

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

továbbá

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény

szerinti közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok**I.1. Társaság neve, székhelye**

<p>Társaság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei</p>	<p>Társaság neve: HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.</p> <p>Székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1.</p> <p>Postai címe: 8391 Sármellék, Repülőtér 1.</p> <p>Telefon- és telefax száma: 06 83 200 300</p> <p>Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p> <p>Honlapja: www.hevizairport.com</p> <p>Ügyfélszolgálatának elérhetősége: 06 83 200 300; info@hevizairport.com</p>
---	--

I.2. Társaság szervezeti felépítése

<p>Társaság szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai</p>	
--	--

I.3. Szervezeti egységek vezetői, elérhetőségei

<p>Társaság vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)</p>	<p>Ügyvezető igazgató: Benkő Attila Telefon: +36 83 200 300 Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p> <p>Forgalmi igazgató: Hontváriné Lasics Henrietta Telefon: +36 83 200 300 Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p> <p>Repülésbiztonsági vezető: Név: Benkő Attila Telefon: +36 83 200 300 Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p>	<p>Üzemeltetési igazgató: Hontvári Attila Telefon: +36 83 200 300 Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p> <p>Védelmi tiszt: Balla Balázs Telefon: +36 83 200 300 Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p> <p>Őrségparancsnok: Futó Elemér Telefon: +36 83 200 300 Elektronikus levélcíme: info@hevizairport.com</p>
--	---	---

I.4. Ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége

<p>A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

I.5. Testületi szervre vonatkozó adatok

<p>Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

I.6. Társaság irányítása, felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szervek

<p>Társaság irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

I.7. Társaság tulajdonában álló szervek

<p>Társaság többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

I.8. Alapított közalapítványok

<p>Társaság által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

I.9. Alapított költségvetési szervek

<p>Társaság által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

I.10. Alapított lapok

<p>Társaság által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

I.11. Törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatására jogosult szerv

Társaság felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai

Törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatására jogosult szerv:

ZALAEGRSZEGI TÖRVÉNYSZÉK CÉGBÍRÓSÁGA

Cím: 8900 Zalaegerszeg, Várkör 2.

Levelezési cím: 8901 Zalaegerszeg, Pf. 221.

Központi telefonszám: +36 92 501 000; Fax: +36 92 795 626

E-mail cím: CegbirosagZala@birosag.hu

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

II.1. Szervezeti és Működési szabályzat

<p>Társaság feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege</p>	<p>Hévíz-Balaton Airport Korlátolt Felelősségű Társaság SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p> <p>2021.</p>
--	---

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy a Hévíz-Balaton Airport Kft. (a továbbiakban: Társaság) egészére és szervezeti egységeire nézve kötelező jelleggel meghatározza a Társaság szervezeti felépítését és működési rendjét.

I. Általános rendelkezések

A Társaság alapadatai

A Társaságra vonatkozó alapvető adatokat a Társasági Szerződés tartalmazza.

A Társaság jogállása, tevékenysége

1. A Társaság a köztulajdonban álló gazdasági Társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján működő, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve minden egyéb, a gazdasági Társaságokra vonatkozó jogszabály hatálya alá tartozó gazdasági Társaság, amelynek szakmai tevékenységét a Légiközlekedési Törvény és a repülőterekre vonatkozó hazai és nemzetközi előírások szabályozzák.

A Társaság határozatlan időre alakult.

2. A Társaság alapításának célja a sármelléki Hévíz-Balaton Repülőtér fizemeltetése és fejlesztése. A Társaság működését a Taggyűlés és a Felügyelőbizottság ellenőrzi. A tagok egymáshoz és a Társasághoz való viszonyát, továbbá a taggyűlés, valamint a Társaság működésének legfontosabb szabályait a Társasági Szerződés tartalmazza.

A Társaság szervezeti felépítése

3. A Társaság a repülőtér-fejlesztés és üzemeltetés szakmai és gazdasági szervezete. Megszerzi és fenntartja a repülőtér üzemeltetéséhez szükséges hatósági engedélyeket. Felel a repülőtér biztonságos üzemeltetéséért, annak szakmai színvonaláért, a jogszabályok betartásáért. Gazdálkodási tevékenységében a közcélúság szem előtt tartása mellett a Tulajdonosok érdekeit képviseli, és feléjük tartozik felelősséggel.

4. A Társaság gondoskodik a létesítmények és a hozzá tartozó területek hasznosításáról a Tulajdonosokkal egyeztetett módon, a bevételek növelése és az esetleges veszteségek csökkentése érdekében.

5. A Társaság koordinálja és végrehajtja a további fejlesztési lépéseket, a Tulajdonosokkal egyeztetett módon. Kapcsolatot tart a fontosabb partnerekkel.

6. Feladatainak ellátását saját alkalmazottaival, illetve alvállalkozók útján szervezi.

7. A Társaság szervezeti felépítésének sematikus ábrája a jelen Szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi.

A Társaság szervei

I. A Társaság tulajdonosi irányítása, ellenőrzése

A Taggyűlés

8. A Társaság tagjaiból álló, legfőbb döntéshozó szerv a Taggyűlés. A Taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben a Taggyűlés határozattal dönt, és erről az ügyvezetőt írásban értesíti.
9. A Taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény és a Társasági szerződés a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe utal.

A Társaság ügyvezetője

10. A Társaság ügyvezetését, irányítását és működtetését a vonatkozó jogszabályok, a Társasági Szerződés, valamint a Taggyűlés döntései szerint az Ügyvezető látja el.
11. Az Ügyvezetőt a Taggyűlés nevezi ki határozatlan időre. Az Ügyvezető a Társasággal munkaviszonyban áll.
12. Az Ügyvezető önállóan képviseli a Társaságot harmadik személlyel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

A Könyvvizsgáló

13. A Társaság könyveinek, nyilvántartásainak ellenőrzésére a könyvvizsgáló jogosult, illetve kötelezett. Könyvvizsgálóvá csak az választható, aki az erre vonatkozó jogszabályok szerint a könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel.
14. A könyvvizsgáló betekinthez a Társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja. A könyvvizsgáló a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.
15. Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a Társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a vezető tisztségviselők Ptk.-ban meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles erről a Taggyűlést tájékoztatni. Ha a Taggyűlés a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.
16. A könyvvizsgáló működésére, megbízatásának meghosszabbítására, illetve megszűnésére egyebekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

A Felügyelőbizottság

17. A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek során, az Ügyvezetőtől, valamint a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosításokat kérhet, a Társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.
18. A Felügyelőbizottság feladatát és hatáskörét a Társasági Szerződés 14. pontja, működési rendjét a Felügyelőbizottság Ügyrendje állapítja meg.

II. Vezető állású és vezető munkavállalókra vonatkozó szabályok

A Társaság vezetői, a vezetők feladatai

19. A Társaság szervezetében a Munka Törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalónak az Ügyvezető és az Üzemeltetési Igazgató minősül.
20. Egyéb vezetőnek minősülnek az Igazgatók, a Jogtanácsos és a Védelmi Tiszt.
21. A vezető állású munkavállalók és a 20. pont szerinti vezetők (a továbbiakban e szabályzatban együtt: vezetők) kiemelt feladata a Társaság alapvető célkitűzéseinek megvalósításában való aktív részvétel.
22. A Társaság egyes szervezeti egységeinek vezetői irányítják és felügyelik a szervezeti egység munkáját, gondoskodnak a hatékony munkaszervezésről, a feladatellátásról, az ahhoz szükséges erőforrások tervezéséről és az azzal való hatékony gazdálkodásról, továbbá a hatáskörükbe tartozó munkafolyamatok rendszeres ellenőrzéséről.
23. Feladatuk a szervezet vezetésével kapcsolatosan:
 - a) a vezetett szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése;
 - b) a Társaság vagyonának megőrzése, a vezetett szervezeti egység munkafeltételeinek biztosítása: a szervezet erőforrásaival való hatékony gazdálkodás, a szervezeti egység működési hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődőképességének biztosítása;
 - c) a szakterületükre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok, a szervezeti egység feladatait, működését szabályozó előírások előkészítése, kiadásának és karbantartásának biztosítása; ezen előírások betartása és betartatása;
 - d) a munkafegyelem, a bizonylati fegyelem, a feladatokra előírt határidők, továbbá a tűz-, a munka- és balesetvédelmi, továbbá az összeférhetlenségi előírások betartása és betartatása;
 - e) az üzleti titok megőrzése és megőriztetése (üzleti titoknak minősül minden olyan tény, adat, körülmény vagy megoldás, amelynek titokban tartásához a Társaságnak gazdasági érdeke fűződik, vagy amit a Társaság ilyennek minősít), a biztonsági intézkedések betartása;
24. Feladatuk a szervezeti egységükbe tartozó munkavállalókkal kapcsolatosan:

- a) az alapvető munkáltatói jogok nem minősülő munkáltatói jogok gyakorlása a 78-79. pont rendelkezései szerint;
 - b) a munkavállalók szakmai vezetése, irányítása, beszámoltatása, munkájának értékelése, ismereteinek karbantartása, a Társasági munkarend keretein belül a munkaidő beosztása és a távollét engedélyezése;
 - c) az irányításuk alá tartozó munkavállalók munkaköri leírásainak elkészítése, azok aktualizálása;
25. Feladatuk a Társaságon belüli és kívüli együttműködéssel, szakmai témákkal kapcsolatosan:
- a) együttműködés a Tulajdonosok képviselőivel, a Tulajdonosok irányítása alá tartozó más Társaságok képviselőivel, továbbá a Társaságon belüli többi vezetővel, munkatárssal;
 - b) kapcsolattartás a releváns turisztikai kormányzati, ágazati és a szakmai szereplőkkel, hazai és nemzetközi partnerekkel, szervezetekkel, szövetségekkel a hatékony szakmai együttműködés megvalósítása érdekében;
 - c) a Társaság és szakterületük képviselete a Társaságon belül és kívül is a szakmai és a kormányzati szereplők szintjén;
 - d) a Tulajdonosoktól vagy a kormányzati területről érkező jogszabály tervezetek, szakmai előterjesztések és anyagok szakterületüknek megfelelő véleményezése, elemzése, előkészítésének támogatása, e témákban együttműködés a Társaság többi szakterületével;
 - e) a feladatkörükbe nem tartozó, de az Ügyvezető által meghatározott feladatok ellátása.

Helyettesítés

- 26. Az Ügyvezető távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén helyettesítésére az Üzemeltetési Igazgató jogosult, ide nem értve a forgalmi ügyeket, amely vonatkozásában a Forgalmi Igazgató helyettesíti az ügyvezetőt.
- 27. Az Ügyvezetőt helyettesítő vezető az Ügyvezető távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén gyakorolhatja a jelen szabályzat szerinti alapvető munkáltatói jogokat, amennyiben e joggyakorlás az akadályoztatás megszűnéséig a Társaság működése szempontjából nem halasztható. Az ilyen tartalmú joggyakorlás során megtett intézkedésekről az Ügyvezetőt helyettesítő vezető a távollét vagy akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatja az Ügyvezetőt.
- 28. A vezetők távollétük esetén önállóan jelölik ki helyettesítiket az általuk vezetett szervezeti egységen belül, és egyben gondoskodnak arról, hogy a hozzájuk tartozó feladatok maradéktalan ellátása a munkatársak egymás közötti helyettesítésével is megoldott legyen.
- 29. A helyettesítés során a döntéseknél a helyetteseket – a jelen szabályzatban vagy a felhatalmazásban adott korlátozások figyelembevételével – a helyettesített vezetővel azonos jogok illetik meg és azonos felelősség terheli.

III. A Társaság szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai

30. A Társaság szervezeti egységei az Osztály, a Csoport és a Szolgálat.

31. A Társaság munkaszervezeti vezetői:

- Ügyvezető
- Jogtanácsos
- Igazgatók
- Védelmi Tiszt
- Osztályvezetők
- Csoportvezetők
- Szolgálatvezetők

Az Ügyvezető – felelős vezető

32. Az Ügyvezető felelős a Társaság munkaszervezetének vezetéséért és ellenőrzéséért a jogszabályok és a Társasági Szerződés keretei között, illetve a Taggyűlés határozatainak megfelelően.

33. Az Ügyvezető hatáskörébe tartozik mindazoknak az ügyeknek az eldöntése, amelyek nincsenek a Taggyűlés vagy a Felügyelőbizottság hatáskörébe utalva, illetve amelynek az eldöntését azok nem vonták saját hatáskörükbe.

34. Az Ügyvezető közvetlen irányítása alá tartoznak az Igazgatók, a Jogtanácsos, a Védelmi Tiszt, a Pénzügyi Osztály és a Humánerőforrás -gazdálkodási Osztály (HR).

35. Feladata és felelőssége különösen:

- a) minden szükséges forrás biztosítása a repülőtér működéséhez az alkalmazandó követelmények és a repülőtéri kézikönyv szerint;
- b) felel a hatékony felügyeleti rendszer kialakításáért és fenntartásáért;
- c) annak biztosítása, hogy ha csökken a Társaság likviditási szintje, vagy rendellenes feltételek merülnek fel, amelyek befolyásolhatják a biztonságot, a repülőtér műveleti szintjének szükséges csökkentését rendeli el;
- d) a szükséges erőforrások biztosítása a biztonságos üzemeltetés érdekében;
- e) jóváhagyja a Társaság „Repülésbiztonsági Politika”-ját ;
- f) felelős a Társaság „Repülésbiztonsági Politikájában” megfogalmazott előírások megvalósulásáért, azokért a stratégiai döntésekért, melyek a „Repülésbiztonsági Politika” megvalósulására kihatással vannak, a repülésbiztonsági megelőző intézkedések foganatosításáért, továbbá a felelősségi körébe tartozó egyéb feladatok megvalósulásáért;
- g) jóváhagyja a Safety Igazgató által a repülésbiztonsági feladatok ellátására kijelölt munkatársakat;
- h) biztosítja a Repülésbiztonsági Tanács rendszeres működésének feltételeit;
- i) kapcsolatot tart kormányzati szervekkel;

Repülésbiztonsággal összefüggő feladatok:

- j) felel, mint a repülőtér üzemeltető szervezet vezetője a teljes vállalat repülésbiztonsági tevékenységéért, a szükséges emberi és anyagi erőforrások biztosításáért;

- k) ellenőrzi és irányítja az Igazgatók tevékenységét, meghatározza részükre a konkrét feladatokat, azok végrehajtásáról beszámoltatja őket, a beszámolót értékeli és szükség esetén intézkedéseket fogyanatosít a hiányosságok kiküszöbölésére;
- l) végrehajtja a szükséges átszervezéseket, programokat dolgoz ki az Igazgatókkal, a Társaság hatékony működésének előmozdítása érdekében;
- m) haladéktalanul tájékoztatja a Taggyűlést, az Igazgatókat és a védelmi tisztet a reptőlter működésében jelentkező problémákról, valamint javaslatot tesz azok mielőbbi megoldására.

36. A Társaság gazdasági tevékenységével összefüggő feladatai:

- a) irányítja a pénzügyi, számviteli, kontrolling folyamatokat;
- b) bevezeti az új pénzügyi menedzsment módszereket;
- c) kezeli a befektetéseket, teljes körű tervezés,
- d) irányítja a humán folyamatokat,
- e) ellátja a bérgházkodási feladatokat.

37. Az Ügyvezető gazdálkodási feladatkörébe tartozik:

- a) a Társaság takarékos és jövedelmező gazdálkodásának biztosítása;
- b) a Felügyelőbizottság felé a Társaság pénzügyeiről igényük szerint, de legalább a Társasági Szerződésben meghatározott gyakorisággal beszámoló (mérleg és eredmény kimutatás, háromhavi rendszeres és éves beszámolók) készítése;
- c) a Társaság gazdasági stratégiájának kialakítása;
- d) a Társaság üzleti tervének kialakítása;
- e) a gazdasági ügyvitel szervezése, ellenőrzése és összehangolása, a végrehajtás ellenőrzése;
- f) a Társaság pénzgazdálkodásának irányítása;
- g) a Társaság könyvelőjével együttműködve a Társaság számviteli szabályzatrendszerének kialakítása;
- h) a Társaság napi, operatív pénzügyi működtetésének biztosítása; a számviteli-, pénzügyi-, adó, támogatási szerződések pénzügyi előírásainak és egyéb jogszabályoknak a betartása és betartatása;
- i) a tervezett kötelezettségvállalások fedezetigazolása;
- j) a gazdasági kötelezettségvállalások ellenjegyzése;
- k) kapcsolattartás a Társaság könyvelőjével, állandó könyvvizsgálójával és egyéb gazdasági szolgáltatást végző szállítókkal;
- l) a Társaság pénzügyi-számviteli feladatainak ellátásáról (mérleg, beszámoló készítés, adóbevallások, hatósági jelentések), a leltározásról, a főkönyv és az analitikus nyilvántartások vezetéséről való gondoskodás.

