel kell ellátni feladatait. A szakfeladatok statikus ellátása mellett mindegyik szakfeladatnál meg kell találni annak dinamikus állapotát. Pl:

- Az intézmények karbantartásánál szükséges a jó gazda szemlélet, amely mind településképi, mind állékonysági szempontból eredményezi az önálló probléma felismerést és megoldást.
- Kátyúzásnál érdemes volna az önálló munkavégzést kialakítani megfelelő szakértelemmel, amelynek elsajátítása megszervezhető.
- Közterületek kezelése során szintén elengedhetetlen az innovatív gondolkodásmód és feladatellátás.

3.3 Javaslatok a fókuszba került alapfeladatok ellátásának módjával, az azokat ellátó egyes szervezetekkel, azok működésével és gazdálkodásával kapcsolatban

A Közzszolgáltató feladatai hatékonyságának javítása a szervezeti forma változtatásán keresztül - alternatívák:

1.) A Közzszolgáltató egészének Gt-be szervezése, azon belül külön üzletágakba az egyes tevékenységeket.

Az önkormányzat feladat-ellátási szerződés keretében évente határozhatná meg a társaságnak a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó intézmény-üzemeltetési és városüzemeltetési szolgáltatásait. Ezek a feladatok nem keletkeztetnek árbevételt a társaságnál, olyan közzfeladat ellátásának minősülnek, melynek értéke konkrétan nem határozható meg. A feladatok megfogalmazása után hozzárendelt költségvetési támogatást kapna a cég (egyéb bevétel), negyedévenkénti beszámolóval, elszámolóval, ÁFA nélkül.

Ez esetben a – viszonylag általános – feladat-ellátási szerződés mellett egy részletes, mérhető tevékenységeket, outputokat, mérföldköveket tartalmazó, a fajlagos mutatókhoz költségkalkulációkat rendelő, hónapokra/negyedévekre lebontott Éves Munkaterv kialakítása célravezető. A Munkatervet a Polgármesteri Hivatal minőségbiztosítja, a Képviselő-testület/Bizottság megvitatja, informálisan jóváhagyja. A finanszírozás havi/negyedéves részletei az Éves Munkaterv megfelelő időszakának részletesen alátámasztott teljesítései alapján utalhatók.

A nem (kötelező) önkormányzati feladatok, illetve a feladat-ellátási szerződésen túlnyúló megrendelések vállalkozási szerződés alapján, számlázással bonyolítandók (ez már ÁFA-köteles). A vállalkozási tevékenységekkel kapcsolatos költségeivel kapcsolatosan a szervezet visszaigényelhetné az ÁFA-t.

Előnyök:

- egy szervezetben valósulnának meg a településüzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatok. Ennek következtében a kapacitások optimális kihasználtsága biztosítható.
- A közszolgáltatások finanszírozása ÁFA mentesen működési támogatással biztosítható, miközben a vállalkozási tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségek ÁFA-ja visszaigényelhetővé válik. Ez a jelenlegi működéshez képest megtakarításként jelentkezik.

Hátrányok:

- A jelenlegi intézményi struktúra alkalmas leginkább a közvetlen irányításra, illetve a fiskális politika betartására.
- a GT megalakítása minimum 3.000 eFt jegyzett tőkével lehetséges
- Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működésére az alábbi szabályok érvényesek: A kft. működésének ellenőrzését a felügyelő bizottság látja el. A felügyelő bizottság legalább három, legfeljebb tizenöt tagból áll. A kft. gazdálkodásának szabályszerűségét, a pénzügyek intézésének törvényességét, valamint a kft mérlegét könyvvizsgálónak kell ellenjegyezni. A minimum 3 tagú felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló éves díja 2.000.000 Ft

2.) Megfontolandó lehet még a profitábilis tevékenységek kiszervezése egy profit-orientált gazdasági társaságba.

Javasolt tevékenységek: lakásállomány kezelése, építő kapacitások, kertészet, ipari terület, geotermikus hőellátás, munkagépek, sportpályák kiadása.

A bevételt nem termelő hagyományos közfeladatok maradnának a Közzolgáltatónál. Egyes feladatokat a költséghatékonyság érdekében célszerű lenne külső szolgáltatótól megrendelni, pl.: hőeltakarítás. Természetesen a kiszervezés alapvető feltétele a fizetőképes kereslet megléte, növekedése.

Előnyök:

- a közszolgáltatások és a vállalkozási tevékenységek szétválasztással tiszta finanszírozási profilú társaságok jöhetnek létre. A település üzemeltetési feladatok ellátása saját intézményen keresztül működési támogatásból finanszírozva történne. A vagyongazdálkodás és egyéb építőipari vállalkozási tevékenységek végzése pedig profit orientált gazdasági társaságban történne.
- A közszolgáltatások finanszírozása működési támogatással biztosítható, miközben a vállalkozási tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségek ÁFA-ja visszaigényelhetővé válik. Ez a jelenlegi működéshez képest megtakarításként jelentkezik.

Hátrányok:

- Párhuzamosan működne egymás mellett két szervezet. Ez az alábbi többletköltségekkel járna:
- A FEB tagok tiszteletdíja 1 000 000 Ft
- A gazdasági vezető bére 3 000 000 Ft
- Ügyvezető megbízási díja 3.000 000 Ft
- könyvelés éves díja 3.000 000 Ft

a GT megalakítása minimum 3.000 Ft jegyzett tőkével lehetséges

- Abban az esetben ha az önkormányzat működési támogatást kíván nyújtani a profitábilis tevékenységeket végző gazdasági társaságnak az alábbi kérdéseket kell átgondolni:

A feladatok ellátását az önkormányzat a saját cégének nyújtott támogatással kívánja biztosítani. Kérdés, hogy ez a támogatás az önkormányzatnak nyújtott szolgáltatás

ellenértékeként kezelendő-e? A támogatás keletkeztet-e Áfa fizetési kötelezettséget a gazdasági társaságnál?

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény megfogalmazza, hogy adóalany által - ilyen minőségében - belföldön és ellenérték fejében teljesített termékértékesítése, szolgáltatásnyújtása után adót kell fizetni.

Az ellenérték fejében teljesített szolgáltatás nyújtás feltételezi egy olyan polgárjogi megállapodás létrejöttét, amelyben az egyik fél megbízóként, a szerződő partnere pedig megbízottként, illetve vállalkozóként van jelen. A megállapodás keretében rögzítésre kerülnek a teljesítendő feladatok, a feladat ellátását érintő körülmények, feltételek biztosítása, határidők, garanciák és a feladat sikeres ellátásáért járó díj. Tehát egy ilyen jellegű megállapodás alapján - függetlenül attól, hogy ez közfeladat-e, vagy sem, - a gazdasági társaság szolgáltatást nyújt az önkormányzatnak és erről Áfás számlát kell kibocsátania.

Az önkormányzat az előbbieken leírt megállapodástól eltérően, dönthet úgy is, hogy az általa 100 százaléban tulajdonolt gazdasági társaságot támogatásban részesíti. A támogatásokat az Áfa törvény megkülönbözteti attól függően, hogy közvetlenül árat befolyásolnak-e, vagy sem. Lényeges különbség van a két fogalom között az Áfa fizetési kötelezettséget illetően.

A 65. § kimondja, hogy *Termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetében az adó alapja - ha e törvény másként nem rendelkezik - a pénzben kifejezett ellenérték, amelyet a jogosult kap vagy kapnia kell akár a termék beszerzőjétől, szolgáltatás igénybe vevőjétől, akár harmadik féltől, ideértve a támogatások bármely olyan formáját is, amely a termék értékesítésének, szolgáltatás nyújtásának árát (díját) közvetlenül befolyásolja.*

A törvény logikájából az is következik, hogy amennyiben egy támogatás nem befolyásolja közvetlenül az árat, úgy ez általános működési támogatásnak minősül. Ebben az esetben a teljes összeg a társaság egyéb bevételeként jelenik meg és nem kapcsolódik hozzá Áfa fizetési kötelezettség.

Jelen esetben megvizsgálandó, hogy mely tevékenységekhez tud az önkormányzat ÁFA fizetési kötelezettség nélküli általános működési támogatást nyújtani a profitábilis tevékenységet végző gazdasági társaságának.

3.) A Közzolgáltató megmaradó feladataiból a szűken vett közfeladaton kívüli tevékenységek leválasztása (átengedése a helyi vállalkozásoknak), a megmaradó feladatokhoz a kapacitások hatékonyság szempontból történő felülvizsgálata, s annak alapján azok erőteljes szűkítése.

Az önkormányzat feladat-ellátási szerződés keretében évente határozhatná meg a társaságnak a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó intézmény-üzemeltetési és városüzemeltetési szolgáltatásait. Az intézmény önköltség számítási szabályzat alapján határozná meg a feladatok önköltségét és a működéshez szükséges támogatás igényt. Ezek a feladatok nem keletkeztetnek árbevételt a társaságnál, olyan közfeladat ellátásának minősülnek, melynek értéke konkrétan nem határozható meg. A feladatok megfogalmazása után hozzárendelt költségvetési támogatást kapna a cég (egyéb bevétel), negyedévenkénti beszámolóval, elszámolással, ÁFA nélkül.

Ez esetben a – viszonylag általános – feladat-ellátási szerződés mellett egy részletes, mérhető tevékenységeket, outputokat, mérőföldköveket tartalmazó, a fajlagos mutatókhoz költségkalkulációkat rendelő, hónapokra/negyedévekre

lebontott Éves Munkaterv kialakítása célravezető. A Munkatervet a Polgármesteri Hivatal minőségbiztosítja, a Képviselő-testület/Bizottság megvitatja, informálisan jóváhagyja. A finanszírozás havi/negyedéves részletei az Éves Munkaterv megfelelő időszakának részletesen alátámasztott teljesítései alapján utalhatók.

A közszolgáltató intézmény nem ismeri pontosan saját élőmunka kapacitását. Ezen kapacitások részletes felmérése (munkaidő mérleg) után megfelelő munkaszervezéssel biztosítható a kapacitások optimális kihasználása mellett a hatékony munkavégzés.

A Közszolgáltató gazdálkodási önállóságának szűkítése, könyvelésének és bérszámfejtésének áthelyezése a Polgármesteri Hivatalhoz.

Egyes szezonális feladatokat a költséghatékonyság érdekében célszerű lenne külső szolgáltatótól megrendelni, pl.: hóeltakarítás, esetleg strand kiadása a jelenleginél kevesebb támogatással

Előnyök:

- egy szervezetben valósulnának meg a településüzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatok. Ennek következtében a kapacitások optimális kihasználtsága biztosítható.
- A közszolgáltatások finanszírozása ÁFA mentesen működési támogatással biztosítható, miközben a vállalászási tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségek ÁFA-ja visszaigényelhetővé válik. Ez a jelenlegi működéshez képest megtakarításként jelentkezik.
- A jelenlegi intézményi struktúra a legalkalmasabb a közvetlen irányításra, illetve a fiskális politika betartására.
- Szervezet alakításával és működésével kapcsolatban többlet költség nem merül fel.

A feladatellátás gazdálkodási formái

Az Önkormányzati feladatellátás hatékonyságát nagymértékben növeli a megfelelő gazdálkodási forma megválasztása. Az utóbbi években a folyamatosan változó jogszabályi környezet nehezíti a döntést, hogy az önkormányzat maga lássa el az adott feladatot, megvásárolja a szolgáltatást, alapítson intézményt vagy gazdasági társaságot, esetleg társuljon más önkormányzattal.