Pénzügyi Osztály

38. Feladata:

- a) a Társaság pénzügyi feladatainak ellátása;
- b) számviteli rendszerek működtetése;
- c) a Társaság bérszámfejtési és társadalombiztosítási feladatainak előkészítése;
- d) elkészíti a munkavállalók munkaidő jegyzékét a hónap végi összegzéseket szolgálatvezénylés alapján;
- e) havi, negyedéves, éves pénzügyi jelentések, adatszolgáltatások, beszámolók elkészítése a kontrolling szakember közreműködésével;
- f) üzleti terv előkészítése;
- g) a pénzügyi ügyintézői, a pénztárosi és számlázási feladatok ellátása;
- h) a tervezett kötelezettségvállalások fedezetigazolásainak előkészítése;
- i) a gazdasági kötelezettségvállalások ellenjegyzésének előkészítése.

Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály (HR)

39. Feladata:

- a) gondoskodik a Társaság személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntéseinek előkészítéséről és végrehajtásáról;
- b) ellátja a Társaság létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatait;
- c) megfelelő létszámú munkaerőt biztosít a Társaság toborzási stratégiája alapján;
- d) megállapítja a Társaság munkaerő szükségleteit;
- e) közléseket a Társaság álláshirdetéseit;
- f) tájékoztatja a jelentkezőket a meghirdetett állásokkal kapcsolatban;
- g) koordinálja, végrehajtja a Társaság toborzási folyamatát;
- h) koordinálja a kiválasztási folyamatot;
- i) előkészíti a munkaszerződéseket, munkáltatói tájékoztatókat, munkaköri leírásokat;
- j) ellátja a Társaság munkavállalóinak egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyeletét;
- k) vezeti, nyilvántartja, szükség esetén felülvizsgálja a Társaság munkaerő gazdálkodását;
- l) felel a munkavállalók minősítésével kapcsolatos feladatokért, így különösen a teljesítményértékelési rendszer kidolgozásáért, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint a Társaság munkavállalóinak minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért;
- m) kapcsolatot tart a Társaság munkavállalóival és a vezetőivel.

Jogtanácsos

40. A Jogtanácsos ellátja a Társaság jogszerű működésének biztosításával, az ehhez szükséges belső folyamatok kialakításával és a Társaság működésével kapcsolatos feladatokat. Így különösen:

- a) jogi szempontból előkészíti az Ügyvezető hatáskörébe tartozó döntéseket;
- b) gondoskodik a Társaság és a Felügyelőbizottság jogszabályok szerinti működéséhez szükséges jogi támogatás ellátásáról;

- c) elvégzi a Társaság szervezeti egységei döntés-előkészítő dokumentumainak szükség szerinti jogi szempontú vizsgálatát;
- d) előkészíti a Társaság Társasági Szerződése szerint a Taggyűlés hatáskörébe tartozó döntéseket megalapozó előterjesztéseket;
- e) gondoskodik a peres és nem peres eljárásokban, bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt a Társaság képviseléről;
- f) részt vesz a Társaság belső folyamatai szabályozásának kialakításában;
- g) közreműködik a Társaság tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének jogi szempontú véleményezésében;
- h) előkészíti a Társaság működését, szakmai feladatellátását szolgáló szerződéseit;
- i) megszervezi és koordinálja a Társaság beszerzési, közbeszerzési feladatait és folyamatait, gondoskodik a Társaság működéséhez, feladatellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások lebonyolításának koordinálásáról szakértői közreműködéssel gondoskodik az eljárások folyamatos közbeszerzési-szakmai támogatásáról;
- j) gondoskodik a Társaság éves közbeszerzési és beszerzési tervének elkészítéséről, karbantartásáról;
- k) gondoskodik az eljárásokhoz kötődő dokumentáció összeállításáról, az érintett szervezeti egységek szükség szerinti bevonásával;
- l) a nemzeti értékhatár alatti beszerzések előkészítéséhez a vonatkozó belső szabályozásnak megfelelő jogi, illetőleg beszerzés-szakmai támogatást nyújt;
- m) gondoskodik a közbeszerzési, beszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogszabályokban előírt, illetve a Taggyűlés által elvárt tájékoztatósi, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.

Forgalmi Igazgató

A Forgalmi Igazgató irányítása és ellenőrzése alá tartozik a Földi Kiszolgálási Osztály (GH), a Cargo Kiszolgálási Osztály (CARGO), az Üzemanyag Kiszolgálási Osztály (FUEL), az Általános Célú Repülőgép Forgalmi Osztály (GA), Értékesítési és Marketing Csoport.

41. Feladata:

- a) kapcsolatot tart a repülőteret használó légitársaságokkal, kiszolgálási szerződéseiket előkészíti, naprakészen tartja;
- b) szervezi és irányítja a Földi Kiszolgálási Osztály, Cargo Kiszolgálási Osztály, Üzemanyag Kiszolgálási Osztály és az Általános Célú Repülőgépforgalmi Osztály munkáját;
- c) megszervezi, irányítja és felel a repülőgépek, az utas- és áruforgalom szakszerű kiszolgálásáért;
- d) felelős a földi kiszolgálási előírásoknak megfelelő működésért, hatósági megfelelőségért, a légitársaságok által biztosított kiszolgálási technológiák betartásáért, annak teljes körű adminisztrációjáért, naprakészen tartásáért;
- e) elkészíti és naprakészen tartja a repülőtér járatkiszolgálási, utaskiszolgálási, árukiszolgálási, üzemanyagkiszolgálási és általános célú repülésforgalmi kiszolgálási technológiáit;
- f) felügyeli a repülőtér forgalmával, menetrendekkel, járatok érkezésével/indulásával kapcsolatos információk magyar és idegen nyelven történő kommunikálását;
- g) ellátja az üzemanyag-kiszolgálás folyamatainak felügyeletét, valamint a kiszolgáló eszközök szakmai felügyeletét;
- h) szervezi és felügyeli a takarítószolgálat repülőgép kiszolgálási munkafolyamatait;

- i) ismeretfelújító, illetve ismereteket adó oktatásokat tart, valamint felügyeli a képzések, jogosítások megszerzését, szinten tartását, ehhez alap, illetve megerősítő tanfolyamokat igényel;
- j) folyamatosan tájékoztatja az ügyvezetőt az alárendelt szervezeti egységek munkájáról;
- k) javaslatokat tesz a kiszolgáló eszközök, illetve szakmai anyagok beszerzésére;
- l) javaslatokat tesz a Forgalmi Osztály folyamatos és biztonságos működésével kapcsolatos szükségszerű átszervezésekre, a személyi és tárgyi feltételek biztosítására;
- m) együttműködik a reptülötéren szolgálatban lévő hivatalos szervekkel, szervezetekkel (NAV, Rendőrség, Védelmi Ellenőri Szolgálat, RFFS, AFIS, FBÓ);
- n) együttműködik a reptülötéret igénybe vevő légitársaságokkal, pilótákkal, utasokkal és utazási irodák képviselőivel;
- o) részt vesz a felügyeletet ellátó légügyi hatóság helyszíni szemlén, és ellátja a szakmai képviselőségét;
- p) részt vesz a kényszerhelyzetek felszámolásában.

Földi Kiszolgálási Osztály (GH)

Repülőgép Kiszolgálási Csoport

42. Feladata:

- a) a Forgalmi Igazgató iránymutatása alapján hajítja végre a repülőgépek kiszolgálását a rendelkezésre álló eljárások és utasítások alapján;
- b) kezeli a kiszolgáláshoz szükséges eszközöket;
- c) kényszerhelyzetben végrehajtja a kényszerhelyzeti tervben foglalt feladatait.

Utaskiszolgálási Csoport

43. Feladata:

- a) a Forgalmi Igazgató irányítása alatt a reptülötéret használó légitársaságok technológiai alapján azok légiutasainak kiszolgálása;
- b) a reptülötérről induló légiutasok járatra történő felvétele, jegykezelés, utazási okmányok ellenőrzése, adatainak kezelése;
- c) járatok rendellenességének kezelése;
- d) a reptülötérré érkező légiutasok fogadása;
- e) utastájékoztató rendszer működtetése;
- f) kényszerhelyzet esetén a kényszerhelyzeti tervben foglalt feladatainak ellátása, valamint annak alapján részvétel a kényszerhelyzet felszámolásában;
- g) utasokkal összefüggő panaszok kezelése.

Értékesítési és Marketing Csoport

44. Értékesítési és marketing feladatai:

- a) működteti a kommunikációs csatornákat, eszközöket, javaslatot tesz új marketing eszközök bevezetésére;
- b) költségtervet készít az üzleti igények és a Társaság stratégiája alapján;
- c) megszervezi a Társaság rendezvényeit, vevő-és partnertalálkozókat szervez, koordinál;
- d) előkészíti a sajtótájékoztatókat, megszervezi, megtervezi, lebonyolítja a marketing kampányokat;
- e) méri a kampányok, rendezvények hatékonyságát, kimutatásokat készít;
- f) kapcsolatot épít és fenntart a Tulajdonosokkal, hatóságokkal, kormányzati szervekkel;
- g) bővíti a szponzori-partneri hálózatot;

h) háttéranyagokat, döntés-előkészítő dokumentumokat, összefoglaló riportokat készít.

Értékesítési feladatai különösen:

- a) tárgyalásokat szervez a potenciális ügyfelekkel;
- b) féléves jelentést készít az értékesítésekről;
- c) gondoskodik a Társaság ingatlanjainak hasznosításáról;
- d) hasznosítja a Társaság reklámfelületeit.

Cargo Kiszolgálási Osztály (CARGO)

45. Feladata:

- a) a Forgalmi Igazgató iránymutatása alapján hajtja végre a cargo reptülőgépek kiszolgálását a rendelkezésre álló eljárások és utasítások alapján;
- b) kezeli a cargo gépek kiszolgáláshoz szükséges eszközöket;
- c) kényszerhelyzetben végrehajtja a kényszerhelyzeti tervben foglalt feladatait.

Üzemanyag Kiszolgálási Osztály (FUEL)

46. Feladata:

- a) a Forgalmi Igazgató iránymutatása alapján végrehajtja a reptülőgépek üzemanyag kiszolgálását a rendelkezésre álló eljárások és utasítások alapján;
- b) nyilvántartja az üzemanyag készleteket és megtervezi a szükséges beszerzés-mennyiségeket;
- c) a Gazdasági Igazgató jóváhagyásával végrehajtja az üzemanyag rendelési folyamatot;
- d) az üzemanyag minőségi és mennyiségi megfelelőségének folyamatos biztosítása;
- e) kezeli az üzemanyag kiszolgáláshoz szükséges eszközöket;
- f) ÁFA adóraktárba üzemanyagot bevételez, valamint kiadmányoz;
- g) jövedéki adóraktárba üzemanyagot bevételez, valamint kiadmányoz;
- h) adóraktári nyilvántartást naprakészen vezet;
- i) részt vesz a Forgalmi Igazgató által megjelölt auditokon, hatósági ellenőrzéseken;
- j) kényszerhelyzetben végrehajtja a kényszerhelyzeti tervben foglalt feladatait.

Általános Célú Repülőgép Forgalmi Osztály (GA)

47. Feladata:

- a) a Forgalmi Igazgató utasítása alapján végrehajtja a reptőlőterre érkező kisépés forgalom kiszolgálását, mind a légi járművek, mind az utasok tekintetében;
- b) kezeli az általános célú reptülőgép forgalommal összefüggő levelezést és ellátja az adminisztratív tevékenységeket;
- c) egyeztet az Üzemeltetési Osztállyal a szükséges szolgálatokról (AFIS, RFFS, rendőrség, vám, előtér);
- d) elvégzi az általános célú reptülőgép forgalom számlázását;
- e) kezeli a pénztárt.

Üzemeltetési Igazgató - Repülőtér-üzembentartási Szolgáltatások és Karbantartás Vezető

Az Üzemeltetési Igazgató irányítása és ellenőrzése alá tartozik az Üzemeltetési Osztály, a Karbantartási Osztály, a CNS Osztály, és az RFFS – Repülőtéri Tűzoltó szolgálat.

48. Feladata:

- a) a repülőtér folyamatos üzemképességének és biztonságos működésének szervezése és irányítása, amelynek keretében felelős a repülőtér szabályszerű működéséért, az üzemeltetés szakmai szabályainak betartásáért, a hazai és nemzetközi előírások érvényesítéséért;
- b) szervezi és irányítja a műszaki és karbantartó személyzet munkáját, részükre meghatározza a konkrét feladatokat;
- c) felelős a repülőtéri és ipari célú infrastruktúra fenntartásáért, rendeltetésszerű használatáért;
- d) felelős a repülőtéri eszközök fenntartásáért, rendeltetésszerű használatáért;
- e) felelős a repülőtéri navigációs berendezések fenntartásáért, rendeltetésszerű használatáért;
- f) felelős a repülőtéri tűzoltó-mentő szolgálatok fenntartásáért, az előírt védelmi szint folyamatos biztosításáért;
- g) felelős a repülőtér üzemeltetéséhez és fenntartásához szükséges eljárások kidolgozásáért és napra készen tartásáért;
- h) felelős a repülőtér üzemeltetésével összefüggő környezetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartásáért;
- i) felelős a repülőtér statikus adatainak „Aeronautical Information Publication” kiadványban történő megjelenéséért, naprakészen tartásáért;
- j) együttműködik a felügyeletet gyakorló hatóságokkal, és átvilágítást végző repülőtér használókkal;
- k) megtervezi a karbantartás és javítási feladatokat, felügyeli a karbantartási és javítási terv megvalósulását;
- l) koordinálja a fenntartáshoz és fejlesztésekhez szükséges anyagok beszerzését, meghatározza a műszaki specifikációkat;
- m) részt vesz a repülőtér fejlesztési tervének kidolgozásában, együttműködve a szakterületek vezetőivel;
- n) folyamatosan tájékoztatja az ügyvezetőt az alárendelt szervezeti egységek munkájáról, együttműködik a szervezet szakági vezetőivel;
- o) javaslatokat tesz a reptőlér folyamatos és biztonságos működésével kapcsolatos szükségszerű átszervezésekre, a személyi és tárgyi feltételek biztosítására;
- p) javaslatokat tesz a repülőtéri kényyszerhelyzet tervezés során a hatékony és biztonságos eljárások kidolgozására;
- q) repülőtéri kényyszerhelyzetben végrehajtja a kényyszerhelyzeti tervben foglalt feladatait;
- r) közreműködik a fejlesztési célú beruházások műszaki előkészítésében és kivitelezésének koordinációjában;
- s) a repülőtér területén végrehajtandó alkalmasszerű tűzveszélyes tevékenységek végrehajtásának engedélyezési eljárását lefolytatja;
- t) feladata ellátásához átfogó ismeretekkel rendelkezik az irányítása alá tartozó szakterületek repülésbiztonsági előírásairól;
- u) különös figyelmet fordít a szakterületi és repülésbiztonsági érdekek összeegyeztetésére és együttműködik a Repülésbiztonsági Vezetővel;

- v) a felügyeletet ellátó légügyi hatóság helyszíni szemlén részt vesz, ellátja a szakmai képviselést;
- w) koordinálja a repülőtér légiforgalmi tájékoztató és a repülésmeteorológiai feladatokat ellátó külső szolgáltatók működését.

Üzemeltetési Osztály

Az Üzemeltetési Osztály irányítása alá tartozik a Repülőtér Ügyeleti Csoport, a Madár és Vadriasztó Szolgálat, az Előtér Ügyeleti Csoport, a Munkavédelmi Szolgálat, a Tűzvédelmi Szolgálat és a Környezetvédelmi Szolgálat.

49. Az Üzemeltetési Osztály feladatai:

- a) biztosítja a repülőtéren a légi járművek földi mozgásának felügyeletét;
- b) szervezi, irányítja és felügyeli az Üzemeltetési szolgálat személyi állományát, operatív munkáját;
- c) folyamatosan nyomon követi és alkalmazza a légi járművek földi forgalmi koordinációjára vonatkozó nemzetközi előírásokat;
- d) a forgalmi igényeknek megfelelően szervezi a repülőtéri szolgálatokat és a repülőtér üzemidejét;
- e) a területén belül ellátja a minőségirányítási rendszer operatív felügyeletét;
- f) ellenőrzi a minőségpolitika betartását, szükség szerint módosítja a minőségügyi dokumentációs rendszert;
- g) figyelemmel kíséri és elemzi a külső minőségügyi követelményrendszert;
- h) egyeztet a Légiforgalmi Szolgálattal a forgalom biztonságos lebonyolításának érdekében;
- i) felügyeli a forgalmi területek ellenőrzésének, a fékhatás mérésnek és téli szennyeződés-mentesítésnek a folyamatát, felügyeli a rendellenességek javításának folyamatát;
- j) felügyeli a szükséges értesítések kiadásának folyamatát (bármely légiforgalmi berendezés, szolgálat, eljárás létesítéséről, állapotáról, változásáról vagy veszély fennállásáról szóló értesítés, amelynek idejében való ismerete elengedhetetlenül szükséges a repülésben érdekelt személyzet részére);
- k) üzemelteti a Wildlife (légi jármű vad és madárütőközést megelőző rendszer) menedzsment rendszerét;
- l) megszervezi az üzemfenntartási tevékenységeket, a feladatok kiadását, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése mellett;
- m) az üzemfenntartással és az energiagazdálkodással kapcsolatos műszaki, technológiai, ügyviteli és bizonylati előírások betartását ellenőrzi, az üzemfenntartáshoz szükséges anyagok, alkatrészek készleteit és szükségletét nyilvántartja;
- n) ellátja a repülőtéri üzemanyagtelep működtetésének műszaki felügyeletét;
- o) elkészíti az üzemanyagtelep működtetéséhez szükséges eljárásokat és naprakészen tartja azokat;
- p) a felügyeletet ellátó légügyi hatóság helyszíni szemlén részt vesz, ellátja a szakmai képviselést.

Repülőtér ügyeleti Csoport – Duty Airport Manager (DAM)

50. Feladat:

- a) ellenőrzi és felügyeli a futópálya, a guruló utak, forgalmi előterek állapotát, melynek eredményéről a légiforgalmi szolgálatot tájékoztatja, jelentős eltérésekről tájékoztatót ad ki;
- b) ellenőrzi a repülőtéri jelzések, a fénytechnika, valamint a navigációs berendezések állapotát, működését;
- c) ellenőrzi a repülőgép mozgási területek és azok biztonsági sávjainak akadálymentességét,
- d) ellenőrzi a repülőtér akadálysíkjainak akadálymentességét;
- e) jelenti a légiforgalmi szolgálatnak a futópálya, a guruló utak, illetve a biztonsági sávok állapotát;
- f) szükség esetén intézkedik az észlelt rendellenességek elhárításáról;
- g) végrehajtja a szükséges fékhatás méréseket, eredményét feldolgozza, dokumentálja;
- h) a repülőtér forgalmát érintő esetekben intézkedik az információ közzétételéről;
- i) a repülőtéri szolgálatok ellátását megszervezi, a szolgálatban lévő munkavállalók munkáját irányítja, felügyeli;
- j) koordinálja a madár és vadriasztó szolgálat tevékenységét;
- k) együttműködik a tűzoltó szolgálat vezetőjével és az ügyeletes tűzoltó szolgálattal;
- l) repülőtéri kényszerhelyzetben végrehajtja a kényszerhelyzeti tervben rögzített feladatait;
- m) repülésbiztonságot, meghibásodásokat érintő esetekben végrehajtja a szükséges kiértékeléseket, megkezdi a károk felszámolásának, illetve a szükséges javításoknak a megszervezését, elkészíti a szükséges feljegyzéseket.

Madár és Vadriasztó Szolgálat

51. Feladata:

- a) ellátja a madár és vadriasztó tevékenységet a repülőtér üzemi területén;
- b) észleli és dokumentálja a vadon élő élőlények megjelenését és viselkedését a repülőtér üzemi területén;
- c) megszervezi a repülőtér üzemi területén végrehajtandó vad gyérítést;
- d) havi statisztikát készít az észleléseiről, melyet havonta megküld az Üzemeltetési Osztály vezetője részére.

Előtér ügyeleti Csoport – marshaller

52. Feladata:

- a) a forgalom figyelembevételével elvégzi az állóhelyek kiosztását;
- b) kapcsolatot tart a légiforgalmi szolgálattal, a légi járművek földi mozgását felügyeli a forgalmi előtéren és gurulóút rendszeren;
- c) érkező és induló légi járművek részére akadálymentes gurulási útvonalat biztosít, mozgásokat szabványos kézjelekkel irányítja;
- d) ellenőrzi a forgalmi előtér hulladék és elhagyott tárgyaktól való mentességét, szükség esetén azok eltávolításáról gondoskodik, (FOD ellenőrzést és eltávolítást hajt végre a forgalmi előtéren);
- e) végrehajtja a légi járművek szükség szerinti felvezetését felvezető jármű használatával, az átadási pont és állóhely között;

- f) reptülőtéri kényszerhelyzetben végrehajtja a kényszerhelyzeti tervben rögzített feladatait.

Munkavédelmi Szolgálat

53. Feladata:

- a) a vonatkozó jogszabályi előírások, elsődlegesen a Munkavédelemről szóló törvény alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek meghatározását, valamint szaktanácsadást végez azok megteremtéséhez;
- b) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés munkáltatói feladatainak teljesítése érdekében munkavédelmi szaktevékenységet végez;
- c) az egészséget és biztonságot veszélyeztető kockázatokat feltárja és folyamatosan értékeli, meghatározza a veszélyes munkaeszközök körét;
- d) elvégzi a munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendjének írásbeli meghatározását, a sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók alkalmazási feltételeinek előírását, a vonatkozó jogszabályi előírások szerint;
- e) kidolgozza az egyéni védőeszközök és a védőital juttatási rendjét, javaslatot tesz a konkrét típusok kiválasztására és beszerzésére;
- f) kidolgozza a munkavédelmi oktatások rendjét és tematikáját, elvégzi az esedékes oktatásokat, és dokumentálja azokat;
- g) munkavédelmi szempontból rendszeres ellenőrzést tart a munkavégzés és munkakörülmények vizsgálatával, az egészséget és biztonságot veszélyeztető, előírás-ellenes állapotokat írásban, a megsértett munkavédelmi előírásokra való hivatkozással rögzíti, azok megszüntetésére a szükséges intézkedéseket meghatározza, közreműködik az elhárító, illetve megelőző lépések gyakorlati megvalósításában;
- h) a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések, továbbá az azonnali jelentésköteles kategóriába sorolt balesetek vizsgálatát irányítja, szükség szerinti helyszínelést, az események vizsgálati anyagának összeállítását elvégzi, a jelentéseket elkészíti, a hatóságoknak és felügyeleti szerveknek megküldi, azokról nyilvántartást készít és naprakészen vezeti;
- i) ellátja a munkavédelmi tevékenységhez kapcsolódó szükséges kapcsolattartást az érintett munkavédelmi és közegészségügyi szakhatóságokkal, továbbá a szakhatósági ellenőrzéseken közreműködik, szervezetét képviseli.

Tűzvédelmi Szolgálat

54. Feladata

- a) elvégzi a hatályos tűzvédelmi jogszabályokban előírt tűzvédelmi dokumentációk (tűzvédelmi szabályzat, tűzriadó terv, tűzveszélyességi osztályba sorolás) naprakészen tartását;
- b) kidolgozza a tűzvédelmi oktatások rendjét és tematikáját, elvégzi az esedékes oktatásokat, és dokumentálja azokat;
- c) tűzvédelmi szempontból rendszeres ellenőrzést tart a munkavégzés és munkakörülmények vizsgálatával, az egészséget és biztonságot veszélyeztető, előírás-ellenes állapotokat írásban, a megsértett tűzvédelmi előírásokra való hivatkozással rögzíti, azok megszüntetésére a szükséges intézkedéseket meghatározza, közreműködik az elhárító, illetve megelőző lépések gyakorlati megvalósításában;

- d) elvégzi a készenlében tartott kézi tűzoltó készülékek negyedéves ellenőrzését és annak dokumentálását az Országos Tűzvédelmi Szabályzat vonatkozó előírása szerint;
- e) ellátja a tűzvédelmi tevékenységhez kapcsolódó szükséges kapcsolattartást az elsőfokú katasztrófavédelmi hatósággal, továbbá a szakhatósági ellenőrzéseken közreműködik, szervezetét képviseli.

Környezetvédelmi Szolgálat

55. Feladata:

- a) javaslatot tesz a mindenkor érvényben lévő környezetvédelmi jogszabálynak megfelelő működés és állapot eléréséhez szükséges intézkedésekre;
- b) kidolgozza a környezetvédelmi szabályzatot, és azt naprakészen tartja;
- c) környezetvédelmi szempontból rendszeres ellenőrzést tart a munkavégzés és munkakörülmények vizsgálatával, az egészséget és biztonságot veszélyeztető, előírás-ellenes állapotokat írásban, a megsértett környezetvédelmi előírásokra való hivatkozással rögzíti, azok megszüntetésére a szükséges intézkedéseket meghatározza, közreműködik az elhárító, illetve megelőző lépések gyakorlati megvalósításában;
- d) elvégzi a hulladékgyűjtési nyilvántartás vezetését és ellenőrzését;
- e) munkahelyi gyűjtőhelyeket alakít ki, üzemeltetésüket felügyeli;
- f) környezetvédelmi bevallásokat készít, adatszolgáltatást teljesít a környezetvédelmi hatóságok felé, az előírásoknak megfelelő ütemezéssel;
- g) a környezetvédelmi célú üzemnaplók vezetését folyamatosan ellenőrzi;
- h) a környezetvédelmi mérések, felülvizsgálatok elvégzésére arra alkalmas, akkreditált laboroktól és környezetvédelmi mérnökirodáktól ajánlatokat kér be, megbízások műszaki feltételeit állítja össze;
- i) felügyeletet ellátó környezetvédelmi hatóságokkal kapcsolatot tart;
- j) közreműködik környezetirányítási rendszer kidolgozásában, ellenőrzi a környezeti tényezők hatáselemzését, jogszabályi listát naprakészen tart;
- k) adatszolgáltatást végez engedélykérelmek előkészítéséhez;
- l) a működés során szükséges környezetvédelmi méréseket megszervezi, ütemezi és lebonyolítja;
- m) feladata a működés során keletkező hulladékok elszállításához kapcsolódó feladatok ellátása, szállítói szerződések előkészítése, elszállítás megszervezése, nyilvántartása;
- n) részt vesz a környezetvédelmi engedélyeztetési folyamatokban;
- o) a környezetvédelmi jogszabályváltozásokat nyomon követi, biztosítja a folyamatos megfelelést;
- p) a környezetvédelmi hatóság helyszíni szemlén részt vesz, ellátja a szakmai képviseletet.

Karbantartási Osztály

A Karbantartási Osztály irányítása alá tartozik a Javító és Karbantartó Csoport.

56. Feladata:

- a) biztosítja a karbantartási osztály munkafeltételeit és működését,
- b) szervezi és irányítja a műszaki és karbantartó személyzet munkáját, részükre meghatározza a konkrét feladatokat;

- c) felelős az érvényben lévő műszaki és karbantartási előírások maradéktalan betartatásáért;
- d) gondoskodik arról, hogy az osztály működését szabályozó előírások és utasítások oktatásra kerüljenek a karbantartó személyzet részére, biztosítva az ismeretek frissítését és azok elsajátítását;
- e) biztosítja a földi kiszolgáló eszközök üzemképességét, megszervezi és dokumentálja a folyamatos karbantartást;
- f) biztosítja a navigációs és fénytechnikai berendezések (ILS, DME, NDB-k, futópályafények, akadályfények áramellátásának és vezérlésének) rendszeres karbantartásának elvégzését, a karbantartással megbízott vállalkozókkal együttműködve;
- g) megszervezi és felügyeli a léginnavigációs berendezések rendszeres légi ellenőrzését, az előírt határidőkön belül külső vállalkozás bevonásával;
- h) feladata a repülőtéri berendezések, létesítmények műszaki állapotának felügyelete, a felügyeleti terv szerint gondoskodik a repülőtéri berendezések, létesítmények kifogástalan műszaki és esztétikai állapotáról;
- i) intézkedik a műszaki berendezések szakszerű javításáról, az üzemképtelenségeinek elhárítása érdekében;
- j) felügyeli a repülőtér területén zajló kivitelezési, javítási és karbantartási munkákat;
- k) kivitelezés és javítás esetén az elkészült gép, berendezés, létesítmény műszaki átvételében részt vesz, a próbaüzemet lefolytatja, ellenőrzi a garanciális javításokat;
- l) gondoskodik a tárgyi eszközök, gépek, berendezések üzemképes állapotáról, a tervszerű karbantartásról és felújításról;
- m) gondoskodik a tűzoltó szolgálat felügyeli szakfelszereléseinek és egyéni védőeszközeinek karbantartásáról, felülvizsgálatáról;
- n) elkészíti a karbantartási feladatok ellátásához szükséges dokumentációkat, karbantartási utasításokat, rendszeres kapcsolatot tart a terület karbantartását végző szervezettel, naprakészen nyilvántartja a gépek, berendezések adatait;
- o) a karbantartáshoz szükséges anyagok, alkatrészek készleteit és szükségletét nyilvántartja;
- p) a felügyeletet ellátó légügyi hatóság helyszíni szemléin részt vesz, ellátja a szakmai képviselőt.

Javító és karbantartó Csoport

- a) a karbantartási programban foglaltak szerint végrehajtja a repülőtér területének karbantartását, dokumentálását;
- b) a karbantartási programban foglaltak szerint végrehajtja a repülőtér infrastrukturális elemeinek karbantartását, valamint szükség szerinti javítását, dokumentálását;
- c) a karbantartási programban foglaltak szerint végrehajtja a repülőtér berendezéseinek karbantartását, valamint szükség szerinti javítását, dokumentálását;
- d) a karbantartási programban foglaltak szerint végrehajtja a repülőtér fenntartó és repülőgép kiszolgáló eszközeinek karbantartását, valamint szükség szerinti javítását, dokumentálását;
- e) eseti meghibásodásokat a rendelkezésre álló erőforrásokkal megjavítja, szükség esetén külső szolgáltató bevonását kezdeményezi.

CNS Osztály

A CNS Osztály irányítása alá tartozik a Navigációs Csoport.

57. Feladata:

- a) felel a CNS engedély folyamatos fenntartásáért, a szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felel a navigációs és kommunikációs berendezések hatályos előírásoknak megfelelő üzemeltetésért, működéséért;
- c) a Navigációs Csoport részére a szükséges feladatokat meghatározza;
- d) kapcsolatot tart a repülésmeteorológiai szolgáltatóval, a légiforgalmi szolgáltatóval, felügyeli és koordinálja az együttműködést;
- e) a felügyeletet ellátó légügyi hatóság helyszíni szemlén részt vesz, ellátja a szakmai képviselőket.

Navigációs Csoport

58. Feladata:

- a) feladata biztosítani a repülőtér navigációs rendszerének, és egyéb elektromos, rádiótechnikai eszközeinek folyamatos üzemképességét;
- b) típusismerettel és átfogó ismeretekkel rendelkezik a navigációs rendszer működéséről, ismeri annak repülésbiztonsági hatásait;
- c) a karbantartási program alapján rendszeresen ellenőrzi a repülőtér navigációs berendezéseinek működését;
- d) elvégzi a repülőtér navigációs berendezéseinek előírt karbantartását, javítását;
- e) részt vesz az időközi és javítást követő ellenőrző kalibráló repülések földi támogatásában.

RFFS – Repülőtéri Tűzoltó szolgálat

59. A tűzoltó szolgálat tevékenységi körei

A tűzoltó szolgálat tűz megelőzési tevékenysége során feladati különösen a következők:

- a) figyelemmel kíséri és segíti a létesítmény területén a tűzvédelmi jogszabályokban, meghatározott és hatósági előírásokban foglaltak érvényesülését;
- b) jelzi a tűzvédelmi szabálytalanságokat az Üzemeltetési Igazgatónak;
- c) ellátja az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenysége végzésekor a tűzoltói felügyeletet.

A tűzoltó szolgálat a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység biztosítása érdekében különösen a következő feladatokat látja el:

- a) a repülőtér üzemideje alatt „készenléti jellegű” szolgálatot lát el meghatározott létszámmal;
- b) gondoskodik a repülőtér mentő tűzvédelemének biztosításáról;
- c) gondoskodik a tűzoltói feladatok végrehajtásához szükséges eszközök, szak és védőfelszerelések használhatóságáról, felülvizsgálatáról, karbantartásáról;
- d) a jogi szabályozókban meghatározott legrövidebb idő alatt megkezdje a beavatkozást a repülőtér területén, valamint annak közvetlen közelében bekövetkezett és a repülőtér területét érintő káresemények alkalmával;
- e) gondoskodik a káresemény helyszínének tűzoltói biztosításáról;
- f) veszélyes anyagok szabadba jutásakor a rendelkezésre álló védőfelszerelések alkalmazásával felderítői tevékenységet végez;

- g) a repülőtér területén szabadba jutott veszélyes anyagnak minősülő készítmények (üzemanyag) mentesítését, összegyűjtését végrehajtja további kezelésre az arra jogosult szervezetnek átadja;
- h) a felügyeletet ellátó légügyi hatóság ellenőrzésein részt vesz, ellátja a szakmai képviselőket.

Compliance Igazgató (Megfeleléségi Igazgató - CCO)

A Compliance Igazgató irányítása alá tartozik a Képzési Osztály.