A közfeladatok egy részét mindenképp az adott feladatra specializálódott intézményben vagy nonprofit gazdasági társaságban célszerű ellátni.

A 2014. évi jogszabályváltozások alapján a két gazdálkodási forma között csökken a különbség.

Nonprofit gazdasági társaság

A nonprofit gazdasági társaság nem jövedelemszerzésre irányuló gazdasági tevékenység folytatására is alapítható. Nonprofit gazdasági társaság bármely társasági formában alapítható és működtethető. A gazdasági társaság nonprofit jellegét a gazdasági társaság cégnevében a társasági forma megjelölésénél fel kell tüntetni.

A nonprofit gazdasági társaság rendelkezhet közhasznú jogállással. A közhasznú jogállással rendelkező nonprofit társaság, azonban üzletszerű gazdasági tevékenységet a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.

Fontos, hogy a társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel a tagok között.

A gyakorlatban ilyen társaságokat főként önkormányzatok hoznak létre, hogy az addig intézmények által ellátott feladatokat a jövőben egy hatékonyabb, bevétel szerzésére is képes, de a közhasznúságot szem előtt tartó gazdasági társaság útján lássák el.

A 2014. március 15-én hatályba lépő új Polgári Törvénykönyv jelentősen megváltoztatja magyar jogi kereteket. A március 15-e után alapított társaságokra már az új törvény szabályai lesznek az irányadók, a korábban alapított társaságok tagjai pedig kötelesek társaságaikat az új törvény szabályainak megfeleltetni. Ez a kötelezettség automatikusan beáll, amikor a tagok a társasági szerződést vagy egyéb cégadataikat a határidő után először módosítják, de legkésőbb 2016. március 15-én minden hazai vállalkozásnak az új Ptk. szabályai szerint kell működnie. A 2014. március 15-e után kötendő szerződésekre már az új Ptk. szabályait kell alkalmazni, az új szabályozás a felek megállapodását helyezi előtérbe a kogens rendelkezésekkel szemben.

Előnyei:

- Tagja bárki lehet.
- A nonprofit társaság célja nem jövedelemszerzés - bár tevékenységével az együtt járhat -, hanem valamely, a társadalom közös szükségleteinek kielégítését szolgáló tevékenység. A nonprofit társaság ennek megfelelően üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat, az ebből származó nyereség a tagok/résztvényesek között nem osztható fel, az a társaság vagyonát gyarapítja
- Olyan személyegyesítő jellegű gazdasági társaság, amelyre jellemzően a szerződési szabadság elve érvényesül.
- A kft teljes felelősséggel tartozik tartozásaiért, a tagok saját vagyonukkal nem felelnek a társaság tartozásaiért.
- A határozott időre alapított társaság működésének megszűnése meghatározható az időtartam, a határnap vagy valamely feltétel bekövetkezésének megjelölésével.
- A társaság törvényes képviselői, a vezető tisztségviselők mellett, a cégvezető. Ügyvezetést ellátó személyi kör korlátozott felelősségű társaságnál egy vagy több ügyvezető, akik vezető tisztségviselők. A vezető tisztség viselőivel kapcsolatos feladatokat csak személyesen láthatja el, képviseletnek nincs helye.
- A társasági szerződés módot adhat arra, hogy a tag (részvényes) vagy meghatalmazottja a legfőbb szerv ülésén való személyes részvétele helyett a tagsági jogait elektronikus hírközlő eszközök igénybevitelével gyakorolja.
- A társasági szerződés - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - meghatározhatja azokat az ügyeket, amelyekben a tagok ülés tartása nélkül írásban vagy más, a döntéshozatal során tett jognyilatkozatok bizonyítására alkalmas eszköz felhasználásával határozhatnak.
- A társaság legfőbb szervét mindig a tagok képezik és minden tagnak alanyi joga a társaság legfőbb szervének ülésén részt venni.
- Új rendelkezés, hogy a társaság legfőbb szerve (vagy felhatalmazásával az ügyvezetés) a törvényben meghatározott szervek mellett fakultatív szervek - pl. tanácsadó testület - létrehozásáról is dönthet. Ezen - bizonyos mértékben informális - szervek működése azonban nem érintheti a rendelkezésben szabályozott társasági szervek törvényben megállapított hatáskörét és felelősségét.
- A tag meghatalmazott útján is képviseltetheti magát a legfőbb szerv ülésén.

Hátrányai:

- Az alapításhoz a tagok nyilvános felhívás útján nem gyűjthetők.
- A tagsági jogokat megtestesítő üzletrész továbbra sem minősül értékpapírnak.

- A társaság mindenekelőtt a tagoké, tehát nem individuális, hanem a tagok - adott esetben a társaság szervezetén keresztül folytatott - közös gazdasági tevékenységére irányul.
- A törvényességi felügyeleti jogot a non profit kft. felett egyrészt a Törvényszék, másrészt a NAV gyakorolja.
- Szerződésminta alkalmazása esetén természetesen a társasági szerződés tartalmát csak a mintában foglalt rendelkezések képezhetik, a tagoknak azt csak a szükséges adatokkal kell kiegészíteniük.
- Vagyoni hozzájárulás szolgáltatására minden tag köteles, törzsbetét minimum 100 E Ft, törzstőke minimum 3.000 E Ft.
- A legfőbb szerv a határozatait - ha törvény vagy törvény felhatalmazása alapján a társasági szerződés eltérően nem rendelkezik - ülésein hozza meg.

Önkormányzat költségvetési intézménye

Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény 7 §-a meghatározza a költségvetési szerv fogalmát

„ A költségvetési szerv jogszabályban vagy az alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy, amelynek alapítására, nyilvántartására, képviselétére, szervezetére, működésére, irányítására, felügyeletére, átalakítására és megszüntetésére az e törvényben, kormányrendeletben, valamint az egyes költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.”

A költségvetési szerv tevékenységei:

- **alaptevékenység**, amelyet az alapító okirat szerint a szakmai alapfeladataként lát el az intézmény ezen belül
nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység, amelyet az intézmény a rendelkezésére álló kapacitásokat szakmai alapfeladata ellátására használhatja, illetve az átmenetileg szabad kapacitásait nem kötelezően végzett tevékenységekre is hasznosíthatja.
- **vállalkozási tevékenység**et is folytathat, amely haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység.

A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

Előnye:

- A költségvetési szerv közvetlen irányítását, felügyeletét az alapító (önkormányzat) látja el,
- Az önkormányzat elkészíti az alapító okiratot, jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatot,
- Kinevezi a költségvetési szerv vezetőjét, felmenti, vagy a vezetői megbízást ad, visszavon, és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat,
- Kinevezi a költségvetési szerv gazdasági vezetőjét, felmenti, vagy a megbízta, megbízását visszavonja, továbbá díjazását megállapítja,
- Az intézmény bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodását rendszeresen figyelemmel kíséri,
- Az intézmény által ellátandó közfeladatok ellátására vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése,
- A költségvetési szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása,
- Egyedi utasítás adása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására,
- A költségvetési szerv jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése,

- A költségvetési szerv kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok, és az irányítási jogkörök gyakorlásához szükséges, törvényben meghatározott személyes adatok kezelése.
- Jogosult a költségvetési szervet jogutóddal vagy jogutód nélkül megszüntetni.

Hátránya:

A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtásáért az irányító szerv közjogi felelősséggel tartozik.

A költségvetési szerv munkavállalóinak alkalmazására szigorúbb feltételek vonatkoznak, a munkáltatónak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény mellett a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásait is be kell tartani.

3.4 Városi Közszolgáltató Intézmény Közétkezési Központja működésének áttekintése

3.4.1 A közétkeztetés körülményei és feltételrendszere:

Mezőberény Város Önkormányzat Városi Közszolgáltató Intézmény Közétkezési Központja a település lakossága részére a tényleges igénynek megfelelően közétkeztetést biztosít.

A képviselő-testület 1992. január 1-től létrehozta a Városi Közszolgáltató Intézményt. (24/1991./XI.15./ MÖK. sz. rendelet), amely a Mezőberény Város Önkormányzatának hivatalos honlapja szerint jelenleg is hatályban van. Jelenleg az intézmény 5650 Mezőberény Petőfi u. 14. szám alatti telephelyén üzemel a Közétkeztetési Központ, amely 2013. január 01. napját megelőzően a Petőfi Sándor Gimnázium, Kollégium és Közétkeztetési Központ néven működött.

A rendelkezésre bocsátott nyilvántartások szerint a Közétkeztetési Központ állományi létszáma 20 fő, a Közétkeztetési Központ állományában jelenleg ténylegesen 23 fő dolgozik, ebből négy fő részmunkaidős konyhai kisegítő és egy fő határozott időtartamra alkalmazott részmunkaidős konyhai kisegítő.

A telephelyen egy fő élelmezésvezető, egy könyvelő és egy adminisztrátor végzik a működéshez szükséges adminisztrációs tevékenységet.

Az alkalmazott teljes munkaidős raktáros és egy szintén teljes munkaidős gépkocsivezető biztosítják az anyagellátást, illetve a szállítási feladatokat.

Az üzemeltetéssel kapcsolatos szakmai feladatokat korábban öt, jelenleg 4 fő szakács látja el

Balázs Mihályné	szakács	Munkaviszony vége 2014.01.31.
Rácz Bernadett	szakács	Munkaviszony kezdete 2013.09.03.
Rangasz Józsefné	szakács	Munkaviszony kezdete 2004.08.16.
Szőke Andrea	szakács	Munkaviszony kezdete 1999.04.01.

Tóthné Horváth Teréz	szakács	Munkaviszony kezdete 1988.09.15.
----------------------	---------	----------------------------------

Az üzemeltetéssel kapcsolatos szakmai, kisegítő feladatokat 10 fő állású és 4 részmunkaidős, határozott időtartamra alkalmazott konyhai kisegítő végzi.

2012. évben ez a dolgozói garnitúra a közölt adatok szerint 270 333 adag ételt készített, ez havi 22 527 adagnak felel meg. A nyári hónapokban a tanítási szünet és a szabadságolások miatt a napi adag mennyiség jelentősen csökken. Június hó során 17 684 adag, júliusban 8 395 és augusztusban 8 358 adag ételt készítettek.

A Közétkeztetési Központ látta el az Óvodákat (átlag 274 fő) a Petőfi úti tagintézményt (átlag 308 fő), a Luther téri tagintézményt (átlag 263 fő) és a Szociális „Otthont” (átlag létszám 103 fő), illetve biztosítja az úgynevezett vendégétkeztést ez átlag 62 fő volt. 2012. évben az étkezők átlag létszáma 740 fő volt.

2013. évben a szolgáltatott adatok szerint a Közétkeztetési Központ telephely állományába tartozó dolgozók összesen 252.680 adag ételt készítettek, ez havi szinten 21.057 adagnak felel meg. A felhasználható norma összesen 85.128.217,18 forint volt, ez havi átlagban 7.094.018,- forintot jelentett, a ténylegesen felhasznált norma 85.125.993,62 forint, havi viszonylatban átlagosan 7.093.832,8 forint. A felhasználható normához viszonyítottan 2.223,58 forint megtakarítás keletkezett. Az egy adag ételre jutó átlag norma 336,9 forint volt.

Az étkeztetésben itt is jelentkezett a nyári (tanítási szünet és a szabadságolások miatti) mennyiségi csökkenés. Június hó során csak 16060 adag ételt készítettek, az előző hónaphoz viszonyítottan majdnem 10.000 adaggal kevesebbet. Július hónapra ez a csökkenés 6878 adagban realizálódott, augusztus hónapban a mélypont 6343 adagos ételkészítés volt. A nyári hónapokat követően szeptemberben a tanév kezdő hónapjában az ételadag rendelés és előállítás 27.151 adagra emelkedett (ez egyébként a tárgyév legkiugróbb hónapja volt).