60. Megfeleléség biztosításával kapcsolatos feladatok:

- a) kidolgozza, bevezeti és kihirdeti a biztonsági irányelveket;
- b) biztosítja a megfelelést a releváns alkalmazandó követelményekkel, az engedélyezési alappal és a szervezet reptérszabályrendszerével és a minőségirányítási rendszerével az összes végzett tevékenységek, valamint a légiforgalmi adatok és légiforgalmi tájékoztatási tevékenységek tekintetében;
- c) mint „megfeleléség felügyeletéért felelős vezető”, a Hatóság által elfogadott személy, a szervezeten belül közvetlenül az Ügyvezető Igazgató alá tartozik;
- d) a megfelelés felügyeleti folyamat bevezetése és alkalmazása révén ellenőrzi, hogy a repülőtér megfeleljen a 2018/1139 EU rendelet, a 139/2014/EU, a 2017/373/EU jogszabályok, valamint az egyéb alkalmazandó jogszabályok követelményeinek;
- e) az EASA által meghatározott légialkalmassági előírások módosítását követően felülvizsgálat keretében meghatározza a repülőtérre alkalmazandó légialkalmassági előírásokat, adott esetben kezdeményezi a változtatási eljárást, valamint felügyeli annak végrehajtását;
- f) felelős a megfelelés felügyeleti (compliance monitoring) program implementálásának, karbantartásának, felülvizsgálatának és fejlesztésének biztosításáért, amely tartalmaz egy visszajelzési rendszert is a megállapításoknak az Ügyvezetőhöz való továbbítására a korrekciós intézkedések hatékony alkalmazása céljából;
- g) kiszervezett tevékenység esetén ellenőrzi, hogy a tevékenységet végző szervezet személyzete megfelelő kompetenciával, szakmai tapasztalattal rendelkezik;
- h) létrehozza a valamennyi szervezeti egységre / kiszervezett tevékenységre kiterjedő audit ütemtervet, meghatározza a felülvizsgálati ciklusokat, nyomon követő auditokat tervez a korrekciós intézkedések hatékony végrehajtásának ellenőrzése céljából;
- i) felelős a megfelelés auditok és ellenőrzések végrehajtásáért, amelyet végezhet saját maga vagy megfelelő képzettséggel rendelkező szervezeten belüli vagy azon kívüli auditorok bevonásával (minden esetben az auditor függetlenségének biztosítása mellett);
- j) kiszervezett tevékenységek esetén biztosítja, hogy a szolgáltató/beszerzett felszerelés vagy rendszer megfelel a vonatkozó követelményeknek;
- k) létrehozza a repülőtéri tevékenységek megfelelésének ellenőrzésére irányuló eljárásokat a szervezet méretének és a vizsgálandó tevékenységek összetettségének (beleértve az alvállalkozásba adott tevékenységeket is) figyelembevételével;
- l) a korrekciós intézkedések hatékony bevezetésének és nyomon követésének, a megfelelés felügyeleti rendszer megfelelő működésének végső felelőse;
- m) megfelelési kérdésekben kapcsolatot tart a légiközlekedési hatóságokkal és a repülőtér partnereivel;

- n) kapcsolatot tart az AIS szolgálattal (AIP felügyelete);
- o) a menedzsment rendszer részeként létrehozza a megfelelés ellenőrzés rendszer dokumentációját, amelyet folyamatosan napra készen tart;
- p) az üzemeltetést érintő jogszabályi változások esetén a kinevezett vezetőkkel közösen kezdeményezi az érintett dokumentáció leghamarabbi módosítását;
- q) nyomon követi a biztonságos működés céljából tervezett eljárások megfelelését a repülőtér-üzemeltető előjogai, a kézikönyvek, naplók és nyilvántartások, a képzési előírások, a szükséges források és a felügyeleti rendszer eljárásai és kézikönyvei tekintetében;
- r) biztosítja, hogy a légitársasági biztonsági előírások ismertek a szakszemélyzet számára, különösen az új beruházások, infrastrukturális vagy szervezeti változások, tervezési fázisait érintően;
- s) a változásokat követő nyilvántartó rendszer üzemeltetése;
- t) elmozdítja a biztonság-tudatosságot és képzést a szervezet egészében;
- u) biztosítja, hogy a repülőtér üzemelés egészére vonatkozóan a 139/2014 EU rendelet követelményrendszere érvényesüljön;
- v) biztosítja, hogy a repülőtér légitforgalma biztonságát szolgáló léginavigációs szolgáltatások biztosítása során a 2017/373/EU rendelet követelményrendszere érvényesüljön.

Képzési Osztály

61. Feladatai:

- a) a személyzet képzettségét és kompetenciáját biztosító eljárás kidolgozása a feladatainak ellátása tekintetében a humán erőforrás vezetővel közösen;
- b) a szervezet egészére vonatkozó képzési terv elkészítése a szakterületi vezetőkkel közösen, annak nyilvántartása, naprakészen tartása;
- c) a képzések és a megszerzett képesítések, oklevelek dokumentációja, nyilvántartása;
- d) képzési program hatékonyságának értékelése;
- e) további oktatási igények felmérése, oktatási anyagok frissítése;
- f) a képzéseken résztvevő munkavállalóktól és oktatóktól érkezett visszajelzések feldolgozása, kiértékelése;
- g) gondoskodik arról, hogy az érvényben lévő technológiák oktatása az érintett szervezeti egységek részére megtörténjen, az dokumentálva és naprakész legyen.

Repülésbiztonsági felelősségei:

- a) aktívan előmozdítja a biztonság-tudatosságot és képzést a szervezet egészében a humán erőforrás és a repülésbiztonsági vezetővel együttműködve;
- b) a repülőtér üzemeltetés egészében a legmagasabb repülésbiztonsági szint biztosításához szükséges képzési programok megvalósítása, figyelemmel kísérése és dokumentálása;
- c) a repülésbiztonsági vezetővel közösen a munkavállalók repülésbiztonsági kategóriájára vonatkozó repülésbiztonsági képzések meghatározása, ezeknek a képzéseknek a megszervezése és nyilvántartása.

Safety Igazgató (Repülésbiztonsági Igazgató)

62. Feladatai:

- a) A Repülésbiztonsági Igazgató az Ügyvezetőnek tartozik felelősséggel, repülésbiztonsági ügyekben közvetlenül neki jelent és közvetlen hozzáféréssel rendelkezik a repülésbiztonsági kérdésekben érintett vezetőségi tagokhoz (RBT);
- b) a hatékony repülésbiztonság-irányítási kézikönyv (SMM) létrehozása, bevezetése, adminisztrációja és folyamatos fejlesztése;
- c) kidolgozza a Repülésbiztonsági Politikát,
- d) kijelöli a repülésbiztonsági feladatok ellátására a munkatársakat;
- e) a Repülésbiztonsági Politika és a Repülésbiztonság-irányítási Rendszer (SMS) fenntartása, fejlesztése, és annak időközönkénti felülvizsgálata;
- f) a képzési vezető felügyeletével annak biztosítása, hogy legyen elérhető repülésbiztonsági képzés a szervezet egészében, és hogy az megfeleljen az előírásoknak, a repülésbiztonság fontosságának tudatosítása érdekében;
- g) aktívan előmozdítja a biztonság-tudatosságot és képzést a szervezet egészében;
- h) biztosítja, hogy a Társaság személyzete megfelelően képzett, szakképzett és alkalmas legyen a repülésbiztonsággal kapcsolatos kötelezettségei teljesítésére;
- i) kialakítja a veszélyazonosítás, a kockázatelemzés és –kezelés módszerét, kiépíti és felügyeli az erre alkalmazott eljárást, a veszélyazonosítás, a kockázatelemzés és –esőkkentés, valamint teljeskörű kockázatmenedzsment elmozdítása a repülésbiztonság vonatkozásában;
- j) a repülőtér repülésbiztonsági jelentési rendszerének kezelése: időszakos (éves, negyedéves) jelentéseket készít és terjeszt elő a Társaság repülésbiztonsági teljesítményéről;
- k) független vizsgálatokat folytat le a repülésbiztonságot érintő esetekről;
- l) gondoskodik a repülésbiztonsági megfontolások érvényesítéséről, beleértve az új beruházások, infrastrukturális vagy szervezeti változásokat is;
- m) felelős a légiközlekedési hatóság által kiadott repülésbiztonsági irányelvekben foglaltak végrehajtásáért;
- n) felelős a Közlekedésbiztonsági Szervezet (KBSZ) által kiadott releváns ajánlások vizsgálatáért és szükség esetén annak saját eljárásokba történő áttüntetéséért;
- o) figyelemmel kíséri a légiközlekedési iparággal kapcsolatos biztonsági kérdéseket;
- p) biztosítja a repülésbiztonság-irányítási dokumentáció karbantartását;
- q) támogatja a repülőtér valamennyi szervezeti egységét, valamint a repülőtéren szolgáltatást nyújtó harmadik személyeket repülésbiztonsági ügyekben;
- r) kezdeményezi és részt vesz a belső esemény-/balesetkivizsgálás folyamatában;
- s) megosztja a belső és külső szervezeteknél történt kivizsgálások, egyéb biztonsághoz kapcsolódó események tanulságait, tapasztalatait a szervezeten belül.

Védelmi tiszt (ASO)

A Védelmi tiszt irányítása alá tartozik a Védelmi Ellenőri Szolgálat, valamint a Fegyveres Biztonsági Őrség.

63. A Védelmi Tiszt a Társaság ügyvezetőjének alárendelt, légiközlekedés-védelmi követelmények betartásáért és betartatásáért felelős vezető, melynek feladatai különösen a következők:

- a) kidolgozza és szükség esetén módosítja a Társaság Védelmi Tervét;
- b) elkészíti a Társaság Légiközlekedés-védelmi Képzési Tervét és tematikáját;

- c) elkészíti a Társaság Légiközlekedés-védelmi minőségbiztosítási tervét, valamint gondoskodik annak végrehajtásáról;
- d) figyelemmel kíséri a nemzetközi szervezetek légiközlekedés-védelmi előírásait, ajánlásait;
- e) kidolgozza a légiközlekedés-védelmi eljárásokat, intézkedéseket, illetve belső szabályokat;
- f) megszervezi a Társaság légiközlekedés-védelmi feladatait és összehangolja azok végrehajtását;
- g) felel a védelmi berendezések folyamatos megfelelőségéért;
- h) biztosítja a légi közlekedés védelme érdekében együttműködő hatóságok által végzett légiközlekedés-védelmi ellenőrzések zökkenőmentes lebonyolítását és ezekben tevőlegesen részt vesz;
- i) haladéktalanul tájékoztatja az Ügyvezetőt a légi közlekedés biztonságának fenyegetettsége vagy súlyos jogellenes cselekmény bekövetkezésekor;
- j) légiközlekedés-védelmi incidensként értékelve jelenti valamennyi, a Társaság légiközlekedés-védelmi tevékenységével kapcsolatos valós vagy feltételezett jogellenes cselekményt és fenyegetést a felelős hatóság, illetve a Társaság székhelye szerint illetékes rendőri szerv felé;
- k) a cég légiközlekedés-védelmi tevékenységével összefüggésben folyamatos kapcsolatot tart a légügyi hatósággal, illetve az illetékes rendőri feladatokat ellátó hatósággal, továbbá más hazai hatóságokkal, felügyeleti szervek, légitársaságok, szállítványozók, minősített beszállítók, egyéb vállalkozások hasonló feladatkört ellátó szervezeti egységeivel;
- l) részt vesz a légi közlekedés védelmével foglalkozó értekezleteken és más szakmai fórumokon, illetve hazai vagy külföldi továbbképzéseken;
- m) folyamatosan fejleszti a Társaság munkavállalóinak általános védelmi tudatosságát;
- n) valamennyi védelmi felelősséggel felruházott személyt megfelelő képzésben részesít;
- o) hatékony védelmi intézkedéseket vezet be a fokozott fenyegetettség időszakában;
- p) ellátja a Társaság létfontosságú rendszerelemmé történt kijelölése okán a biztonsági összekötő személyi feladatkört;
- q) külső szolgáltató útján biztosítja a légiközlekedésvédelmi- ellenőr feladatok ellátását.

Adatvédelemmel kapcsolatos feladatai különösen:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő szervezeti egység, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- c) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályoknak való megfelelést, részt vesz az adatkezelést érintő döntések meghozatalában, az érintettek joggyakorlásának biztosításában;
- d) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, amely felé kapcsolattartó pontként működik.

Védelmi Ellenőri Szolgálat

A Védelmi Ellenőri Szolgálat feladata, hogy a Társaság által üzemeltett repülőtér szigorított biztonsági területére, légi járműbe a légiközlekedés védelmét veszélyeztető személy, anyag, tárgy bejutását/bejuttatását megakadályozza.

64. Feladatai különösen:

- a) a Társaság hatályos védelmi terve és technológiai utasítása alapján alvállalkozó bevonásával látja el a légiközlekedés-védelmi feladatokat,
- b) kényszerhelyzet esetén a repülőtér ügyeletes utasításai és a kényszerhelyzeti tervben foglaltak végrehajtásával részt vesz a kényszerhelyzet felszámolásában.

Fegyveres Biztonsági Őrség - FBŐ

65. A Fegyveres Biztonsági Őrség a Társaság által működtett repülőtér üzemi területén a védelmi feladatokat ellátó szervezeti egység, amely:

- a) ellátja a fegyveres biztonsági szolgálatot a védelmi tervben és az űr utasításban foglaltak szerint;
- b) kényszerhelyzet esetén a repülőtér ügyeletes utasításai és a kényszerhelyzeti tervben foglaltak végrehajtásával részt vesz a kényszerhelyzet felszámolásában.

IV. A Társaság működése

Képviselés, cégjegyzés, aláírási jogkörök

66. A Társaság cégjegyzésére és képviselésére jogosultakat a Társaság Társasági Szerződése, valamint a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

A Társaság cégjegyzésére az Ügyvezető önállóan jogosult.

A Társaság együttes cégjegyzésére jogosultak a Társaság erre felhatalmazott munkavállalói. A munkavállalóknak cégjegyzésre történő felhatalmazást a Társaság Ügyvezetője adhat írásban, legalább teljes bizonyítóerejű magánokirati formában. A felhatalmazás az Ügyvezető által bármikor, indokolás nélkül visszavonható. A cégjegyzésre felhatalmazott munkavállaló a Társaság cégjegyzésére csak feladat- és ügykörében jogosult. A cégjegyzésre felhatalmazott munkavállalók közül bármelyik kettő együttesen jogosult a cégjegyzésre azzal, hogy közeli hozzátartozói viszonyban álló két személy nem gyakorolhatja egyszerre együttes cégjegyzési jogát.

A kötelezettségvállalások rendje

67. Kötelezettségvállalásnak minősül a Társaság nevében tett minden olyan anyagi következménnyel járó jognyilatkozat, intézkedés, amely a Társaság terhére fizetési, szolgáltatási kötelezettségekkel jár.

A Társaság Taggyűlése:

- a) jogosult dönteni a Társaság tulajdonában álló, tárgyi eszközök, értékpapírok, tulajdoni részesedést jelentő befektetések vagy vagyoni értékű jogok, követelések, egyéb vagyonelemek tulajdonjoga bármely jogcímen történő átruházásának, megterhelésének vagy azokra ilyen jogügyletet eredményező jog (ideértve a vételi, eladási és az elővásárlási jogot is) alapításának engedélyezéséről, amennyiben a jogügyletben érintett vagyon értéke az 50.000.000,- Ft-ot (azaz ötvenmillió forintot) eléri vagy meghaladja,
- b) jogosult dönteni minden olyan jogügyletről, amelyben a Társaság az 50.000.000,- Ft-ot (azaz ötvenmillió forintot) elérő vagy meghaladó mértékben vállal kötelezettséget, ideértve különösen az akkreditív nyitását, kötelezettként zálogjog alapítását, kezességvállalását, tartozásátvállalást, garanciavállalást, jótállás vagy más hasonló kötelezettség vállalását,
- c) jogosult dönteni minden olyan egyéb jogügyletről, amelyhez kapcsolódó kötelezettségvállalás értéke az 50.000.000,- Ft-ot (azaz ötvenmillió forintot) eléri
- d) engedélyez bármely 50.000.000,- Ft összeget elérő vagy meghaladó hitelfelvételt.

A Társaság Ügyvezetője:

Az Ügyvezető hatáskörébe tartozik mindazoknak az ügyeknek az eldöntése, amelyek nincsenek a Taggyűlés, a Felügyelőbizottság hatáskörébe utalva, illetve amelyek az eldöntését a Taggyűlés nem vonta saját hatáskörébe.

Jogosult dönteni a 50.000.000,- Ft-ot (azaz ötven millió forintot) el nem érő kötelezettségvállalást tartalmazó jogügyletekről.

A Társaság együttes cégjegyzésre feljogosított munkavállalóinak kötelezettségvállalási jogkörét az Ügyvezető a 71. pont alapján kiadott normatív tartalmú írásbeli utasításban szabályozza.

A Társaság tevékenységének keretei, belső szabályozási eszközök

- 68. A Társaság feladatait a Taggyűlés által elfogadott Üzleti Tervben meghatározott pénzügyi keretek figyelembevételével látja el, szem előtt tartva a támogatási szerződéseiben foglalt feltételeket is.
- 69. A Taggyűlés hatáskörébe tartozik a Javadalmazási Szabályzat elfogadása és módosítása, a Felügyelőbizottsági ügyrend jóváhagyása, jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és módosítása. A Taggyűlés dönt a Társaság közbeszerzési tervének, valamint a Társaság beszerzési/közbeszerzési elfogadásáról és módosításáról.
- 70. A Társaság működését a Társasági Szerződésben, továbbá a Társasági Szerződésben rögzített szabályzatokon, illetve irányelveken túl normatív tartalmú írásbeli utasítások határozzák meg.
- 71. Normatív tartalmú írásbeli utasítások kiadására az Ügyvezető jogosult „ügyvezetői utasítás” formájában. Az utasítások nem lehetnek ellentétesek a Társasági Szerződéssel, a

Taggyűlés határozataival és jelen Szervezeti és Működési Szabályzattal. A vezetők a szakterületeiket érintő kérdésekben jogosultak javaslatot tenni a normatív tartalmú írásbeli utasítások tartalmára és kiadására.

72. Az Ügyvezető és a szakterületek vezetői jogosultak az érintett munkavállalók tevékenységére vonatkozó tájékoztató jellegű információk, illetve a feladatok általános végrehajtásának módjára, elveire iránymutatást tartalmazó dokumentum kiadására.

Útaltatózási jogkörök

73. Az utaltatózás a Társaság pénzeszközei (készpénz, számlapénz) feletti rendelkezési jogot jelenti.
74. Utaltatózásra az Ügyvezető önállóan jogosult. Az utaltatózás jogkörével az Ügyvezető a Társaság munkavállalóját felhatalmazhatja, a Társaság mindenkor hatályos irányadó szabályzataiban foglaltakkal összhangban.
75. A kötelezettségekből eredő kifizetések (átutalások és pénztári kifizetések) teljesítésére az Ügyvezető által arra felhatalmazott munkavállalók jogosultak.

Munkáltatói jogok gyakorlása

76. A munkáltatói jogok gyakorlása igazodik a Társaság szervezeti felépítéséhez, a vezetők hatásköréhez és felelősségéhez. A vezetők az irányításukkal működő szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók felettesei, munkájukat utasítások útján jogosultak irányítani.
77. A Társasági Szerződés szerint az Ügyvezető gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat a Társaság munkavállalói felett.

Jelen szabályzat, illetve a Társasági Szerződés alkalmazásában alapvető munkáltatói jogok:

- a) munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása;
- b) munkaköri rendszer kialakítása, az egyes munkakörök elnevezésének, szintjének és tartalmának meghatározása;
- c) alapbér és ösztönző rendszer megállapítása, alapbéren túli bérezéssel és egyéb juttatásokkal kapcsolatos döntések kialakítása;
- d) kártérítési felelősség megállapítása;
- e) fizetés nélküli szabadság engedélyezése;
- f) munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás elrendelése;
- g) munkavégzés alóli mentesítés engedélyezése;
- h) tanulmányi szerződés megkötése.

78. A munkavállalók alapbérének megállapítása, a kártérítési felelősségre vonás, illetve a munkaviszony módosítására vonatkozóan az Ügyvezető részére a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője javaslatot tehet.

A 77. pontban meghatározott alapvető munkáltatói jogkörbe tartozó jogok kivételével a munkáltató jogokat a munkavállaló szervezeti felépítés szerinti közvetlen vezetője gyakorolja.

79. A Társasággal nem kerülhet munkavállalói kapcsolatba olyan személy, akinek a Társaságnál vezetői vagy vagyonekezelői munkakörben dolgozó házastársa, egyenes ági rokona, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke, valamint testvére, élettársa, egyenes ági rokona házastársa, jegyese, házastársa egyenes ági rokona és testvére, valamint testvére házastársa dolgozik, ha ezáltal egymással alá- fölrendeltségi, vagy elszámolási viszonyba kerülnének.

Utasítási jog

80. A vezetők az irányításukkal működő szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók utasítására jogosultak.

81. A Társaság egészére kiterjedő, valamennyi szervezeti egységet érintő utasítás, amely jogkövetkezményeket eredményez, csak írásbeli utasítás lehet.

Munkavégzés általános szabályai

82. A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaszerződésük mellékletét képező munkaköri leírás határozza meg.

83. A munkavállalók kötelezettsége:

- a) a munkakörük ellátásához szükséges jogszabályok, belső szabályzatok és előírások megismerése, a munkavégzés során azok maradéktalan alkalmazása, munkaköri feladataik ellátása során a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartása;
- b) munkahelyi vezető által részükre meghatározott feladatok maradéktalan elvégzése, lelkiismeretes, hatékony, gyors és szakszerű ügyintézés, a feladatoknak az előírt határidőre, elvárt minőségben való végrehajtása, a napi munkaidő teljes mértékű kihasználása, a határidők maradéktalan betartása;
- c) a Társaság tulajdonában álló vagyonelemek védelmével kapcsolatos előírások maradéktalan betartása;
- d) a munkarend, a munka- és bizonylati fegyelem betartása;
- e) a munka- és tűzvédelmi, továbbá balesetvédelmi, összeférhetlenségi és egyéb biztonsági előírások és berendezések megismerése, a szabályok betartása, időszakos oktatásokon és vizsgákon való részvétel;
- f) szakmai felkészültségük folyamatos fejlesztése;
- g) a jogszabályokkal ellentétes, a Társaság érdekét sértő intézkedések ellen észrevétel benyújtása;

- h) az üzleti titok megtartása, tartózkodás minden olyan magatartástól, nyilatkozattól, tény, adat vagy körülmény közlésétől, amely a Társaság jogos szakmai és/vagy gazdasági érdekeit vagy jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti;
- i) a munkavégzés során észlelt hiányosságok feltárása.

Munkakör átadás-átvétel

84. Személyi vagy szervezeti változás esetén az ezzel érintett munkaköröket jegyzőkönyv készítése mellett kell átadni az erre a belső szabályok alapján kijelölt munkavállaló részére, vagy ennek hiányában az Ügyvezető által kijelölt személynek.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

85. A Társasági Szerződésben rögzítettekén túl az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: vagyonnyilatkozati törvény) 3. § (3) bekezdésének e) pontja alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek:
- a) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök, illetve támogatások odaítélése vagy juttatása során javaslatételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult munkavállalók,
 - b) közbeszerzési eljárásban javaslatételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult munkavállalók.
86. A vagyonnyilatkozati törvény szabályai alapján az Ügyvezető utasításban határozza meg a vagyonnyilatkozat megtételére kötelezettek körét.

V. Záró rendelkezések

87. A Társaság felépítését (szervezeti ábráját) a melléklet tartalmazza.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Taggyűlés 22/2021. (XII. 17.) számú taggyűlési határozatával lép hatályba és **2021. 12.20.** napjától alkalmazandó.

Melléklet: a Társaság szervezeti felépítése

II.2. A társaság tevékenységéről szóló tájékoztató

<p>Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a társaság feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai

A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	nem releváns
---	--------------

II.4. Hatáskörrel rendelkező szervek

<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként, és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.5. Közszolgáltatások

<p>A társaság által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.6. Adatvédelmi nyilvántartás

<p>A társaság által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.7. Nyilvános kiadványok

<p>A társaság nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.8. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje

<p>A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.9. A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok

<p>A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.10. A társaság által közzétett hirdetések, közlemények

A társaság által közzétett hirdetések, közlemények	nem releváns
--	--------------

II.11. A társaság által kiírt pályázatok

<p>A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.12. A társaságnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok

<p>A társaságnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.13. A közérdekű adatok kezelése

<p>A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve</p>	<p style="text-align: center;">HÉVÍZ-BALATON Airport Korlátolt Felelősségű Társaság</p> <p style="text-align: center;">KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA</p>
---	--

Tartalom

1. A szabályzat célja, tárgyi hatálya	3
2. Alapfogalmak	3
3. A közérdekű adatok köre	5
4. A közérdekű adatok közzététele, helyesbítése, frissítése és eltávolítása	6
5. Feladatok ellátására kijelölt munkakörök.....	8
6. Adatvédelmi rendelkezések.....	9
7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése.....	9
8. Jogorvoslati eljárás	12

1. A szabályzat célja, tárgyi hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza a **HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaságnál** (székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. utca 1.; cégjegyzékszám: 20 09 072648; adószám:23923610-2-20; a továbbiakban: **Társaság**) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: **Info tv.**) és a végrehajtási rendeletében, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: **Taktv.**) előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) közzétételére vonatkozó kötelezettség teljesítésének rendjét.

1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok teljes körére, tehát a Társaság tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatokra.

2. Alapfogalmak

2.1. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és a tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával kapcsolatban keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

2.2. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

2.3. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

2.4. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat,

DNS-minta, iriszkép) rögzítése;

2.5. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele;

2.6. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele;

2.7. **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállítása többé nem lehetséges;

2.8. **adatszólás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

2.9. **adatmegsemmítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

2.10. **adatállomány:** egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

2.11. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

2.12. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett; a Társaság estében az a szervezeti egység, amely működése során a közérdekű adat keletkezik. Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelőseit az adott szervezeti egység vezetője jelöli ki;

2.13. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely — ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot — az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi; a Társaság megbízott külső szolgáltatója (továbbiakban: „**Külső Szolgáltató**”), amely az adatfelelős által az adatvédelmi tisztviselőn keresztül a hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon, a honlapon közzéteszi;

2.14. **elektronikus közzététel:** az Infotv.-ben meghatározott közérdekű adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető. A közzéteendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.

Kapcsolódó jogszabályok:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: **Info tv.**)
- b) A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra

- vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet,
- c) A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: **IHM rendelet**)
 - d) A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv. (a továbbiakban: **Taktv.**).

3. A közérdekű adatok köre

3.1. A Társaság, mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását.

3.2. A Társaság közérdekű adatainak elektronikus megjelenési helye a www.hevizairport.com honlap.

3.3. A közzétételi listák

A Társaság a tevékenységéhez kapcsolódóan az általános közzétételi listában meghatározott adatokat az Infotv. 1. mellékletében illetve az IHM rendelet 2. mellékletében meghatározottak szerint teszi közzé.

3.4. A Társaság a honlapján a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók Taktv. 2. § (1) bekezdésében meghatározott adatait jelen Szabályzat 2. és 3. számú mellékletében foglaltak szerint.

3.5. A tájékoztatás módját, a vonatkozó adatok körét meghatározó, illetve adatkezelési rendelkezéseket az Infotv. rendelkezésein kívül más jogszabály is megállapíthat.

3.6. A Társaság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve — az Infotv. 27. § értelmében —, ha az adat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerint minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok megismeréséhez való jogot — az adatfajták meghatározásával — törvény

honvédelmi;

nemzetbiztonsági;

bűncselekmények üldözése vagy megelőzése;

környezet- vagy természetvédelmi;

központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;

külföldi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;

bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra;

a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

3.7. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró

személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét az Infotv. előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. számú melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

3.8. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetve helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3.9. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz — így különösen a védett ismerethez — való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. Jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat, illetve megismerhetőségének korlátozására az Infotv.-ben meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg.

4. A közérdekű adatok közzététele, helyesbítése, frissítése és eltávolítása

4.1. A közérdekű adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a Társaság ügyvezetője a Társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős.

4.2. A honlap folyamatos hozzáférhetősége technikai feltételeinek biztosítása a Külső Szolgáltató feladata.

4.3. Az adatok honlapon történő közzétételéért, frissítéséért az érintett az adatvédelmi tisztviselő vagy az általa kijelölt munkatárs, míg az adatok hitelességéért az érintett szakterület vezetője felel.

4.4. A közzétételi listán szereplő kötelezően közzéteendő adatok módosulása esetén a módosult adatokat az érintett szervezeti egység vezetője elektronikus úton megküldi az adatvédelmi

tisztviselő részére. Az adatvédelmi tisztviselő vagy az általa kijelölt munkatárs a módosított adatot és a közzétételére vonatkozó igényt a nyilvántartásban rögzíti, és amennyiben a módosítással egyetért, az érintett szakterület tájékoztatásával egyidejűleg megküldi a módosítást a Jogtanácsosnak szignálásra. A Jogtanácsos a módosítás szignálását követően megküldi az Ügyvezetőnek, aki jóváhagyásáról értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, aki ezt követően köteles gondoskodni arról, hogy a módosítást a Külső Szolgáltató elvégezze.

4.5. A Társaság honlapján közzéteendő közérdekű adatokat a nyitólap, Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon teszi közzé.

4.6. A Társaság a vonatkozó jogszabályi keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját, folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi közzétételi lista szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen, valamint biztosítja a közzétett közérdekű adatok hitelességét.

4.7. A Külső Szolgáltató adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózásra vonatkozó valamennyi fenti adatot a kötelezően alkalmazandó feladatnyilvántartó rendszer tartalmazza. A feladat elvégzésének utolsó lépéseként nyomtatható export készül, amely a fenti adatokat időrendi sorrendben tartalmazza.

4.8. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

4.9. Az érintett szakterület vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs a közzéteendő közérdekű adatokat elektronikus úton rögzíti. Az érintett szakterület az adatvédelmi tisztviselő útján ezt követően gondoskodik az adatok közzétételéről.

4.10. Az érintett szakterület köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

4.11. Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

4.12. Az adatvédelmi tisztviselő visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, ha az az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy megállapodott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

4.13. A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

4.14. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítésének elvégzéséért, frissítéséért az adatvédelmi tisztviselő felel.

4.15. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

4.16. A honlapon szereplő közérdekű adatok — az Infotv. vagy más jogszabály eltérő rendelkezése hiányában — nem távolíthatók el.

5. Feladatok ellátására kijelölt munkakörök

5.1. Az adatfelelős előállítja a közzétett adatokat összefoglaló, az Infotv.-ben meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat, és biztosítja a közzétételi listákon meghatározott adatokat az adatközlő felé.

5.2. Az érintett szakterület vezetője köteles a leíró adatokat és a közzétételi egység adatait a változást követően haladéktalanul frissíteni

5.3. Az egyes érintettek feladatai:

A Társaság ügyvezetője:

- jóváhagyja jelen szabályzatot és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- gondoskodik jelen szabályzat kihirdetéséről és naprakészen tartásáról,
- együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel jelen szabályzatban meghatározott feladatai ellátása érdekében
- gondoskodik a kozadat.hu - Közadatkereső oldalon a Társaságra vonatkozó adatok frissítéséért, naprakészen tartásáért.

A honlap tartalmi változtatásainak informatikai kivitelezéséért felelős a Külső Szolgáltató, amely feladata keretében:

- a részére átadott adatokat az előírásoknak megfelelő formátumra alakítja, elérhetővé teszi a Társaság honlapján a számára megküldött adatokat.

A honlap üzemeltetéséért felelős Külső Szolgáltató:

- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemtől, a sérült adatok helyreállításáról;
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát.

Az adatfelelősök:

- szolgáltatják a meghatározott egyes közzeendő adatokat, ellenőrzik a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.;
- elkészítik a szabályzatban meghatározottak szerint a közzeendő adatokat (állományokat),
- határidőben átadják az adatokat az adatvédelmi tisztviselő részére,
- a feladatkörükbe tartozóan havonta ellenőrzik az adatok tartalmi megfelelőségét.

6. Adatvédelmi rendelkezések

6.1. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban.

7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

7.1. Közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be.

7.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Írásban: a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság részére címezve a 8391, Sármellék, Repülőtér címre, az adatvédelmi tisztviselő részére küldve.

Személyesen: előzetes egyeztetés alapján (tel.: +36-83-200-300).

Elektronikus úton: info@hevizairport.com

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Társaság felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A Társaság az adatigénylést nem köteles teljesíteni,

- abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, vagy

- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

7.3. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

7.4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő a Jogtanácsossal egyeztetve, határidő tűzésével haladéktalanul megküldi az adatigénylést az érintett szervezeti egység vezetőjének. A határidő az Infotv.-ben meghatározott határidők figyelembevételével úgy kell megállapítani, hogy az Infotv. által a tájékoztatás megadására vonatkozó (Szabályzat 7.7. pont) határidőből még legalább 5 nap álljon rendelkezésre a 7.6. pont szerinti véleményezésre, valamint az ügyvezetőnek történő megküldésre.

7.5. A közérdekű adatmegismeréssel kapcsolatos tájékoztató levelet az a szervezeti egység készíti elő, amely a tájékoztatással érintett adatkezelést végzi. Az érintett szervezeti egység az adatkérés engedélyezéséről vagy megtagadásáról indokollással alátámasztott választervezetet megküldi a 7.6. pont szerinti határidőben az adatvédelmi tisztviselő és a Jogtanácsos részére.

7.6. A Jogtanácsos és az adatvédelmi tisztviselő véleményezi a választervezetet és esetleges észrevételeivel visszaküldi az érintett szervezeti egység vezetőjének, aki a visszajelzések figyelembevételével véglegesíti azt. A véglegesített válaszlevelet az érintett szervezeti egység vezetője küldi meg az ügyvezető részére aláírásra a Jogtanácsos szignálását követően.

7.7. A Társaság a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a beérkezését követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb az adatigénylés tudomásra jutásától (a hivatali időn túl érkező igénylések esetén a következő munkanaptól számítva), illetve a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ez a határidő, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptervekenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

7.8. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a Társaság haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

7.9. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól, valamint az adatigénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 napon belül (adatközlést postai úton kérő adatigénylés esetén legkésőbb a 15. napon feladott levélben, vagy amennyiben az adatigénylésben a válaszadáshoz elektronikus levelezési cím van

feltüntetve, elektronikusan) tájékoztatja a Társaság. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: *Hatóság*).

7.10. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

7.11. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért — az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően — költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatja.

7.12. Az adatigénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e.

7.13. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Társaság által meghatározott, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

7.14. Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott összeget, az adatigénylés a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kerül teljesítésre.

7.15. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja a Társaság.