A 2013 évi kimutatás alapján a Közétkeztetési Központ 365 étkezési napon biztosította az azt igénylőknek az étkeztetést, természetesen az egyes típusok esetében az étkezési napok száma is változó volt. Az óvodák esetében 236 étkezési nap alapján 205 fő volt az átlaglétszám, a Petőfi úti tagintézménynél 181 étkezési napon átlagosan 254 fő étkezett (46.013 adag ételt fogyasztottak el).

A Luther téri tagintézmény esetében 181 étkezési napon (kivéve a felnőtt normál átlag 4,6 fő 74 étkezési nap) átlagosan 264 fő étkezett (47.826 adag ételt fogyasztottak).

A Szociális Otthon lakói esetében 365 étkezési napon 36.227 adag étel, átlagosan 100 adag/nap fogyott. A vendégétkeztetés 221 étkezési napra 11.320 adag átlag 51 adag/nap.

A statisztikai adatok értékelésénél figyelembe kell venni, hogy az Óvodák esetében az étkezés ténylegesen a tízórait, ebédet és uzsonnát együttesen jelenti, a napközi esetében szintén tízórait, ebédet és uzsonnát kell számolni. A diákotthonban és kollégiumban,

illetve a Szociális Otthonban a reggeli, ebéd és vacsora együttesen jelentik a napi ellátást (étkeztést) és csak a menza, a felnőtt normál, felnőtt zóna és a dolgozói ellátás a főétkezés. A vendégek esetében szintén jelentkezhet a reggeli és a vacsora is. A fentiek miatt a számszaki adatok jelentősen módosulnak, ha étkezésenként számítjuk az adagokat.

A rendelkezésre álló adatok szerint a speciális diétás étrendeket (Diabetes diéta 180Ch, Epés-epéscukros diéta, Dializált-vesés diéta, Laktózszegény diéta, Gluténszegény diéta...) a Békéscsaba, Szilva köz 3. sz alatt üzemelő "KISKUKTA" KFT. Biztosítja.

3.4.2 Az étkeztetés, ételárak és a kalkuláció

3.4.2.1 Az étkeztetés aktuális árai:

Az Önkormányzat Városi Közszolgáltató Intézmény Közétkezési Központjától igénybevett étkezés jelenleg aktuális árai:

Normál (nem szociális alapú) felnőtt napi teljes ellátás (reggeli, ebéd és vacsora) bruttó 1181,-Ft/adag

Az árkalkuláció 501,-Ft nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi és 4,5% „többslet költség” illetve 27% ÁFA alapulvételével történt.

Normál (nem szociális alapú) felnőtt ebéd 530,-Ft/adag

Az árkalkuláció 225,-Ft nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi és 4,5% „többslet költség” illetve 27% ÁFA alapulvételével történt.

Normál, Önkormányzati és gimnáziumi dolgozói ebédterítés: teljes adag: 517,- forint/adag, kis adag. 363,- forint/adag.

Az árkalkuláció a teljes adagnál 225,-Ft, a kis adagnál 158,- forint nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi és 27% ÁFA alapulvételével történt. *Az Önkormányzati és gimnáziumi dolgozói ebédterítés nem tartalmazza a 4,5% „többslet költséget”*

Szociális intézményi étkezők térítési díja felnőtt napi teljes ellátás (reggeli, ebéd és vacsora) bruttó 1071,-Ft/adag

Az árkalkuláció 466,-Ft nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi illetve 27% ÁFA alapulvételével történt.

3.4.2.2 Nem önkormányzati fenntartású intézmények

Óvoda (Tízórai, ebéd, uzsonna) 556,- forint /adag

Az árkalkuláció 242,-Ft nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi illetve 27% ÁFA alapulvételével történt.

Kollégiumi étkeztetés (teljes ellátás) középiskola intézményi térítési díja: 1.152.- Ft/fő/nap

Az árkalkuláció (reggeli, ebéd és vacsora) 501,-Ft nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi illetve 27% ÁFA alapulvételével történt

Középiskolai étkeztetés (menza) intézményi térítési díja: 501,-forint/adag

Az árkalkuláció 218,-Ft nyersanyag árból kiindulva 81% rezszi illetve 27% ÁFA alapulvételével történt.

3.4.2.3 A gyermekétkeztetés térítési díjai

Diákotthoni étkeztetés általános iskola intézményi térítési díja: 598.- Ft/nap

Az árkalkuláció 471,-Ft nyersanyag árból kiindulva 27% ÁFA alapulvételével történt.

Kollégiumi étkeztetés középiskola intézményi térítési díja 636,- forint

Az árkalkuláció 501,-Ft nyersanyag árból kiindulva 27% ÁFA alapulvételével történt.

Általános iskolai étkeztetés (menza) intézményi térítési díja: 267,- Ft/adag

Az árkalkuláció 210,-Ft nyersanyag árból kiindulva 27% ÁFA alapulvételével történt.

Középiskolai étkeztetés (menza) intézményi térítési díja: 277,- Ft/adag

Az árkalkuláció 218,-Ft nyersanyag árból kiindulva 27% ÁFA alapulvételével történt.

Általános iskolai napközis étkeztetés intézményi térítési díja: 442,-Ft/ adag

Az árkalkuláció (Tízórai, ebéd, uzsonna) 348,-Ft nyersanyag árból kiindulva 27% ÁFA alapulvételével történt.

Óvodai étkeztetés intézményi térítési díja: 307,- Ft/adag

Az árkalkuláció (Tízórai, ebéd, uzsonna) 242,-Ft nyersanyag árból kiindulva 27% ÁFA alapulvételével történt.

A jelenleg publikus gyermekétkeztetés térítési díjak között nem szerepel az egyes normatív (központ normatív és önkormányzati támogatás) támogatás típusokhoz (például a Gyermekintézményi étkeztetési térítési díjtámogatás /GYÉT/, Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény /RGYK/ és a Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló támogatása) tartozó fizetendő térítési díj.

A gyermek és diákétkeztetésre irányadó jogszabályok szerint adott feltételek teljesülése esetén (például a családban 3 vagy több kiskorú gyermek) a normatív támogatás jár, azt biztosítani kell.

A fentiek, illetve a vonatkozó előírások miatt szükséges a gyermekétkeztetés térítési díjainak kiegészítése a normatív támogatásoknak megfelelő díjakkal.

3.4.3 Nyersanyag norma

Normál ebéd	225,- Ft
Normál- Önkormányzati, gimnáziumi dolgozó ebéd	225,- Ft
Kisadag Önkormányzati, gimnáziumi dolgozó ebéd	158,- Ft
Normál teljes (reggeli, ebéd, vacsora)	501,- Ft
Szociális intézményi étkezők (reggeli, ebéd, vacsora)	466,- Ft
Szociális intézmény I/II gondozottak E,R,V	194,-Ft/ebéd 121,-Ft/reggeli 151,-Ft/vacsora
Kollégium (reggeli, ebéd, vacsora) –nem önk	501,- Ft

Kollégiumi étkeztetés középiskola (R.E.V.)	501,- Ft
Középiskolai étkeztetés menza –nem önk	218,- Ft
Általános iskolai menza	210,- Ft
Diákotthoni étkeztetés általános iskola	471,- Ft
Diákotthoni étkeztetés általános iskola –nem önk	471,- Ft
Általános iskola napközi	348,- Ft
Óvoda (Tízórai, ebéd, uzsonna) –magán-	242,- Ft
Óvoda (Tízórai, ebéd, uzsonna) –intézményi-	242,- Ft

Az Önkormányzat Városi Közzolgáltató Intézmény honlapján nincs feltüntetve, de 2013. évben a vendég ebéd (normál ebéd) nyersanyag normája 225,- Ft volt.

Megkülönböztették még ezen kívül a „vendégétkeztetésben” az alábbi normákat:

vendég	reggeli	ebéd	vacsora	összesen
1n	123,- Ft	338,- Ft	230,- Ft	691,- Ft
1,5n	185,- Ft	338,- Ft	230,- Ft	753,- Ft
2n	246,- Ft	450,- Ft	306,- Ft	1002,- Ft
3n	369,- Ft	675,- Ft	459,- Ft	1503,- Ft

Az aktuális étkezési árak elemzése egyértelműen jelzi az egyes étkeztéstípusok áraiban mutakozó különbséget és annak okát.

A felnőtt (vendég) étkezés esetén 81% rezszi és 4,5% „többlet költség” illetve 27% ÁFA felszámítása történik a kalkulált nyersanyag árra. A dolgozók esetében csak a 81% rezszi illetve 27% ÁFA felszámítása történik.

A Szociális intézményi étkezők esetében a kalkulált nyersanyag ár a kevesebb és erre történik a 81% rezszi illetve 27% ÁFA felszámítás.

3.4.4 Az étkeztetés alakulása – a rentabilitás

Az étkezési létszámok alakulását tekintve a felnőtt és a szociális étkezők száma az év folyamán arányosnak tekinthető, mert a szociális étkezést igénybevevők létszáma gyakorlatilag állandó, a felnőtt dolgozói étkezés a nyári hónapokban a szabadságolás miatt csökken, viszont ezt ellentételezi a vendég étkezések száma.

A jelenlegi árak esetében nem áll rendelkezésre a kalkulációs lap, amelyből ténylegesen megállapítható lenne, hogy mennyi egy adag étel nyersanyag ára.

Jelenleg szintén nem áll rendelkezésre önköltség számítási szabályzat, amely az Önkormányzat Városi Közzolgáltató Intézményének, illetve a Közétkezési Központ telephelynek az önköltségét, ennek számítását és az aktuális adatokat tartalmazná.

Az adathiányok miatt az egy adag ételárba jutó önköltség sem került megállapításra, illetve jelen körülmények között az nem állapítható meg.

Az Önkormányzat Városi Közzolgáltató Intézmény elvileg rendelkezik egy 2008. évben készült és az óta nem aktualizált Önköltségszámítási Szabályzattal, de ez egyrészt az

azóta bekövetkezett jogszabályi változások, másrészt a szervezeti változások miatt gyakorlatilag nem használható.

A fentiekre tekintettel és a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel szükséges egy az Önkormányzat Városi Közszolgáltató Intézményre vonatkozó, új Önköltségszámítási Szabályzat kibocsátása, amely tartalmazza többek között Közétkezési Központ működése és ezen belül az egyes étkezési típusok (reggeli, ebéd, vacsora...) előállításának önköltségét.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50.§. 3 és 4 bekezdésének rendelkezései egyértelműen előírják az Önköltség Számítási Szabályzat készítésének kötelezettségét.

A valós önköltség és a nyersanyag norma (ára) alapján lehet a ténylegesen alkalmazható árakat kialakítani az árképzési szabályzatnak, vagy az Önköltségszámítási és Árképzési Szabályzatnak megfelelően.

2013. év étkeztetéssel kapcsolatos adatait elemezve egyértelműen megállapítható, hogy a havi elfogyasztott adag mennyiség drasztikus csökkenése együtt járt a felhasználható norma túllépésével.

Ebből a szempontból különös helyet foglal el a június hónap, amikor a tanulók még a hó első felében (a szokásos – átlagos 20 étkezési napból – 10 étkezési napon még ténylegesen igénybe vették az étkezést, ez ezeken a napokon átlagosan 1100 adag ételt jelentett.