7.16. Az Infotv. eltérő rendelkezése hiányában az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igény vizsgálatához, illetve az esetleges költségtérítések megfizetéséhez — elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

8. Jogorvoslati eljárás

8.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő, illetve jelen Szabályzat szerint a Társaság által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani a Társaság ellen. A perben illetékes bíróság a Zalaegerszegi Járásbíróság (cím: 8900 Zalaegerszeg, Várkör 2., levelezési cím: 8901 Zalaegerszeg, Pf. 221)

8.2. Az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tehet. A Hatóság vizsgálata az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított egy éven belül kezdeményezhető. Az eljárásra a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) illetékes.

8.3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani.

8.4. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad és határozatában a Társaságot a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, a közérdekű adat közlését haladéktalanul, de legfeljebb a határozatban előírt határidőn belül teljesíteni kell.

I. SZ. MELLÉKLET

I. Szervezeti, személyzeti adatok				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1	A SZERVEZET neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
2	A SZERVEZET szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
3	A SZERVEZET vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
4	A SZERVEZET ügyfélkapcsolati vezetőjének neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
5	A SZERVEZET irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

6	A SZERVEZET többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
7	A SZERVEZET által alapított alapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
8	A SZERVEZET által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

1. SZ. MELLÉKLET

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok				
Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős	
1	A SZERVEZET feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
2	A SZERVEZET feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Szükség szerint negyedévente	Az előző állapot törlendő	
3	A SZERVEZET nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Szükség szerint negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
4	A SZERVEZET által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
5	A SZERVEZET által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

6	A SZERVEZETNÉL végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
7	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, a feladatkört ellátó szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	
8	A SZERVEZET tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
9	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
10	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a SZERVEZET az egyik szerződő fél.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
11	A SZERVEZET kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
12	A SZERVEZET-re vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista (választások, népszavazások)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	

I. SZ. MELLÉKLET

III. Gazdálkodási adatok			
Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1	A SZERVEZET alapító okirata	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2	A SZERVEZET beszámolója.	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
3	A SZERVEZETNÉL foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
4	Az államháztartáspénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel	A szerződés létrejöttét, illetve módosulását követő 60 napon belül	A közzétételt követő 5 évig

	<p>közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>			
5	<p>A SZERVEZET által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
6	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye</p>	Negyedévente	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

7	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bek. alapján a 42. § szerinti közbeszerzési terv, valamint annak módosításai	Elkészítési határidő: március 31. - módosítás esetén a módosítás elkészítését követően haladéktalanul	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie és legalább 5 évig archívumban kell tartani
9	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bek. alapján a 9. § (1) bek h) és i) pontjai alkalmazásával megkötött szerződések	A szerződés megkötésétől számítottan haladéktalanul	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie
10	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bek. alapján az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdés szerinti adatok	A közbeszerzési eljárás lezárulásától - az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételétől számítottan haladéktalanul	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával
11	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bek. alapján a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában a kérelem Kbt.-ben meghatározott adatai (148. § (11) bekezdés)	A közbeszerzési eljárás lezárulásától - az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételétől számítottan haladéktalanul	Külön jogszabályban meghatározott ideig, a jogorvoslati eljárás – bírósági felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig archívumban tartásával

1. SZ. MELLÉKLET
A honlapon létrehozandó Közzétételi egységek

1.1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

	<p>közönségkapcsolatonként csoportosítva.</p> <p>II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A) Adat megnevezése</th> <th>B) Megjegyzés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik feladatainak leírását tartalmazó megnevezésével)</td> <td>Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.</td> </tr> </tbody> </table> <p>III. Közzétételi egység: A szerv vezetői</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A) Adat megnevezése</th> <th>B) Megjegyzés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)</td> <td>Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.</td> </tr> <tr> <td>2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)</td> <td>Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.2. A felügyelt költségvetési szervek</p> <p>I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A) Adat megnevezése</th> <th>B) Megjegyzés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)</td> <td>A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzetételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.</td> </tr> <tr> <td>2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je</td> <td>A honlap közvetlen elérésének biztosításával.</td> </tr> <tr> <td>3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik feladatainak leírását tartalmazó megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.	A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzetételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.	3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés																		
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik feladatainak leírását tartalmazó megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.																		
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés																		
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.																		
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.																		
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés																		
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzetételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.																		
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.																		
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más																			

közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfelfogadás helye, postacíme), ügyfelfogadásának rendje	
---	--

1.3. Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

1. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélyje	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2.* Az országos illetékességgű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3.* A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.

		<p>2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe</p> <p>3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása</p> <p>4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege</p> <p>5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézéshez segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás</p> <p>6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfelfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő</p> <p>7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő</p> <p>8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája</p> <p>9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás</p> <p>10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	<p>A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.</p> <p>Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.</p> <p>A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.</p>	
<p>III. Közzétételi egység: Közszolgáltatások</p>				

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkéréső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házsám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezetek meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezetek meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.
VIII. Közzétételi egység: Pályázatok	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
IX. Közzétételi egység: Hirdetmények	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.
II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Beszámolónként.
III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói	Beszámolónként.
3.3. Költségvetések, beszámolók	
I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	
II. Közzétételi egység: Támogatások	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellgű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	

2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy</p>	

költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	
---	--

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

2. SZ. MELLÉKLET

A 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdése értelmében közzétételi kötelezettség hatálya alá tartozó munkavállalók adatai

Ügyvezetés, képviselő	
Név:	
Munkakör:	
Javadalmazás:	
Egyéb juttatások:	
Végkielégítés mértéke:	
Felmondási idő:	
Vezető állású munkavállalók	
Név:	
Munkakör:	
Javadalmazás:	
Egyéb juttatások:	
Végkielégítés mértéke:	
Felmondási idő:	
Versenytilalmi megállapodás:	
Önállóan cégjegyzésre vagy bankszámlafeletti rendelkezésre jogosult munkavállalók	
Név:	
Munkakör:	
Javadalmazás:	
Egyéb juttatások:	

Végkielégítés mértéke:	
Felmondási idő:	
Versenytilalmi megállapodás:	

Másokkal együttesen cégjegyzésre vagy bankszámlafeletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók

Név:	
Munkakör:	
Javadalmazás:	
Egyéb juttatások:	
Végkielégítés mértéke:	
Felmondási idő:	
Versenytilalmi megállapodás:	

Adatfelelős: Pénzügyi Vezető

Adatközlő: Külső Szolgáltató

Határidő: A változásokat követően azonnal

3. SZ. MELLÉKLET

A 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdése értelmében az Ügydöntő Felügyelő Bizottsági tagok közzétételi kötelezettség hatálya alá tartozó adatai

Felügyelő Bizottság tagjai

<u>Felügyelőbizottság Elnöke:</u>	
<u>Név:</u>	
<u>Tisztség:</u>	
<u>Megbízási díj:</u>	
<u>Megbízási díjon felüli egyéb járandóság:</u>	
<u>Jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatás:</u>	
<u>A Felügyelőbizottság tagjai:</u>	
<u>Név:</u>	
<u>Tisztség:</u>	
<u>Megbízási díj:</u>	
<u>Megbízási díjon felüli egyéb járandóság:</u>	
<u>Jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatás:</u>	
Név:	
<u>Tisztség:</u>	
<u>Megbízási díj:</u>	
<u>Megbízási díjon felüli egyéb járandóság:</u>	
<u>Jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatás:</u>	

Adatfelelős: Pénzügyi Vezető

Adatközlő: Külső Szolgáltató

Határidő: A változásokat követően azonnal

II.14. A társaság tevékenységére vonatkozó statisztikai adatgyűjtés

<p>A társaság tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk</p>	2022. évi forgalmi statisztika																																		
	<p>1. A repülőtér forgalmi adatai</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Megnevezés</th> <th>Érkező és induló utasok száma, fő (a tranzitutasok kivételével)</th> <th>Tranzitutasok száma, fő</th> <th>Transzferutasok száma, fő</th> <th>Érkező és induló áruk és postai küldemények tömege, kg</th> <th>Érkező és induló járatok száma, db</th> </tr> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> <th>d</th> <th>e</th> <th>f</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kereskedelmi célú járatok</td> <td>10 172</td> <td></td> <td></td> <td>25 888</td> <td>132</td> </tr> <tr> <td>Nem kereskedelmi célú járatok</td> <td>2 281</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 922</td> </tr> <tr> <td>Kereskedelmi és nem kereskedelmi célú járatok összesen</td> <td>12 453</td> <td></td> <td></td> <td>25 888</td> <td>2 054</td> </tr> </tbody> </table>						Megnevezés	Érkező és induló utasok száma, fő (a tranzitutasok kivételével)	Tranzitutasok száma, fő	Transzferutasok száma, fő	Érkező és induló áruk és postai küldemények tömege, kg	Érkező és induló járatok száma, db	a	b	c	d	e	f	Kereskedelmi célú járatok	10 172			25 888	132	Nem kereskedelmi célú járatok	2 281				1 922	Kereskedelmi és nem kereskedelmi célú járatok összesen	12 453			25 888
Megnevezés	Érkező és induló utasok száma, fő (a tranzitutasok kivételével)	Tranzitutasok száma, fő	Transzferutasok száma, fő	Érkező és induló áruk és postai küldemények tömege, kg	Érkező és induló járatok száma, db																														
a	b	c	d	e	f																														
Kereskedelmi célú járatok	10 172			25 888	132																														
Nem kereskedelmi célú járatok	2 281				1 922																														
Kereskedelmi és nem kereskedelmi célú járatok összesen	12 453			25 888	2 054																														

2023. évi forgalmi statisztika

1. A repülőtér forgalmi adatai

Megnevezés	Érkező és induló utasok száma, fő (a tranzitutasok kivételével)	Tranzitutasok száma, fő	Transzferutasok száma, fő	Érkező és induló áruk és postai küldemények tömege, kg	Érkező és induló járatok száma, db
a	b	c	d	e	f
Kereskedelmi célú járatok	1 644	253		113 423	34
Nem kereskedelmi célú járatok	2 441				2 719
Kereskedelmi és nem kereskedelmi célú járatok összesen	4 085	253		113 423	2 753

II.15. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai

Megnevezés	Sorozo - nosító	2022. évi beruházásstatisztikai jelentés		
		1000 Ft		
		Nemzetgazdasági beruházások (beruházások teljesítményérték e összesen) - Új tárgyi eszköz	Használt tárgyi eszköz	
		a	b	c
Épületek és egyéb építmények	01	18 727		
Belföldi (gyártású) és belföldön már használt gépek, berendezések	02	16 722		
Ebből (02-ből): Információs, kommunikációs technikai berendezések (04+05)	03			
Ebből (03-ból): Számítógépes hardver	04			
Ebből (03-ból): Híradástechnikai berendezések	05			
Belföldi (gyártású) és belföldön már használt járművek Figyelem! Belföldi gyártásúnak minősülnek azok a járművek, amelyek alvázszámának első 2 karaktere TR, TS, TT, TU vagy TV.	06			
Ebből (06-ból): személygépkocsik	07			
Import gépek, berendezések (új és használt)	08	18 803		
Ebből (08-ból): Információs, kommunikációs technikai berendezések (10+11)	09	9 633		
Ebből (09-ből): Számítógépes hardver	10	3 144		
Ebből (09-ből): Híradástechnikai berendezések	11	6 489		
Import járművek (új és használt) A Magyarországon először forgalomba helyezett, külföldön gyártott, új és használt járművek.	12	73 157		
Ebből (12-ből): személygépkocsik	13	11 877		
Ültetvények, erdők	14			

A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai

Tenyész- és igásállatok	15			
Meglévő föld értéknövelése	16			
Más nem termelt tárgyi eszközök	17			
Ebből (17-ből): a földtulajdon átruházási költsége (illeték stb.)	18			
Összesen (01+02+06+08+12+14+15+16+17)	99	127 409		
Összesenből (99): Tárgyi eszköz beruházásra adott előlegek nettó hatása (+,-)	19			

Megnevezés	Sorazonosító	Lízingbe vett tárgyi eszközök értéke, 1000 Ft
		a
Pénzügyi lízing keretében beszerezett tárgyi eszközök teljes értéke összesen (ingatlan lízinggel együtt)	01	15 048
Ebből (01-ből): gépek, berendezések teljes értéke	02	
járművek teljes értéke, személygépkocsi nélkül	03	
személygépkocsik teljes értéke	04	15 048
Ebből (04-ből): a zárt végű lízing teljes értéke (Lásd útmutató)	05	
Technikai összesen (01+...+05)	99	30 096

Megnevezés	Sorazonosító	1000 Ft
		a
Sztv. szerint könyvelők: A tárgyévben tárgyi eszközök hosszú távú bérletére és operatív lízingjére könyvelt ráfordítások értéke IFRS szerint könyvelők: A tárgyévben tárgyi eszközök hosszú távú bérletére és operatív lízingjére teljesített kifizetések értéke. Figyelem! Hosszútávú bérletnek az egy éven túli bérletek minősülnek.	01	2 275

Megnevezés	Sorazo- nosító	Beszerezés és saját fejlesztés (tárgyévi növekmény) 1000 Ft	Értékesítés (áfa nélkül) 1000 Ft
		a	b
Ásványkincsek feltárási költségei	01		
Vásárolt számítógépes szoftver (lásd útmutató)	02		
Vásárolt számítógépes adatbázis (lásd útmutató)	03		
Saját előállítású számítógépes szoftver (lásd útmutató)	04		
Saját előállítású számítógépes adatbázis (lásd útmutató)	05		
Licenc, know-how, (termék,gyártási engedély, gyártási eljárás védett ismeretei)	06		
Szórakoztató, irodalmi vagy művészeti alkotások eredeti példányai	07		
Egyéb immateriális javak	08	44 325	
Immateriális javak összesen (01+...+08)	99	44 325	

1000 Ft

Kód	Terület	Nemzetgazdasági beruházás (Új tárgyi eszközök beszerzése)*					Üzemgazd.-i beruházás (Használt tárgyi eszközök beszerzése)*
		épület, egyéb építmény	gép, berendezés és jármű	ültetvény, erdő, tenyésztés- és igásállat	meglévő föld értéknövelés e	összesen	
		a	b	c	d	e	
01	Budapest						
02	Baranya vármegye						
03	Bács-Kiskun vármegye						
04	Békés vármegye						
05	Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye						
06	Csongrád-Csanád vármegye						
07	Fejér vármegye						
08	Győr-Moson-Sopron vármegye						
09	Hajdú-Bihar vármegye						
10	Heves vármegye						
11	Komárom-Esztergom vármegye						
12	Nógrád vármegye						
13	Pest vármegye						
14	Somogy vármegye						
15	Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye						
16	Jász-Nagykun-Szolnok vármegye						
17	Tolna vármegye						
18	Vas vármegye						
19	Veszprém vármegye						
20	Zala vármegye	18 727	108 682			127 409	
21	Országhatáron kívül (pl.: külföldi telephely)						
99	ÖSSZESEN (01+...+21)	18 727	108 682			127 409	

1000 Ft

Megnevezés	Sorazo- nosító	Beszerzés	Értékesítés
		a	b
Értéktárgyak (ékszerek, drágakövek, nemesfémek, festmények, szobrok, érmék, régiségek, értékes gyűjtemények)	01		

2023. évi beruházásstatisztikai jelentés

1000 Ft

Megnevezés	Sorozo - nosító	Nemzetgazdasági beruházások (beruházások teljesítményérték e összesen) - Új tárgyi eszköz	Használt tárgyi eszköz	
			Üzemgazdasági beruházás (beszerzése vételáron)	értékesítése eladási áron
			a	b
Épületek és egyéb építmények	01	39 462		
Belföldi (gyártású) és belföldön már használt gépek, berendezések	02	8 555		
Ebből (02-ből): Információs, kommunikációs technikai berendezések (04+05)	03			
Ebből (03-ból): Számítógépes hardver	04			
Ebből (03-ból): Híradástechnikai berendezések	05			
Belföldi (gyártású) és belföldön már használt járművek Figyelem! Belföldi gyártásúnak minősülnek azok a járművek, amelyek alvázsámának első 2 karaktere TR, TS, TT, TU vagy TV.	06			
Ebből (06-ból): személygépkocsik	07			
Import gépek, berendezések (új és használt)	08	187		
Ebből (08-ból): Információs, kommunikációs technikai berendezések (10+11)	09			
Ebből (09-ből): Számítógépes hardver	10			
Ebből (09-ből): Híradástechnikai berendezések	11			
Import járművek (új és használt) A Magyarországon először forgalomba helyezett, külföldön gyártott, új és használt járművek.	12	46 746		
Ebből (12-ből): személygépkocsik	13			
Ültetvények, erdők	14			

Tenyész- és igásállatok	15			
Meglévő föld értéknövelése	16			
Más nem termelt tárgyi eszközök	17			
Ebből (17-ből): a földtulajdon átruházási költsége (illeték stb.)	18			
Összesen (01+02+06+08+12+14+15+16+17)	99	94 950		
Összesenből (99): Tárgyi eszköz beruházásra adott előlegek nettó hatása (+,-)	19			

Megnevezés	Sorazo- nosító	Lízingbe vett tárgyi eszközök értéke, 1000 Ft
		a
Pénzügyi lízing keretében beszerzett tárgyi eszközök teljes értéke összesen (ingatlan lízinggel együtt)	01	
Ebből (01-ből): gépek, berendezések teljes értéke	02	
járművek teljes értéke, személygépkocsi nélkül	03	
személygépkocsik teljes értéke	04	
Ebből (04-ből): a zárt végű lízing teljes értéke (Lásd útmutató)	05	
Technikai összesen (01+...+05)	99	

Megnevezés	Sorazo- nosító	1000 Ft
		a
Sztv. szerint könyvelők: A tárgyévben tárgyi eszközök hosszú távú bérletére és operatív lízingjére könyvelt ráfordítások értéke IFRS szerint könyvelők: A tárgyévben tárgyi eszközök hosszú távú bérletére és operatív lízingjére teljesített kifizetések értéke. Figyelem! Hosszútávú bérletnek az egy éven túli bérletek minősülnek.	01	

Megnevezés	Sorazonosító	Beszerezés és saját fejlesztés (tárgyévi növekmény) 1000 Ft	Értékesítés (áfa nélkül) 1000 Ft
		a	b
Ásványkincsek feltárási költségei	01		
Vásárolt számítógépes szoftver (lásd útmutató)	02		
Vásárolt számítógépes adatbázis (lásd útmutató)	03		
Saját előállítású számítógépes szoftver (lásd útmutató)	04		
Saját előállítású számítógépes adatbázis (lásd útmutató)	05		
Licenc, know-how, (termék,gyártási engedély, gyártási eljárás védett ismeretei)	06		
Szórakoztató, irodalmi vagy művészeti alkotások eredeti példányai	07		
Egyéb immateriális javak	08		
Immateriális javak összesen (01+...+08)	99		

1000 Ft

Kód	Terület	Nemzetgazdasági beruházás (Új tárgyi eszközök beszerzése)*					Üzemgazd.-i beruházás (Használt tárgyi eszközök beszerzése)*
		épület, egyéb építmény	gép, berendezés és jármű	ültetvény, erdő, tenyésztés- és igásállat	meglévő föld értéknövelés e	összesen	
		a	b	c	d	e	
01	Budapest						
02	Baranya vármegye						
03	Bács-Kiskun vármegye						
04	Békés vármegye						
05	Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye						
06	Csongrád-Csanád vármegye						
07	Fejér vármegye						
08	Győr-Moson-Sopron vármegye						
09	Hajdú-Bihar vármegye						
10	Heves vármegye						
11	Komárom-Esztergom vármegye						
12	Nógrád vármegye						
13	Pest vármegye						
14	Somogy vármegye						
15	Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye						
16	Jász-Nagykun-Szolnok vármegye						
17	Tolna vármegye						
18	Vas vármegye						
19	Veszprém vármegye						
20	Zala vármegye	39 462	55 488			94 950	
21	Országhatáron kívül (pl.: külföldi telephely)						
99	ÖSSZESEN (01+...+21)	39 462	55 488			94 950	

1000 Ft

Megnevezés	Sorazo- nosító	Beszerzés	Értékesítés
		a	b
Értéktárgyak (ékszerek, drágakövek, nemesfémek, festmények, szobrok, érmék, régiségek, értékes gyűjtemények)	01		

1000 Ft

Megnevezés	Sorazo- nosító	Beruházások értéke
Nemzetgazdasági beruházások összesen (B/1 tábla, a oszlop 99-es sor):	99	94 950
Ebből (99-ből): zöldmezős beruházás értéke	01	
Ebből (99-ből): barnamezős beruházás értéke	02	
Ebből (99-ből): rozsdáóvezeti beruházás értéke	03	

1000 Ft

Megnevezés	Sorazo- nosító	Import beruházások összesen	Ebből: Használt
		a	b
Import gépek, berendezések (B/1 tábla, "a" oszlop 08-as sor)	08	187	
Ebből: információs, kommunikációs, technikai berendezések (B/1 tábla, "a" oszlop 09-es sor)	09		

Ebből: számítógépes hardver (B/1 tábla, "a" oszlop 10-es sor)	10		
Ebből: híradástechnikai berendezések (B/1 tábla, "a" oszlop 11-es sor)	11		
Import járművek (B/1 tábla, "a" oszlop 12-es sor)	12	46 746	
Ebből: személygépkocsi (B/1 tábla, "a" oszlop 13-as sor)	13		

II.16. Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája

<p>Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.17. A társaság kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználása

<p>A társaság kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.18. A társaságra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista

A társaságra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	nem releváns
--	--------------

II.19. Kulturális közadatok listája

<p>A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.20. Kulturális közadatok elektronikusan szerkeszthető változata

<p>A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újra hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.21. Kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátása

<p>A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.22. A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás

<p>A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.23. A társaság által kötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló megállapodások

<p>A társaság által megkötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

II.24. A közadatok digitalizálására vonatkozó megállapodások

<p>A társaság által kötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

II.25. Közadat gyűjtésével összefüggő költségek

<p>A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére</p>	<p>nem releváns</p>
---	---------------------

III. Gazdálkodási adatok

III.1. Üzleti terv, beszámoló

	2023. évi tervezett eredmény / Üzleti tervből kivonat	
	Tétel megnevezése	2023.12.31 YTD
Társaság éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	I. Értékesítés nettó árbevétele	269 477 100
	II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0
	III. Egyéb bevételek	546 349 185
	5. Anyagköltség	116 105 000
	6. Igénybe vett szolgáltatások értéke	170 491 314
	7. Egyéb szolgáltatások értéke	20 816 917
	8. Eladott áruk beszerzési értéke	104 764 020
	9. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	2 400 000
	IV. Anyag jellegű ráfordítások	414 577 251
	V. Személyi jellegű ráfordítások	287 147 348
	VI. Értékcsökkenési leírás	106 706 172
	VII. Egyéb ráfordítások	4 615 150
	VII. sorból: értékvesztés	0
	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	2 780 364
	III. Pénzügyi műveletek bevételei	0
	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	2 096 000
	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	-2 096 000
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	684 364	
X. Adófizetési kötelezettség	0	
D. ADÓZOTT EREDMÉNY	684 364	

2023. évi mérlegterv / üzleti terv kivonat			
Tétel megnevezése			2023.12.31
			Terv
1	A.	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 178 504 867
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	31 072 315
10	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	1 147 432 552
18	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0
28	B.	FORGÓESZKÖZÖK	378 447 533
29	I.	KÉSZLETEK	11 150 000
37	II.	KÖVETELÉSEK	42 772 653
46	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0
53	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	324 524 880
56	C.	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	986 350
60		ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	1 557 938 750
61	D.	SAJÁT TŐKE	1 091 837 215
70	E.	CÉLTARTALÉKOK	0
74	F.	KÖTELEZETTSÉGEK	70 427 432
75	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0
80	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	11 455 897
90	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	58 971 535
103	G.	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	395 674 103
107		FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	1 557 938 750

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat
A mérleg fordulónapja: 2022. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
A.	Befektetett eszközök	1 234 452	1 286 711
A.I.	Immateriális javak	383	37 597
A.II.	Tárgyi eszközök	1 234 069	1 249 114
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
B.	Forgóeszközök	372 992	515 243
B.I.	Készletek	11 248	12 345
B.II.	Követelések	52 776	59 614
B.III.	Értékpapírok	0	0
B.IV.	Pénzeszközök	308 968	443 284
C.	Aktív időbeli elhatárolások	2 997	6 217
	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	1 610 441	1 808 171
D.	Saját tőke	1 090 653	1 107 857
D.I.	Jegyzett tőke	53 000	53 000
D.II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0	0
D.III.	Tőketartalék	1 072 500	1 072 500
D.IV.	Eredménytartalék	-37 517	-34 847
D.V.	Lekötött tartalék	0	0
D.VI.	Értékelési tartalék	0	0
D.VII.	Adózott eredmény	2 670	17 204
E.	Céltartalékok	0	0
F.	Kötelezettségek	74 485	112 544
F.I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0
F.II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	3 690	11 768
F.III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	70 795	100 776
G.	Passzív időbeli elhatárolások	445 303	587 770
	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN	1 610 441	1 808 171

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása (összköltség eljárással)
A mérleg fordulónapja: 2022. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
I.	Értékesítés nettó árbevétele	137 883	318 187
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0
III.	Egyéb bevételek	420 984	565 014
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	240 192	469 944
V.	Személyi jellegű ráfordítások	221 856	288 425
VI.	Értékcsökkenési leírás	81 387	108 916
VII.	Egyéb ráfordítások	10 485	4 048
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+-II+III-IV-V-VI-VII. sor)	4 947	11 868
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	1 136	13 483
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	3 413	8 147
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX. sor)	-2 277	5 336
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A+B)	2 670	17 204
X.	Adófizetési kötelezettség	0	0
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+C-X)	2 670	17 204

-1-

1. Általános információk a beszámolóhoz

1.1. Az üzleti évi gazdálkodás körülményei

Jelen beszámoló a 2022. január 01. - 2022. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2022. december 31.

1.2. A beszámoló közreműködői

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a nyilvántartásba vételt végző szervezet által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, címe, regisztrációs száma:

Kovács-Tóth Patricia

8360 Keszthely, Bercsényi Miklós utca 9.

208858

Tekintettel arra, hogy a forgalmi adatok szerint a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. nem mentesíthető, a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valóságát könyvvizsgáló ellenőrizte. A beszámolót hitelesítő könyvvizsgáló megbízásának jellemzői, neve, címe és kamarai tagsági száma:

GM - AUDIT Kft.

8360 Keszthely, Pipacs utca 4.

Kamarai tagság: 002284

Személyében felelős könyvvizsgáló:

Név: Vecsere Jánosné

Cím: 8360 Keszthely, Pipacs utca 4.

Tagsági igazolvány száma: 005861

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. A könyvvizetés és a beszámoló pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.2. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások és a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. kialakított számviteli politikája szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-2-

2.3. A számviteli politika tárgyevi változása

A tárgyévben a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. számviteli politikájában olyan változás nem történt, amely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

2.4. Beszámoló választott formája és típusa

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Összköltség eljárás.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámolóban a mérleget A változatban állította össze.

2.5. Üzleti jelentés

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. üzleti jelentés készítésére nem kötelezett.

2.6. Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, de legalább az 1 Mft, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyevi beszámolóban nem a tárgyevi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.7. Devizás tételek értékelése

A beszámoló devizanemétől eltérő pénzürtékre szóló, vagy idegen deviza alapú eszközök és kötelezettségek, - kivéve a beszámoló devizaneméért vásárolt valutát, devizát - valamint bevételek és ráfordítások értékének meghatározása egységesen - a jogszabály által megengedett kivételekkel a számviteli politikában rögzített módon való eltéréssel - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest - az esetleges jogszabályi előírások esetleges változásainak hatásain túl - nem változott.

2.8. Értécsökkenési leírás elszámolása

Értécsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értécsökkenés megtervezése - az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével - általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értécsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Értécsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értécsökkenési leírás elszámolására - mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban - üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törvényi értécsökkenését, mely a kivezetéskor elszámolásra kerül. Tervén felüli értécsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

Kisértékű eszközök értécsökkenési leírása

A 200 Eft, vagy ennek megfelelő devizaösszeg alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értécsökkenési leírásaként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értécsökkenési leírást tervezni nem kell.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-3-

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értéksökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végen várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Terven felüli értéksökkenés elszámolása

Terven felüli értéksökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Értéksökkenési leírás elszámolásának változása

Az értéksökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban az esetleges jogszabályi változásokon túl, saját hatáskörben meghozott számvitelpolitikai döntések miatt további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.9. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására - az előző üzleti évhez hasonlóan - akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbözet.

2.10. Visszairások alkalmazása

A terven felüli értéksökkenési leírás és az elszámolt értékvesztések visszairása az általános szabályok szerint történik.

2.11. Céltartalék-képzés szabályai

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

2.12. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.13. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.14. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. tevékenysége alapján más jogszabály által további, a sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közzétételére nem kötelezett.

-4-

3. Elemzések

3.1. Adatok változása

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
A.	Befektetett eszközök	1 234 452	1 286 711	52 259
A.I	Immateriális javak	383	37 597	37 214
A.II	Tárgyi eszközök	1 234 069	1 249 114	15 045
A.III	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B.	Forgóeszközök	372 992	615 243	142 251
B.I	Készletek	11 248	12 345	1 097
B.II	Követelések	52 776	59 614	6 838
B.III	Értékpapírok	0	0	0
B.IV	Pénzeszközök	308 968	443 284	134 316
C.	Aktív időbeli elhatárolások	2 997	6 217	3 220
	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	1 610 441	1 808 171	197 730
D.	Saját tőke	1 090 653	1 107 857	17 204
D.I	Jegyzett tőke	53 000	53 000	0
D.II	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0	0	0
D.III	Tőketartalék	1 072 500	1 072 500	0
D.IV	Eredménytartalék	-37 517	-34 847	2 670
D.V	Lekötött tartalék	0	0	0
D.VI	Értékelési tartalék	0	0	0
D.VII	Adózott eredmény	2 670	17 204	14 534
E.	Céltartalékok	0	0	0
F.	Kötelezettségek	74 485	112 544	38 059
F.I	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
F.II	Hosszú lejáratú kötelezettségek	3 690	11 768	8 078
F.III	Rövid lejáratú kötelezettségek	70 795	100 776	29 981
G.	Passzív időbeli elhatárolások	445 303	587 770	142 467
	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN	1 610 441	1 808 171	197 730

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
I	Értékesítés nettó árbevétele	137 883	318 187	130,77
II	Aktívált saját teljesítmények értéke	0	0	0,00
III	Egyéb bevételek	420 984	565 014	34,21
IV	Anyagjellegű ráfordítások	240 192	469 944	95,65
V	Személyi jellegű ráfordítások	221 856	288 425	30,01
VI	Értécsökkenési leírás	81 387	108 916	33,82
VII	Egyéb ráfordítások	10 485	4 048	-61,39
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	4 947	11 868	139,90
VIII	Pénzügyi műveletek bevételei	1 136	13 483	1 086,88

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[E+Bo program]

-5-

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	3 413	8 147	138,70
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	-2 277	5 336	334,34
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	2 670	17 204	544,34
X.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0,00
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY	2 670	17 204	544,34

3.2. Mérlegkételemek megoszlása

Eszközök (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Befektetett eszközök	76,64	71,16
Immateriális javak	0,01	2,08
Tárgyi eszközök	76,63	69,08
Befektetett pénzügyi eszközök	0,00	0,00
Forgóeszközök	23,17	28,50
Készletek	0,70	0,68
Követelések	3,28	3,30
Értékpapírok	0,00	0,00
Pénzeszközök	19,19	24,52
Aktív időbeli elhatárolások	0,19	0,34
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	100,00	100,00

3.3. Vagyoni helyzet

A befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 88,4 %-ban, a tárgyévben 86,1 %-ban fedezte.

A készletek finanszírozására az előző évben 9 696,4 %-ban, a tárgyévben 8 974,1 %-ban a saját tőke nyújtott fedezetet.

A készletek forgási sebessége (az egy naptári napra jutó árbevételhez viszonyítva) az előző évben 29,8 nap, a tárgyévben 14,2 nap volt.

A saját tőke az előző évhez képest 17 204 Eft értékkel, 1,6 %-kal növekedett. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest nem változott.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. saját tőke aránya az összes forráson belül az előző évben 67,7 %, a tárgyévben 61,3 %. A gazdálkodó tőkeerőssége csökkent.

A kötelezettségek az előző évben a saját tőke 6,8 %-át, a tárgyévben 10,2 %-át tették ki. A tőkezerkezet az előző évhez képest a külső források felé tolódott el.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. kötelezettségei az előző évhez képest 38 059 Eft értékkel, 51,1 %-kal növekedtek. Ezen belül a rövid lejáratú kötelezettségek aránya 95 %-ról 89,5 %-ra csökkent.

3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 134 316 Eft értékkel, 43,5 %-kal növekedett.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 5,11, a tárgyévben 4,99 volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása biztosított.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-6-

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 22,5 %, a tárgyévben 27,8 % volt.

A hosszú távú likviditási ráta (a forgóeszközöknek a kötelezettségekhez viszonyított aránya) az előző évben 5,01 , a tárgyévben 4,58 volt. A hosszú távú likviditás gyengült.

A kimlevőség realizálásával a kötelezettségek 53 %-a teljesíthető.

A fordulónapon a likvid eszközök (követelések, értékpapírok, pénzeszközök) teljes mértékben fedezték a kötelezettségeket.

Amennyiben az összes kötelezettség kizárólag árbevételből kerülne kiegyenlítésre, úgy erre 129 napi árbevétel nyújtana fedezetet.

3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 560 003 E Ft, a tárgyévben 896 684 E Ft volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 336 681 E Ft értékkel, 60,1 %-kal növekedett.

A gazdálkodó teljes naptári évre számított árbevétele az előző évben 137 883 E Ft, a tárgyévben 318

~187 E Ft volt. Az árbevétel az előző évhez képest 180 304 E Ft értékkel, 130,8 %-kal növekedett.

Az adózott eredmény az előző évben a mérlegfőösszeg 0,2 %-át, a tárgyévben a 1 %-át teszi ki.