Az ezt követő időszakra az étkezési létszám a szombati és vasárnapi étkezéseknél 100-103 főre csökkent, viszont 2013. június 6-9 napokon 220 fő feletti vendégétkeztetés (teljes ellátás) is jelentkezett. A lökészerűen jelentkező 220 fő feletti vendégétkezés 629.711,- forint felhasználható normát jelentett, a vendégétkezés biztosításához viszont nem merült fel érdemben többlet létszám és energia igény, hiszen a szociális otthon napi 100 fős étkezőlétszámához a dolgozók rendelkezésre álltak.

2013. július 01 és 31. között az óvodák, a Szociális otthon és egyéb (alkalmazotti) étkezés volt.

Az óvodákban az átlag létszám 46 fő volt, ehhez jött a Szociális otthon I. és II. gondozottak (97 fő), illetve az alkalmazottak 3 normál és 13 zóna étkezése. Ezen kívül a statisztika szerint átlagosan 23 vendégétkezést is regisztráltak. A tárgyhavi átlagétkezési létszám a rendelkezésre bocsátott statisztika szerint 222 fő volt.

Az egyes sorok összesítése csak az ebéd figyelembevételkor 165 fő étkezését rögzítette, a 46 fő óvodáson kívül a Szociális otthon (I. gond. 48 fő és a II. gond. 49 fő) 97 fő kapott „teljes ellátást”.

Az intézményi statisztika szerint a tárgyhó során 6878 adag ételt készítettek, a felhasználható 2.185.552,32 forint normával szemben felhasználtak 2.570.621,87 forintot, ez 385.069,55 forint túllépést (veszteséget) jelent.

A 2013. augusztus 01 és 31. közötti időszak hasonló képet mutat, azzal a különbséggel, hogy a túllépés (veszteség) 409.398,18 forint volt. A júliusi és augusztusi veszteségek összege 794.467,73 forint volt.

Augusztus hó során az óvodai étkezés is lecsökkent a 46 fő helyett 25 főben realizálódott, a Szociális otthon (I. gond. 48 fő és a II. gond. 49 fő) 97 fős létszám. változatlan maradt. Átlagosan 3 fő vendég étkezett, illetve augusztus 10 és 20. között 194 adag vendég reggelit értékesítettek. A tárgyhóban előállított 6343 adag ételhez felhasználható 2.097.519,- forinttal szemben 2.506.923,84 forintot használt fel, ez 409.398,18 forint veszteséget jelent.

A 2013. decemberi étkezési és költségadatok szintén hasonló képet mutatnak, ez alkalommal a tanulók félhavi étkezése miatt csak 20.707 adag étel készült, ennek következtében 354.566,44 forint norma túllépés (veszteség) keletkezett.

A tárgyév során összességében nem következett be a felhasználható norma túllépése, ez azonban egyértelműen az óvodás és diák létszám eredménye volt.

Naturálisan fogalmazva a valós adatokon alapuló önköltségszámítás hiánya miatt nem megfelelő ételár kalkuláció készült, így az alacsonyabb étkezési létszám mellett felmerülő rezsiköltségekre az étkezési díjak nem jelentettek elegendő fedezetet.

Adott esetben ehhez hozzájárulhatott még a nyersanyagok tényleges beszerzési ára is.

A jelenleg alkalmazott étkező nyilvántartás az óvodások és tanulók (általános és középiskolások) esetében nem tesz különbséget az egyes normatív támogatásra jogosultságok szerint.

Más hasonló méretű városokban a közétkeztetés árai:

Szolgáltató			Szolgáltatói ár (az ár az ÁFA-t tartalmazza)		szolgáltatói árból	
					nyersanyag	rezsi
Iskolai étkezés	Tízórai	150,28	110,79	39,49		
	Ebéd	528,78	293,07	235,71		
	Uzsonna	126,63	87,65	38,98		
Összesen:				805,69	491,51	314,18
Óvodai étkezés	Tízórai	133,58	88,94	44,64		
	Ebéd	300,57	237,89	62,68		
	Uzsonna	133,58	72,55	61,03		
Összesen:				567,73	399,38	168,35
Óvodai étkezés	Tízórai	140	98	42		
	Ebéd	454	320	134		
	Uzsonna	105	74	31		
Összesen:				699	492	207
Iskolai étkezés	Tízórai	147	91	56		
	Ebéd	461	286	175		
	Uzsonna	127	79	48		
Összesen:				735	456	279
Óvodai étkezés	Tízórai	96	76	20		

	Ebéd	328	259	69
	Uzsonna	89	70	19
Összesen:			513	405 108

Összehasonlítva más hasonló méretű városokkal a közétkeztetést az alábbi megállapításokat tehetjük:

- A közétkeztetés nyersanyag normái hasonló méretű városokéval összehasonlítva átlagosnak mondhatók. A 2014. évi szeptemberi változásokhoz igazodva mindenképpen szükséges elkészíteni az önköltség számítási szabályzatot, amely alapján pontosan kalkulálhatók a nyersanyag normák. (1.sz. melléklet Minta önköltség számítási szabályzat)
- Javasoljuk a 2014. szeptembertől bevezetésre kerülő előírásoknak is megfelelő Élelmezési szoftver alkalmazását, amely alkalmas a jogszabályi és szakmai előírások kezelésére is, és rendelkezik az alábbi funkciókkal:
 - Komplet nyersanyag nyilvántartás
 - Tápanyagtartalom kezelése
 - Receptek részletes nyilvántartása, több korosztálynak megfelelően
 - **Nyersanyag megrendelések** szállítása és kezelése
 - Tetszőleges számú étlap kezelés
 - Azonnali költség-, tápanyag- és változatossági mutató számítás
 - Nyersanyag norma figyelése
 - Főzőlapok és anyag kiszabatok készítése
 - Raktárhelyzet kezelés, automatikus funkciókkal
 - Költségelemzési funkciók
 - Automatikus étlapgenerálás

Egy „zárt” élelmezési szoftverrel hatékonyabbá tehető az élelmezés vezető munkája, pontosan nyomon követhetők az étkezések tényleges önköltségei, hatékonyabbá tehető a raktáros munkája. A hatékonyabb munkavégzés megtakarítást eredményez a tulajdonos önkormányzat számára.

- A nyersanyag normához társuló rezszi költség azonban igen magasnak mondható, az elfogadható rezszi költség a nyersanyagnorma 50-65%-a között mozog. Javasoljuk a konyha magas rezszi költségének felülvizsgálatát, a személyi állomány kapacitás felmérést.

3.5 Az Önkormányzat Városi Közszolgáltató Intézmény Közétkezési Központja szervezet

Az Önkormányzat Városi Közszolgáltató Intézmény Közétkezési Központja munkaszervezete az intézmény munkaszervezetében elkülönülten működik, az

intézmény igazgatójának közvetlen alárendeltsége alá tartozó Élelmezésvezető irányítása, felügyelete alatt.

A Közétkezési Központban, mint önálló telephelyen az Élelmezésvezetővel együtt 22 fő dolgozik.

Az engedélyezett létszám jelenleg 19.845 fő, amelyet részmunkaidős foglalkoztatással és határozott időtartamú jogviszonnyal biztosítanak.

A SZMSZ szervezeti ábráján látható szervezeti hierarchia szerint az Élelmezésvezető közvetlenül irányítja a telephely valamennyi dolgozóját a munkaköri beosztásoktól függetlenül.

A telephelyen 4 fő szakács dolgozik, ténylegesen ők végzik a szakmai irányítást, munkájukat elvileg 14 konyhai kisegítővel végzik.

Az állományba tartozik egy raktáros és egy gépkocsivezető, valamint egy adminisztrátor.

A közétkeztetési központ feladata:

- „Étkezés biztosítása a Mezőberényi óvodák, általános iskola, Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium tanulói, dolgozói, a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat ellátottai, valamint az önkormányzat és intézményei dolgozói részére,
- Vendégétkeztetés biztosítása a Kollégiumban elszállásoltak részére,
- Az étkezéssel kapcsolatos kimutatások, nyilvántartások készítése.”

A Köznevelési intézményüzemeltetési csoportvezető által irányított munkaszervezetben, mint feladat a Luther tér 1. sz. alatti épületben a gyermekek étkeztetésének ellátása is szerepel és a szervezethez 3 fő (teljes munkaidős) konyhalány is tartozik.

A jelenlegi szervezetben az egyes feladatok nem különülnek el funkcionálisan, az egyes munkaszervezetek tevékenységében átfedés van, így nincs biztosítva az egységes szakmai irányítás és kontroll. Célszerűnek látszik a szervezet átalakítása és a Luther tér 1. sz. alatti épületben működő „tálaló konyha” és annak személyzete működtetési, irányítási és ellenőrzési feladatainak az Élelmezésvezetőhöz csoportosítása.

A javasolt megoldás egyrészt lehetővé teszi, hogy az élelmezésvezető valóban végrehajtsa a SZMSZ-ben és a tevékenységi körébe meghatározott feladatokat, nevezetesen:

- megszervezi, irányítja, ellenőrzi az élelmezési részleg tevékenységét,
- megtervezi az étlapot,
- felügyeli az ételkiosztást,
- gondoskodik az anyagellátáshoz szükséges megrendelések elkészítéséről, előkészíti a szállítási szerződéseket és ellenőrzi ezek teljesítését,
- figyelemmel kíséri az anyagkészletek nagyságrendjét, összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését, az anyagok kivételezését, felhasználását,

- felelős a közegészségügyi és járványügyi előírások betartásáért, ellenőrzi az ételminták vételének tényét,
- kimutatást készít a felhasználható és ténylegesen felhasznált nyersanyagköltség alakulásáról
- felelős a nyilvántartások vezetéséért, térítési díjakra vonatkozó rendelkezések betartásáért,
- gondoskodik az élelmiszer-hulladék jogszabálynak megfelelő tárolásáról, megsemmisítéséről.

A javasolt megoldás másrészt lehetőséget biztosít a hatékonyabb munkaerő gazdálkodásra, hiszen a Luther tér 1. sz. alatti épületben működő „tálaló konyha” nagy valószínűséggel nem igényli a dolgozók folyamatos jelenlétét, elegendő, ha az étkezés előkészítése és az étkeztetés lebonyolítása tartama alatt ott tartózkodik a szükséges létszám.

Általában elegendő, ha az étkezés előkészítésével kapcsolatos feladatokat egy dolgozó végrehajtja és a másik dolgozó az ételadagokat szállító gépkocsival érkezik, ez esetben a főzőkonyha dolgozója ténylegesen kíséri az ételt, részt vesz annak kiosztásában, a szükséges utó munkálatokban besegít, majd adott esetben visszatér a főzőkonyhára és folytatja a munkáját.

A javasolt megoldás harmadrészt biztosítja az esetleges távollévők helyettesítésének megoldását, hiszen az ételkiosztás tartama alatt a főzőkonyhából átirányítható a dolgozó a tálaló konyhába ételt kiosztani.

A Közétkezési Központ jelenlegi állományában egy fő teljes munkaidős könyvelő Majoros Katalin, aki 2012.09.18. napjától teljes munkaidős határozatlan időre kinevezett munkavállaló, és egy fő adminisztrátor Winter László Józsefné, aki 2002.11.20. napjától szintén teljes munkaidős határozatlan időre kinevezett munkavállaló.

Tekintettel arra, hogy a munkaszervezetet Élelmezésvezető irányítja célszerű megfontolni, hogy a két teljes munkaidős adminisztratív dolgozó helyett egy lássa el az étkeztetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat. A Közétkezési Központ konyhájának szakmai irányítását viszont a szakácsok közül kinevezett főszakácsnak lenne célszerű átadni, ezáltal az Élelmezésvezető egyrészt a teljes munkaterületet tudná irányítani és ellenőrizni, másrészt a nem közvetlenül a konyhához kötődő könyvelési feladatok a funkcionálisan megfelelőbb helyre a gazdasági vezető által irányított munkaszervezethez kerülhetnének.

A napi munkarend ismeretében célszerű lenne a raktáros tevékenységét is áttekinteni, mert a napi étkezésekhez szükséges anyagok bevételezése és kiadása nem feltétlenül igényel teljes munkaidős munkavállalót, illetve adott esetben a dolgozó más kapcsolódó feladattal is megbízható. A napi illetve a folyamatos munkavégzéshez szükséges áru (anyag) érkeztetések egy megfelelő szállítási szerződés alapján történhetnek pontos

ütemezés szerint, hasonlóan lehet ütemezni az anyag kiadást, így a dolgozó „szabad kapacitása” tervezhető és adott esetben leköthető.

A Szervezeti és Működési Szabályzatból is kitűnően az Önkormányzat Városi Közszolgáltató Intézmény esetében gyakorlat, hogy dolgozókat rendszeresen határozott időtartamra alkalmaznak egy adott feladatra és ez rendszeresen ismétlődik. A Közétkezési Központ esetében 3 fő részmunkaidős (7 órás) dolgozót éves szinten rendszeresen csak 9 hónapra alkalmaznak, ezért célszerűnek tartom a jogviszony létesítésére vonatkozó fontosabb rendelkezéseket jelezni.

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 20/A. § rendelkezése szerint:

(1) Közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. A pályázatot - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a kinevezési jogkör gyakorlója írja ki. Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történik.

(2) A 25. § (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezés esetén pályázat kiírása nélkül létesíthető közalkalmazotti jogviszony akkor is, ha egyébként a munkakör betöltéséhez pályázat kiírása kötelező. Ezen túlmenően, a munkakör pályázat kiírása nélkül is betölthető

A Kjt. 21. § előírása szerint:

(1) A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.

(2) Közalkalmazotti jogviszony - ha törvény eltérően nem rendelkezik -

a) helyettesítés céljából, vagy

b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására létesíthető határozott időre történő kinevezéssel.

(3) A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény és a havi rendszeres illetménypótlékok együttes összege nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.

(5) A közalkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg a (2) bekezdésben foglaltaknak.

3.6 A statisztika és az intézményi étkeztetéssel kapcsolatos adatok:

A Közétkezési Központban a statisztika és az intézményi étkeztetéssel kapcsolatos adatok a rendelkezésre bocsátott nyilvántartás szerint a konyha korábbi működésénél kialakult rendszer szerint állnak a rendelkezésre, illetve az adatszolgáltatás is e szerint történik.

A létszám összesítő nyilvántartás az óvodák vonatkozásában csak egy összesítő sort tartalmaz, amely az egyes étkezési napokon ténylegesen az aznapi étkező létszámot rögzíti. Egységesen kezeli a tízórait, ebédet és uzsonnát, függetlenül attól, hogy a gyermek valóban kapott-e teljes ellátást.

A norma 2013 és 2014 években függetlenül attól, hogy az (önkormányzati) intézményi, vagy magán óvodai ellátásról van e szó egységesen 242 forint/nap, a fizetendő térítési díj intézményi óvoda esetében 307,- forint/ fő/nap és nem intézményi óvoda esetében 556,- forint/fő/nap.

A jelenlegi jogszabályok szerint a normatívák igénybevételéhez szükséges az egyes étkezőkre (jelen esetben a gyermekekre) lebontva nyilvántartani, hogy a (TEU) napi háromszori étkezést igénybe vette-e, illetve ténylegesen mely napokon étkezett.

A konyha vonatkozásában viszont szükséges a három étkezéstípusra lebontani a napi nyersanyag normát, illetve az egyes étkezéstípusok előállításához szükséges önköltséget, hiszen csak ez alapján készíthető el a megfelelő árkalkuláció és így az ételár kialakítása.

A jelenlegi nyilvántartás egyébként az óvodások részére biztosított tízórait és ebédet, illetve uzsonnát egy adagként kezeli. *(A Szociális otthon esetében a reggelit, ebédet és vacsorát külön normával és külön soron rögzíti.)*

Az „általános iskolások” étkeztetése a Petőfi úti tagintézmény vonatkozásában menza, napközi és diákotthon étkezéstípusokat kezel, azonban ezen belül nem különbözteti meg a tényleges étkezési típusokat (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna és vacsora). A „Norma” csak a menzára (210,- Ft) napközire (348,- Ft) és a diákotthonra (471,- Ft) van kalkulálva, ezen belül a reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna és vacsora nyersanyag normája sincs feltüntetve. A konyha szabályszerű és rentábilis működtetéséhez feltétlenül szükséges, hogy az egyes napszakoknak megfelelő étkezéseknél is ki legyen számolva, hogy az adott adag étel előállítása (nyersanyag és önköltség) mennyibe kerül, hiszen az étkezésnél az árakat csak ez alapján lehet kalkulálni, illetve a konyha rentábilis működtetése csak ez alapján biztosítható. A nyersanyag és egyéb költségek elszámoláshoz szintén szükséges az egyes étkezéstípusokra (R,T,E,U,V) jutó norma és önköltség. *A napközi és a diákotthon normája alapján a diákotthoni ellátás esetén a reggeli és a vacsora előállítására rendelkezésre álló norma 123,- forint, ez a szociális otthon esetében $121+151=272,-$ forint.)*

A Luther téri tagintézmény a Petőfi úti tagintézménytől e szempontból csak annyiban különbözik, hogy itt nincs diákotthoni ellátás.

A két tagintézmény esetében a felnőtt étkeztetés elvileg csak ebéd lehet, a nyilvántartás szerint az étkező vagy felnőtt normál, vagy felnőtt zóna adagot kaphat.

A Szociális otthon (I. gond és II. gond) esetében mindhárom étkezésre (R, E, V) külön rendelkezésre áll a norma, így a nyersanyag költség már kalkulálható, azonban az önköltség, amely az egyes napszaknak megfelelő étkezési adagok előállításához szükséges nem áll rendelkezésre.

A gimnáziumi tanulók ellátására két étkezés (ellátás) típus lett kialakítva, az egyik a menza a másik a kollégium. A menza normája 218 forint (étkezéstérítési díja: 501,-Ft) és a kollégium normája 501,- forint (intézményi térítési díja: 636,-Ft) a két norma alapján kalkulálható, hogy a kollégiumi reggelire és vacsorára 283,- forint nyersanyag norma jut. Az ellátás a norma tekintetében jelentősen eltér az általános és középiskolás kollégisták, illetve a szociális otthon gondozottai esetében.

A reggeli és vacsora együttes norma összege a általános iskolások (diákotthon) esetében 123 forint/fő/adag, a középiskolások (kollégisták) esetében 283 forint/fő/adag és a Szociális otthon gondozottai esetében 272 forint/fő/adag.

Jelen esetben sem a diákotthoni (általános iskolás kollégisták) sem a kollégiumi (középiskolás kollégisták) napszaknak megfelelő étkezéstípusaira nincs meghatározva a pontos normatíva, a nyilvántartásból legalább is ez nem állapítható meg.

A vendég étkezés esetén a nyilvántartás az alábbi megkülönböztetéseket alkalmazza a norma szempontjából

„vendég típus”	Reggeli Ft	Ebéd Ft	Vacsora Ft
vendég		225	
vendég 1n	123	225	153
vendég 1,5n	185	338	230
vendég 2n	246	450	306
vendég 3n	369	675	459

A táblázatban rögzített nyilvántartásból kitűnően az egyes típusok esetén a nyersanyag normák eltérnek az ugyan azon napszakban (R E V) biztosított étkezéseknél. Az eltérés nem indokolható a tartózkodás (a szolgáltatás igénybevételének) tartamával, hiszen nem a térítési díjak, hanem a nyersanyag norma árai szerepelnek a nyilvántartásban.

Az esetleges csoportos, vagy huzamosabb ideig történő tartózkodás miatt adott engedményeket a térítési díjakból az Árképzési Szabályzat, vagy Önköltség Számítási és Árképzési Szabályzat előírásai alapján lehet kialakítani.

Az egyes speciális ételigények esetén szintén a szabályzat szerinti árkialakításnak kell történnie.

A statisztikai adatszolgáltatás szempontjából ezek nem jelentős eltérések.

A napi háromszori étkezés (teljes ellátás) egy adagként történő számbavétele viszont a konyha tényleges teljesítményét jelentősen torzítja, hiszen az energia felhasználás és a munka szempontjából jelentős különbség van a csak ebéd és a reggeli + ebéd + vacsora (REV) között.

Az előzőekre tekintettel célszerű lenne a jelenlegi az intézményi étkeztetéssel kapcsolatos adatok kezelésének egységes a megváltozott szervezetnek és az új hatályos jogszabályoknak is megfelelő formátumban történő rendszerének kialakítása, bevezetése.

Az analitikus nyilvántartásnál a könnyebb kontrolálhatóság érdekében célszerű lenne a szolgáltatást igénybe vevők által fizetett díjat is nyilvántartani, illetve az egyes étkezés térítési díjak beszedéséhez kapcsolódó nyilvántartást úgy módosítani, hogy az egyben a normatíva (központi támogatás) lehívásának, feltételeinek is megfeleljen.

A városüzemeltetési és intézmény-üzemeltetési feladatokkal kapcsolatban az alábbiakat javasolnánk:

Megvizsgálva a különböző intézmények intézmény-működtetési feladatellátását arra jutottunk, hogy több helyen hasonló kapacitásokat, kompetenciákat tartanak fent (takarítás, karbantartás), ezért ezek egy helyre szervezésében jelentős hatékonysági tartalékot látunk. Ily módon a párhuzamosságok (ellátott feladatokban, műszaki berendezésekben, hr-kapacitásokban/létszámban, szakértelemben, stb.) megszüntethetők, ezáltal a kapacitások kihasználtsága javul, erőforrások szabadulnak fel az érintett egységekben. A kapacitás-kihasználtság tovább javítható azáltal, hogy a két terület ellentétes irányú szezonálisai (az iskola-működtetés szünetében nem, míg a városüzemeltetés jellemzően akkor erőteljesebben folyik) kiegyenlítik egymást. Az így létrejövő szervezetben az azonos kompetenciák egy helyre kerülnének, azok közösen használt szakmai „pool”-ként funkcionálnának. Az erőforrások (humán és eszköz) egy helyre való koncentrálása hatékonyabbá és koordináltabbá teszi mind a vezetést, mind pedig a feladatellátást. A gazdasági társasági formán keresztül az üzleti szemlélet erősödik, a működés rugalmassága nő, a munkavállalók megbecsülése és minőségi cseréje nagyobb mozgásteret kap és a külső források bevonása is egyszerűsödik. A szezonálisan szabad kapacitások külső feladatokra irányíthatók/irányítandók.

Emellett javasoljuk a közmunkaprogramokban foglalkoztatottak lehetőség szerinti alkalmazását, elsősorban a takarítás területén.

Szintén javasoljuk megvizsgálni, hogy az adott tevékenységek hosszabb időre szóló kiszervezéssel nem költséghatékonyabb-e a feladatok ellátása – ezt a vizsgálatot javasoljuk a tevékenység végzése közben időről időre újra elvégezni.

A városüzemeltetési tevékenység szervezeti leképeződésével, ill. az operatív munkaszervezéssel kapcsolatban javasolnánk egy közbülső munkaszervezési szint kialakítását, vagy a jelenlegi közbülső szint kapacitásainak kibővítését. Ezt feltétlenül indokoltnak tartjuk ahhoz, hogy a jelentős számú saját munkavállaló és közmunkás összességét irányítani, munkáját kontrollálni lehessen.

Szintén javasolnánk a városüzemeltetésben foglalkoztatott munkatársak térbeli „röghöz kötését” oldani, a kapacitások optimálisabb kihasználása érdekében. E rugalmasság szintén támogatná a munkaszervezési és kontroll funkciók elláthatóságát.

Végül, nem látjuk indokoltnak a Polgármesteri Hivatal, Pénzügyi Osztálya alatti kőműves-csapatnak a Közzszolgáltatótól való elkülönülését, adott esetben ők is enyhíteni tudnák a középszinten kialakult koordinációs kapacitás-hiányt.

Az erőteljesebb kontroll érdekében javasolt a Közzszolgáltató Éves Munkatervének olyan kialakítása, melyben az adott évre vonatkozó teljesítmények később számonkérhető módon vannak definiálva, majd az év során a megvalósulás – megfelelő alátámasztást megkövetelve – számonkérve. Emellett szintén javasolt a feladatvégzés (költség)hatékonyságára – az általánosan végzett statisztikai adatszolgáltatáson túlmutató – mutatók/benchmarkok kialakítása. A költséghatékonyság megítélését támogató és az összehasonlítást lehetővé tevő – döntően pénzügyi adatokat és naturáliákat összekapcsoló, fajlagos – teljesítménymutatók a munkaterv és az elemi költségvetések, illetve beszámolók összekapcsolásával javasolt létrehozni. Az intézmény által lefedett területeket illetően nem gondoljuk, hogy Polgármesteri Hivatalnak saját belső „szakmai kontroll” kompetenciákat kellene kiépítenie, ezeket javasoljuk a tervezés-beszámolás időszakában kívülről beszerezni.

3.7 A normatív támogatások szabályai és feltételrendszere:

Jelenleg az állami normatív támogatások (nagycsaládosok normatív támogatása ...) igénybevitelénél alap követelmény a pontos elszámolhatóság, illetve elszámoltathatóság, ennek viszont az a feltétele, hogy az étkezés nyilvántartás (az étkezési térítési díjak és az ételadag rendelés) adott esetben személyre lebontva jelezze, hogy az adott tanuló az adott időszakban jogosult volt e normatív támogatásra és az ténylegesen igénybe vette-e.

A főbb normatív támogatások:

Gyermekintézményi étkeztetési térítési díjtámogatás (GYÉT)

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (RGYK)

Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló

A tárgykörre vonatkozó fontosabb jogszabályok az Önkormányzat ide vonatkozó rendeletei mellett:

- a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet,
- az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről szóló 68/2007. (VII. 26.) FVM-EüM-SZMM együttes rendelet,
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) kormányrendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő intézményi térítési díjakról szóló mindenkor hatályos Önkormányzati rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről majd a módosításáról szóló mindenkor hatályos 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.),
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,

Folyó évben kibocsátásra került a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról, amely a korábbi e tárgykörben hatályos rendelkezéseket jelentősen módosította.

A normatívákkal kapcsolatos jelenlegi rendelkezések

A normatívákkal kapcsolatos jelenlegi rendelkezések szerint a Gyvt. magába foglalja a gyermekétkeztetés esetén megállapítható normatív kedvezményeket.

Gyermekeitkeztetés szabályait kell alkalmazni

- a) a bölcsődében, hetes bölcsődében,
- b) az óvodában,
- c) a nyári napközis otthonban,
- d) az általános és középiskolai diákotthonban, kollégiumban, illetve az itt szervezett externátusi ellátásban,
- e) az általános iskolai, továbbá – ha külön jogszabály másképpen nem rendelkezik – közép fokú iskolai menzai ellátás keretében,
- f) a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében,
- g) a szociális nyári gyermekétkeztetés keretében nyújtott étkezésre.

Ha a szülő (törvényes képviselő) eltérően nem rendelkezik, a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napon

- a) a nem állami fenntartó az általa fenntartott nevelési-oktatási intézményben,
- b) a települési önkormányzat az általa fenntartott óvodában és a közigazgatás területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben,
- c) a fenntartó az egyéb állami fenntartású intézményben biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díja a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével kerül megállapításra

Gyermekétkeztetés esetén:

- a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő
 - aa) bölcsődés,
 - ab) óvodás,
 - ac) 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő,
 - ad) fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, aa)–ac) alpont szerinti életkorú gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,
- c) három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
- d) az ad) alpont alá nem tartozó, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át, kedvezményként kell biztosítani (az a)–e) pont a továbbiakban együtt: normatív kedvezmény).

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A normatív támogatások igénybevételének és elszámolásának (a normatívák felhasználásának) számviteli szabályai a normatív ellátásra (támogatásra) jogosultak nyilvántartásával és az általuk ténylegesen igénybevett szolgáltatás dokumentálásával kapcsolatosan szigorú nyilvántartási és elszámolási rendet határoz meg, ennek teljesítéséhez megfelelő számítástechnikai háttérrel (támogatással) rendelkező program (étkezők nyilvántartása) szükséges.

A központi költségvetésből lehívott normatív támogatások esetén a tárgyidőszakban hatályos jogszabályok szerint (a jelenlegi jogi szabályozás ebben nem változott) pontosan meg kell határozni az egyes ételtípusok kalkulált nyersanyagnormái alapján az

átlag árat, amely a normál (teljes áru) étkezés – menü árát jelenti, és ehhez viszonyítottan kel az adott normatív kedvezménnyel módosított menü adagárat képezni, illetve a 100% normatív támogatás kivételével a kedvezményes árat beszedni.

A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a szolgáltatás tényleges igénybevétele, ezért különösen fontos a napi étkezők megfelelő dokumentálása (normatív kedvezmény esetén a személyre vonatkozó nyilvántartás).

4 A 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet főbb szabályai:

Tekintettel arra, hogy a jelzett 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 2014. szeptember 1-jén lép hatályba a 19. § (2) és (3) bekezdésben foglalt kivétellel az ide tartozó fontosabb rendelkezéseket a következők szerint jelzem:

A 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet hatálya kiterjed

- a) valamennyi közétkeztetési szolgáltatást nyújtó szervre, szervezetre, gazdasági társaságra, természetes személyre (a továbbiakban együtt: Közétkeztető);
- b) a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti nevelési-oktatási, a szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat, illetve a gyermekjóléti alapellátást és a gyermekvédelmi szakellátást biztosító, valamint a fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményekre (a továbbiakban együtt: Intézmény).

(2) Azon Intézmény, amely saját, működő főzőkonyhával rendelkezik és a közétkeztetési szolgáltatást ennek keretében biztosítja, az (1) bekezdés a) pontja szerinti Közétkeztetőnek is minősül.

Fogalom-meghatározások

2. § (1) E rendelet alkalmazásában:

- 1. adag: a jogszabály 4. mellékletben foglalt táblázat A oszlopában felsorolt ételsorelemekből korcsoportonként a végső fogyasztónak, egy főre, egy étkezés során biztosított mennyiség;
- 3. édesítőszer: az élelmiszer-adalékanyagokról szóló 2008. december 16-i 1333/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet II. melléklet B. rész 2. Édesítőszer pontjában felsorolt élelmiszer-adalékanyagok;
- 6. étel: a közétkeztetés keretében konyha- és cukrásztechnológiai műveletek vagy azok részműveletei útján közvetlen fogyasztásra készített élelmiszer, amely melegen vagy lehűtés után fogyasztható, továbbá a közétkeztetés keretében közvetlen fogyasztásra előkészített és adagolt, valamint a nyersen fogyasztandó élelmiszer;
- 7. ételsor: egy étkezésen belül, különböző élelmiszer-nyersanyagokból előállított, közvetlen fogyasztásra alkalmas ételek;
- 8. étrend: korcsoportonkénti élettani szükségletnek megfelelő energiatartalmú, összetételű és jellegű ételekből, italokból összeállított ételsor;
- 10. főzőkonyha: a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló miniszteri rendeletben meghatározott fogalom, ideértve a miniszteri rendelet szerinti befejező konyhát is;
- 14. közétkeztetés: olyan rendszeres étkezést biztosító, szervezett közösségi ellátás, melyet nevelési-oktatási intézményekben, állami és önkormányzati finanszírozású nyári táborokban, fekvőbeteg-szakellátást nyújtó intézményekben, szociális ellátás,

gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás keretében ellátott, különböző korú és egészségi állapotú személyek részére, a szolgáltatási szerződésben rögzített feltételek szerint, többnyire előre megrendelés alapján a nap egy meghatározott időszakában, meghatározott időtartamban nyújtanak;

15. nyersanyag: az étel összetevője, olyan élelmiszer, amelynek az étel jellegéhez nem illő részeit konyhatechnológiai előkészítő műveletek alkalmazásával eltávolították, és fogyasztásra vagy ételkészítésre előkészítették;

17. receptúra: egy adott étel vagy ital elkészítéséhez szükséges technológiai leírás, a meghatározott adagszámban felhasznált nyersanyagok tételes mennyiségi felsorolásával;

19. tálalókonyha: a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló miniszteri rendeletben meghatározott fogalom;

21. tíz ételmezési nap: tíz egymást követő, étkezést biztosító nap.

A 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alkalmazásában

a) főétkezésnek minősül a reggeli, az ebéd és a vacsora;

b) kisétkezésnek minősül a tízórai és az uzsonna.

Ha az adott étel a (jogszába) 4. mellékletben foglalt táblázat A oszlopában felsorolt ételsorelemek közé nem beilleszthető, akkor az 1. mellékletben foglalt nyersanyag-kiszabati előírás szerinti alapanyagokat az ott megadott mennyiségben kell tartalmaznia.

Nyersanyag-kiszabati ív

A Közétkeztető nyersanyag-kiszabati ívet köteles vezetni az (jogszába) 1. mellékletben foglaltak szerint, amelyen feltünteti egy napra vonatkozóan az étkezést igénybe vevők életkora és száma alapján meghatározott adagszámban elkészítendő ételek és italok előállításához szükséges nyersanyagok tételes, mennyiségi felsorolását.

A nyersanyag-kiszabati ívet legalább 90 napig meg kell őrizni.

Az étrendtervezés szabályai

Az étrend összeállításánál biztosítani kell, hogy

a) a (jogszába) 2. mellékletben foglalt változatossági mutató az egymást követő kétszer tíz ételmezési nap melegétkezéseinek vonatkozásában ne legyen kisebb 60-nál, és

b) az egymást követő kétszer tíz ételmezési nap főétkezéseiben egy ételsor csak egy alkalommal forduljon elő.

Állati eredetű fehérjeforrást minden főétkezésnek, bölcsődei étkeztetés esetén az egyik kisétkezésnek is tartalmaznia kell.

A receptúrák kidolgozását és az étrend összeállítását, valamint az ételek elkészítését a nyersanyag-kiszabati előírásban foglaltak szerint kell végezni.

A pontos tápanyagszámítás elvégezhetősége érdekében a nyersanyag-kiszabati íven fel kell tüntetni az ételekhez felhasznált, a nyersanyag alapjául szolgáló élelmiszereket a

csomagolásukon, a címkén vagy a terméket kísérő dokumentumon megadott jelölési adatuk szerinti megnevezésükkel, valamint pontos mennyiségükkel.

A tápanyagszámítás során alkalmazott program vagy adatbázis megnevezését a Közétkeztető a nyersanyag- kiszabati íven köteles feltüntetni.

Az ellátás során biztosítandó étkezésekkel kapcsolatos követelmények

A Közétkeztető által nyújtott étkezések korcsoportonkénti energiatartalma egy főre a (jogszabály) 3. mellékletben feltüntetett energiaszükségleti értékek figyelembevételével a (2) és (3) bekezdésben foglaltak szerint naponta biztosítandó.

(2) A Közétkeztető köteles

a) egész napos ellátás esetén a korcsoportonkénti előírt energiaszükséglet 100%-át napi három fő- és két kísétkezéssel,

b) bölcsődei étkeztetés esetén az előírt napi energiaszükséglet 75%-át napi két fő- és két kísétkezéssel,

c) napi háromszori étkezés szolgáltatása esetén az előírt napi energiaszükséglet 65%-át egy fő- és két kísétkeztetéssel,

d) napi egyszeri étkezés szolgáltatása esetén az előírt napi energiaszükséglet 35%-át egy ebéddel biztosítani.

(3) Fekvőbeteg-gyógyintézeti étkeztetés esetén a korcsoportonkénti előírt napi energiaszükséglet 100%-a biztosítandó az Szmfr. 4. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak alkalmazásával.

A (jogszabály) 3. mellékletben előírt energiaszükségleti értékek betartása érdekében a Közétkeztető

a) az általa nyújtott közétkeztetési szolgáltatást igénybe vevő valamennyi korcsoportra vonatkozóan rendelkezik tíz- vagy százszemélyes receptúrával és korcsoportonkénti bontásban külön nyersanyag-kiszabati ívet készít, amin feltünteti az étkezők korcsoportját és létszámát;

b) az ételek korcsoportok szerinti adagolását a 4. mellékletben foglalt adagolási útmutató alapján végzi.

Tájékoztatási kötelezettség

6. § (1) A Közétkeztető minden, általa biztosított étkezéshez étlapot készít és azt az Intézmény az étkezők - bölcsődében, valamint nevelési-oktatási intézményekben a szülők - által is jól látható helyen kifüggeszti.

(2) A Közétkeztető az étlapon feltünteti minden étkezés

a) számított energia-, zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát,

b) számított sótartalmát, valamint az élelmiszerek jelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott allergén összetevőket.

(3) Ha az étlapban változás következik be, arról a Közétkeztető a változást követően azonnal, de legkésőbb a kiszállítás előtt 12 órával tájékoztatja az Intézményt. Az

Intézmény gondoskodik arról, hogy a módosított étlap (1) bekezdés szerinti kifüggesztése a módosítás napján, az adott étkezést megelőzően megtörténjen.

(4) A Közétkeztető a diétás étrendet a nem diétás étrendtől elkülönítetten tünteti fel az étlapon.

(5) A Közétkeztető a 4. melléklet szerint adagolási útmutatót készít, amelyet az Intézmény rendelkezésére bocsát.

A Közétkeztető az adagolási útmutatót az ételkészítés helyén, az Intézmény a tálalás helyén a tálaló személyzet által jól látható helyen kifüggeszti.

(6) A 4. melléklet szerinti adagolási útmutatóban foglalt adagot minden fő számára biztosítani szükséges azokban a tálalási formákban is, ahol nem közvetlenül egy személynek kiszolgált adagban kapja meg az étkeztetett személy az ételt.

Naponta biztosítandó élelmiszerek, élelmiszercsoportok

7. § (1) A Közétkeztető az általa ellátott valamennyi korcsoport számára naponta biztosítja a (2)-(5) bekezdésben foglalt élelmiszereket, az ott meghatározottak szerint. E rendelkezést a 15. § szerinti diétás étkeztetésre is alkalmazni kell, ha az adott élelmiszer a diétában alkalmazható.

(2) Egész napos étkeztetés esetén egy főre biztosítandó legalább

- a) 0,5 liter tej vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék,
- b) négy adag zöldség - ide nem értve a burgonyát - vagy gyümölcs, ezekből legalább egy adag nyers formában,
- c) három adag gabona alapú élelmiszer, melyből legalább egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lennie.

(3) Bölcsődei étkeztetés esetén egy főre biztosítandó legalább

- a) 0,4 liter tej vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék,
- b) három adag zöldség - ide nem értve a burgonyát - vagy gyümölcs, ezekből legalább egy adag nyers formában,
- c) két adag gabona alapú élelmiszer, melyből legalább kétnaponta egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lennie.

(4) Napi háromszori étkezés szolgáltatása esetén egy főre biztosítandó legalább

- a) 0,3 liter tej vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék,
- b) két adag zöldség - ide nem értve a burgonyát - vagy gyümölcs, ezekből legalább egy adag nyers formában,
- c) két adag gabona alapú élelmiszer, melyből legalább egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lennie.

(5) Napi egyszeri étkezés szolgáltatása esetén egy főre biztosítandó legalább egy adag zöldség - ide nem értve a burgonyát - vagy gyümölcs, a tíz ételmezési nap átlagában legalább három alkalommal nyers formában.

Felhasználási előírások, korlátozások és tilalmak egyes élelmiszerek és ételek vonatkozásában

8. § (1) A 7. § (2)-(5) bekezdése tekintetében

- a) az 1-3 éves korcsoport részére 2,8% vagy 3,6% zsírtartalmú,
- b) a 3 év feletti korcsoport részére 1,5% vagy ez alatti zsírtartalmú tej biztosítandó.

(2) Az italként kínált tej hozzáadott cukrot nem tartalmazhat.

(3) Tejföl és tejszín kizárólag ételkészítéshez használható fel.

(4) A fogyasztásra kész élelmiszerként beszerzett ízesített tejkészítményhez cukor nem adható.

(5) A befejező konyha az ételfogyasztásra kész állapotának elérése érdekében csak olyan konyhatechnológiai műveleteket végezhet, amelyeket a főzőkonyha kifejezetten a tevékenységi körébe utal.

9. § (1) Zsivadék legfeljebb a nyersanyag-kiszabati előírásban feltüntetett mennyiségben használható fel, kivéve a sütemények készítésénél történő felhasználást.

(2) Bölcsődei étkeztetés esetén bő zsivadékban sült étel nem adható.

10. § (1) A szükséges folyadék biztosítására étkezések között ivóvíz, illetve ásványvíz adható.

(2) A tea legfeljebb a nyersanyag-kiszabati előírás szerint megengedett mértékben tartalmazhat hozzáadott cukrot.

11. § (1) Tíz ételmezési nap átlagában a napi összes energiamennyiség legfeljebb 30%-a, bölcsődei étkeztetés esetén 35%-a származhat zsivadékból.

(2) Tíz ételmezési nap átlagában a hozzáadott cukortartalom a napi összes energiamennyiség legfeljebb 8%-át teheti ki.

12. § (1) A közétkeztetés keretében szolgáltatott ételek sótartalmára az 5. melléklet szerinti, korcsoportonként meghatározott értékeket kell alkalmazni.

(2) Ételkészítéshez az MSZ-01-10007 számú szabvány szerinti, kizárólag jódozott konyhasó használható.

(3) A tálalókonyhán az ételhez só, illetve cukor nem adható.

(4) Az étkezőasztalon só- és cukortartó nem helyezhető el.

13. § Az egész napos étkeztetés, a bölcsődei étkeztetés, a napi háromszori és a napi egyszeri étkezés szolgáltatása esetén a felhasznált élelmiszerek, élelmiszercsoportok a 6. mellékletben foglalt táblázat szerinti gyakorisággal, tíz ételmezési napra számítva alkalmazandóak.

14. § (1) Közétkeztetésben a következő élelmiszereket nem lehet felhasználni:

- a) sótartalmú ételport, sótartalmú leveskockát, sótartalmú ételízesítő krémeket, pasztákat állományjavításon vagy ételízesítésen kívüli célra,
- b) 30%-nál magasabb zsírtartalmú húst,

- c) 23%-nál magasabb zsírtartalmú húskészítményt 15 éves kor alatti korosztály számára,
- d) 18 év alatti korcsoport számára koffeintartalmú italt, a 10. § (2) bekezdése szerinti tea, illetve a kakaó kivételével,
- e) a népegészségügyi termékadóról szóló törvény szerinti energiaszármazékot,
- f) alkoholt tartalmazó élelmiszert,
- g) szénsavas vagy cukrozott üdítőt, szörpöt,
- h) a Magyar Élelmiszerkönyv 1-3-2001/112 számú előírása szerinti gyümölcslel kivül más gyümölcs vagy zöldség italt,
- i) a népegészségügyi termékadóról szóló törvény szerinti gyümölcslel, valamint
- j) az 1-3 éves és a 4-6 éves korcsoportok számára sertés- és baromfiszármazékot.

(2) Közétkeztetésben az 1-6 éves korcsoport számára még összetett élelmiszerekkel bevitt formában sem lehet az ételkészítés során felhasználni az élelmiszer-adalékanyagokról szóló, 2008. december 16-i 1333/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet V. mellékletében felsorolt adalékanyagokat.

(3) Édesség önállóan ebédként nem adható. Egyéb étkezésként kizárólag a legalább 1/3 rész gyümölcsöt vagy 1/3 rész tejet vagy tejterméket tartalmazó édesség adható.

(4) Édesítőszer a három év alatti korcsoportnak - a diétás étkezést igénylő szénhidrátanyagcsere-zavarban szenvedők kivételével - nem adható.

A 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előzőekben beemelt kivonatos formájából kitűnően szükségesnek tűnik Mezőberény Város Önkormányzat Városi Közzolgáltató Intézmény Közétkezési Központja szervezeti és nyilvántartási rendszerei teljes felülvizsgálata és átalakítása az aktuális jogszabályoknak megfelelően.

1. melléklet

Önköltségszámítási szabályzat minta

1. Bevezetés

A Számviteli Politika keretében el kell készíteni az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot. Az önköltségszámítás szabályozásának célja a vállalkozás gazdálkodásának hatékonyabbá tétele a költséggazdálkodás tervezése, elemzése útján. Ezen belül kiemelt feladata a közszolgáltatási keretszerződésben foglalt adatok biztosítása.

Akonyha önköltségszámításban a legfontosabb kategória

- élelmezési költség,
- rezsiköltség

Önköltségszámítási irányelvek a számviteli törvény tükrében

Az előállítási költség tartalmát a SZ.T. 51.§-a a következők szerint határozza meg.

Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

A közvetlen önköltség értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatósági és egyéb általános költségeket nem tartalmazhat.

2. Általános szempontok

A költségek folyamatos elszámolását lehetővé tevő és az önköltség számítással összehangolt költség elszámolási rendet kell kialakítani, amelynek alapján a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatás önköltsége megállapítható.

Akonyha önköltségszámításának a szervezet által alkalmazott számlarendre kell alapulnia.

A költségek elszámolását úgy kell megszervezni, hogy az tegye lehetővé a költséggazdálkodás értékelését és ellenőrzését is.

2.1 Fogalmak

Költség: a tevékenységre fordított elő- és holtmunka ráfordítás pénzben kifejezett összege.

Önköltség: a termék, vagy szolgáltatás egységére jutó ráfordítás.

2.2 A költségek csoportosítása

a. Az elszámolás módja szerint:

- a tevékenységre /termékre, szolgáltatásra/ közvetlenül elszámolható költség,
- tevékenységre közvetlenül nem terhelhető, közvetett /általános/ költség.

b. Megjelenési formája szerint:

- költségnem: a költségeknek a számlakeret 5-ös számlaosztályában kijelölhető és meghatározható egynemű fajtája /pl. anyagköltség, személyi jell. ráford., egyéb költség stb/ elsődleges megjelenési formája.
- költséghely: a költség felmerülésének a helye, általában területileg elhatárolt, felelős vezető irányítása alá tartozó szervezeti egység.
- költségviselő: a termék, vagy szolgáltatás, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók.

c. A kalkulációs elszámolás szerint

- közvetlen költség, amelyekről elő-, vagy utólagosan meg lehet határozni, hogy melyik terméket, vagy szolgáltatást terhelik.
- közvetett költség, amelyekről felmerülésük időpontjában nem lehet megállapítani, hogy melyik tevékenységet terheli, csak a megfelelő költséghelyet.

2.3. Az önköltségszámítás feladata

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatasson:

- az önköltség tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- az önköltségcsökkentési lehetőségek feltárásához,
- a költséggazdálkodás javításához,
- az árak képzéséhez, az árajánlatok összeállításához és az árak elemzéséhez,
- a saját előállítású eszközök értékeléséhez,
- a gazdasági döntéseket megalapozó és ellenőrző számításokhoz,

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység, amely megjelenési formáját tekintve lehet

- termék, termékcsoporthoz (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora),
- szolgáltatás.

2.4. Az önköltség elszámolás fajtái

Az önköltségszámítás a készítés időpontjától függően készülhet:

- a tevékenység megkezdése előtt (előkalkuláció),
- a tevékenység befejezése után (utókalkuláció).

Az egyes kalkuláció fajták jellemzői:

Előkalkuláció

Az egyes gazdasági, amellyel a Kft a termelés megkezdése előtt, műszaki-technológiai előírások, továbbá a gyártást megelőzően rendelkezésre álló bizonylatok adatai szerint felhasználható élő-, és holtmunka mennyiségének figyelembevételével határozza meg a termék várható (tervezett) önköltségét.

Utókalkuláció

Az a gazdasági tevékenység, amellyel a Kft a termelés (szolgáltatás) befejezése után könyvviteli elszámolásokban gyűjtött költségek alapján a termék tényleges önköltségét kiszámítja.

Az utókalkuláció és a könyvelés (főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás) adatai között tartalmi és számszerű egyezőségnek kell fennállnia. A gazdasági vezető tartozik gondoskodni arról, hogy a könyvelésben tényleg elszámolt költségek az utókalkuláció adataival egyeztethetők legyenek.

Az elő- és utókalkuláció

- élelmezési anyag (mint költség nem csak közvetlen lehet és önálló 5-ös főkönyvi

számon kell elkülöníteni),
- valamint rezsiköltség (köktség, ráfordítás)
szintig készül.

Gazdasági számítások

A Kft tevékenységének eredménye mutatja, hogy a működés egy-egy gazdálkodási periódusban gazdaságos volt-e, vagy a tevékenység a tervezett költségszinten realizálódott, és az értékesítési ár, árbevétel a tervezett nyereséget tudta e biztosítani.

A Számviteli Törvény különböző eredmény kategóriákat különböztet meg.
Az eredmény kategóriák

- üzemi, üzleti tevékenység eredménye,
- pénzügyi műveletek eredménye,
- szokásos vállalkozási eredmény,
- rendkívüli eredmény,
- adózás előtti eredmény,
- adózott eredmény.

3. Az önköltségszámítás tényezői

3.1. Az önköltségszámítás a következő önköltség-kategóriák kiszámítására terjed ki:

- élelmezési anyag (közvetlen költség),
- teljes önköltség.

3.2. Kalkulációs séma

1. Élelmezési anyag (közvetlen költség)
2. Az 5., 8. számlaosztályban gyűjtött, élelmezési anyagon kívüli költségek és ráfordítások (rezsi)
3. Teljes önköltség (rezsivel növelt élelmezési anyag) /1+2/

3.3. A költségtényezők tartalma

- élelmezési anyag (közvetlen költség) 511., 814. fők.számlla,
- rezsi
 - nem élelmszer anyag (5112-5119-ig fők.számlla,
 - igénybe vett szolgáltatás (52. fők.számlacsoport),
 - egyéb szolgáltatások költségei (53. fők. számlacsoport),
 - bérköltség (54. fők.számlacsoport),
 - személyi jellegű egyéb kifizetések (56. fők.számlacsoport),
 - bérjárulékok (56. fők.számlacsoport),
 - értékcsökkenés (57. fők.számlacsoport),
 - megtérülés (58. fők. számlacsoport),
 - egyéb ráfordítások (86. fők. számlacsoportból),
 - pénzügyi műveletek ráfordításai (87. fők.számlacsoport),
 - rendkívüli ráfordítások (88. fők.számlacsoport).

A költségtényezőket minden kalkulációs egységnél azonosan kell tagolni, részletezni.

4. Az önköltségszámítás módszere, a költségfelosztás módja

Az önköltségszámítás módszere a kalkulációs egység termék, termékcsoprt (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora, szolgáltatás) tervezett, vagy tényleges önköltsége kiszámításának szabályait határozza meg.

Osztó kalkuláció: Az önköltséget, a költségeket a termelés /tevékenység/ mennyiségével történő felosztásával határozzák meg.

Fajtái: egyszerű osztó kalkuláció
egyenértékszámú osztó kalkuláció

Akonyha Nonprofit Kft az egyszerű osztó kalkuláció módszerét alkalmazza.

A költségfelosztás módja:

A Kft a Szt. szerinti egyszerűsített éves beszámolót készít. Az egyszerűsített éves beszámoló részei a mérleg, az eredmény-kimutatás a kiegészítő melléklet és a Kr. 6. számú melléklete szerinti közhasznú eredmény-kimutatás.

A közhasznúsági jelentés eredmény-kimutatása a bevételeit, költségeit és ráfordításait két részre bontja (**1. sz. melléklet**):

- Közhasznú tevékenység,
- Vállalkozási tevékenység.

A bevételek, költségek és ráfordítások ilyen megbontását a **2. a., b., c., d., e. sz. melléklet** tartalmazza.

Ahhoz, hogy az önköltségszámítás adatait értékelni lehessen, minden gazdasági eseményt /időszakosan/ le kell könyvelni, a készletre vételt elszámolni és a zárlatot elvégezni. Ennek velejárója az egyezőség biztosítása.

A **2. a. sz. melléklet** a 9. számlaosztályban könyvelt bevételeket csoportosítja a két fő tevékenység szerint. Majd ezután %-osan megállapítja ennek arányát. A későbbiek során – ha a költségmegosztás árbevétel arányosan van meghatározva – ennek megfelelően történik a költség-ráfordítás megosztása.

A **2. b. sz. melléklet** az anyagjellegű költségek megosztását mutatja be. Legfontosabb, hogy a közvetlen költségként figyelembe veendő élelmiszer anyagot a többi anyagköltségtől elkülönítsük. Ezt analitikus nyilvántartás alapján biztosítjuk. Az analitikus nyilvántartást a **3-4. sz. melléklet** tartalmazza. Ez alapján megbontott közhasznú és vállalkozási élelmiszer anyagot rögzítjük a **2.b.sz. melléklet** 12. sorába.

A **2.a.,b.,c. melléklet**en kiszámolt – megosztott – adatokat bemásolva a **2.e. sz. melléklet** megfelelő sorába, megkapjuk a megosztott rezszi tömegét. A **2.e. sz. melléklet** „Rezsiköltség” táblázatába beírt élelmiszer költségeket és a rezsiköltséget egymáshoz viszonyítva megkapjuk a rezsiköltség %-át külön a közhasznú tevékenységre és külön a vállalkozási tevékenységre.

A rezsiköltség %-ának ismeretében kitölthető az **5.sz. melléklet** (nyersanyagnormák és térítési díjak).

A működéssel kapcsolatos költségeket, ráfordításokat valamint az árbevételeket folyamatosan, a számviteli előírások szerint kell könyvelni. Az önköltség havonkénti megállapításához az alábbi zárlati feladatokat kell elvégezni:

- a havi bér felosztását,
- a havi készlet helyesbitést,
- a havi értékcsökkenés elszámolását,
- a havi különféle egyéb bevételek kiszámítását,
- a havi egyeztetéseket,

Az elszámolás szabályait a „Közszolgáltatási keretszerződés gyermekétkeztetési szolgáltatásra” megállapodást tartalmazza.

A vállalkozási tevékenység díját a piaci szabályok szerint kell megállapítani.

5. Az önköltségszámítás bizonylatai

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani /készíteni/. A gazdasági műveletek /események/ folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli /könyvviteli/ nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Számviteli bizonylat minden olyan külső és belső okmány, amelyet a gazdasági művelet, esemény számviteli nyilvántartása céljára készítettek. A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában kell kiállítani.

A bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei – a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése – az utalványozó és rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása – a készletmozgások bizonylatai és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírásai.

Az önköltségszámítás alapfeltétele, hogy

- a gazdasági műveletet el kell rendelni /bizonylaton/,
- minden gazdasági eseményről, eszköz, forrásváltozásról bizonylatot kell kiállítani és a gazdasági folyamatot tükröző bizonylatokat le kell könyvelni,
- a bizonylatot utalványozni kell,
- a végrehajtást – ellenőrzést követően – igazolni kell.

A termeléssel /szolgáltatással/ összefüggő bizonylatok, nyilvántartások:

- készletek állománynövekedési és állománycsökkenési bizonylatai,
- igénybevett anyagjellegű szolgáltatások bizonylatai /számlák/,
- személyi jellegű ráfordítás bizonylatai /személyenként a fizetendő szája és tb. alapbizonylata,
- jelenléti ívek, munkautalványok, bérelszámolási jegyzékek,
- az értékcsökkenési leírás bizonylatai /állományváltozási bizonylatai/ stb.

6. Az önköltségszámítás készítés időpontja

A Kft. mint közszolgáltató köteles minden év október 31. napjáig az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó tervezett adagszámokat havi bontásban, amely – az Önkormányzat általi elfogadást követően – a Közszolgáltatónak járó jövő évi finanszírozás alapját képezi.

Az Önkormányzat a tervezett havi adagszám nyersanyagköltségét és a nyersanyagköltség alapján az elfogadott költségterven alapuló önkormányzati hozzájárulás összegét havonta utalja a közszolgáltatónak.

Az elszámolás szabályait és az önköltség számításának időpontját a „Közszolgáltatási keretszerződés gyermekétkeztetési szolgáltatásra” megállapodást tartalmazza.

7. Az adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek munkaköre

A bizonylatok beérkezéséért, továbbításáért felelő személyek

- raktáros,
- ételmezésvezető,
- gazdasági vezető,
- analitikus nyilvántartók.

A bizonylatok feldolgozása és továbbítása naprakészen kell, hogy történjen.

8. Vezetői információ

Az adatokból történő következtetések levonása és az intézkedések megtétele az ügyvezető feladata. Ennek érdekében a év végén, az éves zárlat keretében vállalkozás szintjén az alábbi kalkulációs sémát is kell alkalmazni

. Kalkulációs séma

- | |
|--|
| 1. Közvetlen költség /ételmezési anyag/ |
| 2. A 6. Számlaosztályban gyűjtött és mutató alapján felosztott, közvetlennek minősíthető költségek /konyharészleg, karbantartó részleg, szállítórészleg, energiarészleg/ |
| 3. Szűkített önköltség /1+2/ |
| 4. Központi irányítás költsége |
| 5. Teljes önköltség /3+4/ |

9. Egyéb rendelkezések

Az önköltségszámítás során a számviteli törvény bizonylati elvre, bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásait szem előtt kell tartani.

Az árképzés érdekében készülő önköltségszámítást az ügyvezető hagyja jóvá.