Az adózott eredmény és a jegyzett tőke aránya (a jegyzett tőke hozama) az előző évben 5 %, a tárgyévben 32,5 % volt.

Az adózott eredmény és a saját tőke aránya az előző évben 0,2 %, a tárgyévben 1,6 % volt.

Ezer forint árbevételre jutó adózott eredmény az előző évben 19 Ft, a tárgyévben 54 Ft volt.

Az összes bevétel minden ezer forintjára az előző évben 5 Ft, a tárgyévben 19 Ft adózott eredmény jutott.

A befektetett eszközök nettó értékének minden ezer forintjára az előző évben 2 Ft, a tárgyévben 13 Ft adózott eredmény jutott.

Ezer forint személyi jellegű ráfordításra jutó adózott eredmény az előző évben 12 Ft, a tárgyévben 60 Ft volt.

A működés egy naptári napjára jutó árbevétel az előző évben 378 E Ft, a tárgyévben 872 E Ft volt.

Az adózott eredmény az előző évben 2 670 E Ft, a tárgyévben 17 204 E Ft volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 14 534 E Ft értékkel növekedett.

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

4.2. A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előirt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek továbbtagolása a mérlegben

A mérleg tételei továbbtagolásának lehetőségével a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-7-

4.3. Mérlegen kívüli tételek

Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő - mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt, de bemutatást kívánó - tételek és megállapodások nincsenek.

4.4. Befektetett eszközök

Immateriális javak jelentős tételei

A mérlegben szereplő immateriális javak közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Immateriális javak jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
4. Szellemi termékek	37 597

Tárgyi eszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő tárgyi eszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Tárgyi eszközök jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 060 103
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	107 412
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	60 906
5. Beruházások, felújítások	20 693

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

Befektetett pénzügyi eszközök el nem számolt értékvesztései

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a fordulónapon befektetett pénzügyi eszközökkel nem rendelkezett.

4.5. Forgóeszközök

Készletek jelentős tételei

A mérlegben szereplő készletek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.	Kiegészítő melléklet [E:Bo program]
----------------------------	--

-§-

Készletek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Anyagok	750
5. Árúk	11 557
6. Készletekre adott előlegek	38

Követelések jelentős tételei

A mérlegben szereplő követelések közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Követelések jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	9 233
6. Egyéb követelések	50 381

Értékpapírok jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

Pénzeszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő pénzeszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzeszközök jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Pénztár, csekkek	1 083
2. Bankbetétek	442 201

4.6. Aktív időbeli elhatárolások

Bevételek aktív időbeli elhatárolásai

A bevételek aktív időbeli elhatárolásának egyes tételei nem jelentősek.

Elhatárolt költségek és ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolásként kimutatott költségek és ráfordítások jelentősebb összegei, és azok alakulása az alábbi:

Elhatárolt ráfordítások alakulása		
Jogcím (1000HUF)	Előző időszak	Tárgydíszaki
Karbantartási, biztosítási költségek, bérleti díjak	166	6 217
Összesen:	166	6 217

Halasztott ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolásként kimutatott halasztott ráfordítások egyes összegei nem jelentősek.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-9-

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő aktív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	6 217

4.7. Saját tőke**Saját tőke elemeinek változása**

A saját tőke elemeinek tárgyévi változásait, valamint a változások okait mutatja be az alábbi táblázat:

Tőkeelem 1000HUF	Saját tőke alakulása			
	Előző időszak	Tárgydíszak	Változás	Változás indoka
Jegyzett tőke	53 000	53 000		
Jegyzett, de be nem fizetett tőke	0	0		
Tőketartalék	1 072 500	1 072 500		
Eredménytartalék	-37 517	-34 847	2 670	
Lekötött tartalék	0	0		
Értékelési tartalék	0	0		
Adózott eredmény	2 670	17 204	14 534	
Saját tőke összesen	1 090 653	1 107 857	17 204	17 204

Jegyzett tőke alakulása

A jegyzett tőke a tárgydíszakban nem változott.

Kapcsolt (anya-, leány- vagy közös vezetésű) vállalkozások által jegyzett tőke

A jegyzett tőke kapcsolt vállalkozások által jegyzett összeget nem tartalmaz.

Jegyzett, de be nem fizetett tőke

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. beszámolójában jegyzett, de be nem fizetett tőke nem szerepel.

Visszavásárolt saját üzletrészek

A társaság a tárgyévben saját üzletrészeivel nem rendelkezett, saját üzletrészt sem közvetlenül, sem közvetve nem szerzett meg és nem idegenített el.

Lekötött tartalék jogcímei

A mérlegben leköötött tartalék nem jelenik meg.

Értékelési tartalék jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

Értékhelyesbítések alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. Kiegészítő melléklet
[EoBo program]

-10-

Értékhelyesbitéssel érintett eszközök

A tárgyidőszakban az egyedi eszközök között értékhelyesbitéssel érintett eszközök nincsenek.

4.8. Céltartalékok**Céltartalékok - várható kötelezettségekre**

A mérlegben várható kötelezettségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

Céltartalékok - jövőbeni költségekre

A mérlegben jövőbeni költségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

Céltartalékok - egyéb címen

A mérlegben egyéb címen képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

4.9. Kötelezettségek**Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek**

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő hosszú lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	11 768

Kötelezettségek átsorolása

A tárgyévben a hosszú lejáratú kötelezettségeknek a fordulónapot követő egy éven belül esedékes törlesztése átsorolására az alábbiak szerint került sor:

Hosszú lejáratú kötelezettségek átsorolt összegei			
Jogcím (1000HUF)	Teljes összeg	Átsorolt összeg	Hosszú lejáratú összeg
Merkanti Bank MBNH22.016415 THJ-594	9 031	1 265	7 766
Összesen:	9 031	1 265	7 766

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő rövid lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT K.R.	Kiegészítő melléklet [EsBo program]
----------------------------	--

-11-

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
3. Vevőktől kapott előlegek	1 962
4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	73 901
9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	24 913

4.10. Passzív időbeli elhatárolások

Elhatárolt bevételek

A bevételek passzív elhatárolásának jelentősebb összegei, és azok időbeli alakulása az alábbi:

Elhatárolt bevételek alakulása		
Jogcím (1000HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Bérleti díjak	0	4 451
Összesen:	0	4 451

Elhatárolt költségek, ráfordítások

A passzív időbeli elhatárolásként kimutatott költségek, ráfordítások egyes tételei nem jelentősek.

Halasztott bevételek

A passzív időbeli elhatárolásként kimutatott halasztott bevételek jelentősebb összegei, és azok időbeli alakulása az alábbi:

Halasztott bevételek alakulása		
Jogcím (1000HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Norvég Projekt támogatás LVF/1828/2019	251 783	223 784
Hévíz Város Önkormányzat támogatás	31 738	0
LVF/875/2020 támogatás	7 361	5 101
TP/21.000280-3/2021 MTÜ támogatás	154 255	137 670
TP/22.000093-3/2022 támogatás	0	21 515
JB/22.000100-2/2022 támogatás	0	195 249
Összesen:	445 137	583 319

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő passzív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	4 451
3. Halasztott bevételek	583 319

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-12-

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

5.2. Összehasonlíthatóság

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. eredménykimutatásában az adatok - az esetleges jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl - összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

Adófizetési kötelezettség változása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. adófizetési kötelezettsége körében - az esetleges jogszabályi változások hatásain túl - nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

5.3. Az eredménykimutatás tagolása

Új tételek az eredménykimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előirt sémán túl új eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredménykimutatásban

Az eredménykimutatás tételei továbbtagolásának lehetőségével a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

5.4. Bevételek

Bevételek alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Árbevétel	137 883	24,6	318 187	35,5
Aktívált saját teljesítményérték	0	0,0	0	0,0
Egyéb bevételek	420 984	75,2	565 014	63,0
Pénzügyi műveletek bevételei	1 136	0,2	13 483	1,5
Bevételek összesen	560 003	100,0	896 684	100,0

Árbevétel jelentős tételei

Az értékesítés nettó árbevételében a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Értékesítés nettó árbevétele jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	318 187

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EiBo program]

-13-

Aktivált saját teljesítmények jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Aktivált saját teljesítmények értéke nem jelenik meg.

Egyéb bevételek jelentős tételei

Az egyéb bevételekben a - fogalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek tartalma és összegei az alábbiak:

Tétel tartalma (1000HUF)	Összeg
LVF/1828/2019 támogatás	27 999
LVF/875-1/2020-ITM támogatás	2 260
TP/21.000280-3/2021 MTÜ támogatás	16 585
TP/22.000093-3/2022 támogatás	446
JB/22.000100-2/2022 támogatás	4 751
KO/22.000020-2/2022 támogatás	480 000
Önkormányzattól kapott támogatás	31 738

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

A pénzügyi műveletek bevételeiben a - fogalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	8 007
17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	5 476

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

A tárgyidőszakban bemutatást kívánó, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel nem került elszámolásra.

5.5. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	240 192	43,1	469 944	53,4
Személyi jellegű ráfordítások	221 856	39,8	288 425	32,8
Értécsökkenési leírás	81 387	14,6	108 916	12,4
Egyéb ráfordítások	10 485	1,9	4 048	0,5
Pénzügyi műveletek ráfordításai	3 413	0,6	8 147	0,9
Ráfordítások összesen	557 333	100,0	879 480	100,0

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-14-

Anyagjellegű ráfordítások jelentős tételei

Az anyagjellegű ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Anyagjellegű ráfordítások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
05. Anyagköltség	88 968
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	224 581
07. Egyéb szolgáltatások értéke	21 513
08. Eladott áruk beszerzési értéke	131 280
09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	3 602

Személyi jellegű ráfordítások jelentős tételei

A személyi jellegű ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Személyi jellegű ráfordítások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
10. Bérköltség	254 615
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	29 687
12. Bérjárulékok	4 123

Költségek költségnemenként

A költségek költségnemenkénti megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Költségek költségnemenkénti megoszlása, alakulása

Költségnem	Előző időszak		Tárgydíszaki	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	240 192	44,2	469 944	54,1
Személyi jellegű ráfordítások	221 856	40,8	288 425	33,3
Értécsökkenési leírás	81 387	15,0	108 916	12,6
Költségnemek összesen	543 435	100,0	867 285	100,0

Egyéb ráfordítások jelentős tételei

Az egyéb ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek tartalma és összege az alábbiak:

Tétel tartalma (1000HUF)	Összeg
Adók, illetékek, hozzájárulások	3 613

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei

A pénzügyi műveletek ráfordításaiban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.	Kiegészítő melléklet [E+Bo program]
----------------------------	--

-15-

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	614
22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	7 533

5.6. Adófizetési kötelezettség

Társasági adó megállapítása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyévben adófizetési kötelezettségét a kisvállalati adóra vonatkozó szabályok szerint állapította meg.

5.7. Eredmény

Döntés az eredmény felhasználásáról (osztalék jóváhagyásáról)

Az arra jogosult szerv javaslata szerint az eredménytartalékból és a tárgyévi adózott eredményből osztalék nem kerül kifizetésre, így a tárgyévi adózott eredmény az eredménytartalékba kerül.

Lezárt származékos ügyletek az eredményben

A gazdálkodónak a beszámolási időszakban származékos ügyletei nem voltak.

Nettó módon elszámolt értékpapírügyletek

A tárgyidőszakban értékpapírok értékesítése, beváltása, törlesztése kapcsán ráfordítások és bevételek egymással szembeni (nettó) elszámolására nem került sor.

6. Tájékoztató adatok

6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások

Vezető tisztségviselők előlegei, kölcsönei, garanciái

A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjai részére az üzleti évben semmiféle előleg, kölcsön folyósítása és visszafizetése nem történt, nevükben garancia vállalására nem került sor.

Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévi üzleti évre vonatkozóan a könyvvizsgáló által kizárólag könyvvizsgálati díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.

6.2. Bér- és létszámadatok

Létszámadatok

A foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszámának állománycsoportonkénti bontása nem releváns, az összesített létszámadatok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Átlagos állományi létszám megoszlása	Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	
	Előző időszak	Tárgyidőszak
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	40	42

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-16-

Béradatok

A foglalkoztatott munkavállalók bérköltségének állománycsoportonkénti bontása nem értelmezhető, az további érdemi információt nem nyújt. Az összesített bérköltség alakulását mutatja be alábbi táblázat:

Bérköltség alakulása		
1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak
Bérköltség	200 544	254 615

Munkavállalók személyi jellegű egyéb kifizetései

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók egyéb személyi jellegű kifizetéseinek állománycsoportonkénti bontása nem értelmezhető, az összesített személyi jellegű kifizetéseket mutatja be az alábbi táblázat:

Béren kívüli juttatások megoszlása	
Jogcím (1000HUF)	Kifizetések
Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések	533
SZÉP Kártya	13 526
Telefon magáncélú használata	212
103 Magánszemélyt, EV-t, kifizetőt terhelő SZJA	2 075
Reprezentáció	275
Összesen:	16 621

Bérráulékok jogcímenként

A bérráulékok alakulását mutatja be jogcímenként az alábbi táblázat:

Bérráulék (1000HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Táppénz 1/3	339	108
119 Rehabilitációs hozzájárulás	2 898	2 538
Összesen	3 237	2 646

6.3. Környezetvédelem**Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok**

A tevékenység jellegeből adódóan a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. közvetlenül nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészők.

Környezetvédelmi költségek

Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.

Környezetvédelmi céltartalékok

A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[E:Bo program]

-17-

Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek

A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

III.2. Foglalkoztatotti létszám és béradatok

<p>Társaság foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve</p>	FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ ADATOK (2011. évi CXII. törvény alapján) időszak: 2024. I.negyedév <i>bruttó</i>					
	megnevezés	létszám* (fő)	munkabér (Ft)	egyéb rendszeres juttatások (Ft)	költségterítések (Ft)	összesen (Ft)
	vezető tisztségviselő	1	6 000 000	112 500		6 112 500
	szervezeti egység vezetők	3	10 191 557	337 500	104 040	10 633 097
	egyéb foglalkoztatottak	50,5	56 816 948	4 474 575	1 737 720	63 029 243
	egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak	16	1 443 210			1 443 210
	egyéb megbízási szerződéssel foglalkoztatottak	5	2 938 952			2 938 952
	foglalkoztatottak összesen	75,5	77 390 667	4 924 575	1 841 760	84 157 002
*havi átlagos létszám						

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §. szerinti adatai

a köztulajdonban álló társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti adatok

2024.01.26-tól

Vezető tisztségviselő, vezető állású munkavállalók, valamint önálló cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók								
név	munkakör	bruttó alpbér/hó (Ft)	bruttó cafeteria/hó (Ft)	egyéb pénzbeli juttatás (Ft)	végkielégítés	felmondási idő	versenytalpmi megállapodás	cégjegyzési jogosultság
Benkő Attila	ügyvezető repülésbiztonsági igazgató compliance igazgató	2 000 000	37 500	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	önálló
Hontvári Attila	üzemeltetési igazgató	1 660 000	37 500	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	együttes

Felügyelőbizottság				
név	betöltött tisztség	bruttó díjazás/hó (Ft)	egyéb járandóság/hó (Ft)	jogviszony megszűnés esetén járó juttatás
Dr. Böröczky Zita	tag	200 000	-	-
Juhász Szabolcs	tag	200 000	-	-
Kepli József János	elnök	250 000	-	-

III.3. Nyújtott támogatások

<p>Társaság által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond</p>	<p>nem releváns</p>
--	---------------------

III.4. Szerződések az államháztartás pénzeszközeinek felhasználásával

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

Közzététel időpontjában hatályos szerződések - 2024					
Szerződés megnevezése	Szerződés tárgya	Szerződő fél	Szerződés értéke	Időtartama	Változások
Szolgáltatási	Átalánydíjas rendszergazdai szerződés	TC Informatika Kft.	85.000 Ft/hó; 160.000 Ft/hó	2020.07.01 - határozatlan	szolgáltatási díj módosítása 2022.09.01.; 2023.06.05.
Szolgáltatási	Légiforgalmi szolgáltatás	Tréner Kft	4.400.000 Ft/hó	2022.04.29 - 2024.04.29.	
Egyéb	Opel Insignia Elegance ST 2.0DVH 174LE AT8 lízing	Merkantil Bank Zrt	11.877.469 Ft	2022.07.30 - 2027.07.30.	
Szállítási	Jet A1 üzemanyag beszerzés	Mol Nyrt.	700.000 liter / FOB Rot + 120 USD/tonna	2023.03.13 - 2025.03.13.	
Megbízási	belső ellenőrzés	Controllart Magyarország Kft.	1.241.000 Ft/hó	2023.05.05 - 2024.05.05.	
Szolgáltatási	EuroShell üzemanyagkártya	Shell Hungary Zrt.	24.000.000 Ft/ két év	2023.12.01 - 2025.12.01.	
Egyéb	AALN-798 Skoda Kodiaq pénzügyi lízingszerződés	Euroleasing Zrt.	14.360.442 Ft folyósított összeg	2023.04.28 - 2027.03.28.	
Adásvételi	AVGAS 100LL üzemanyag	Total Energies Marketing Hungary Kft.	50.000 liter / FOB Rot + 1.090 EUR/tonna	2023.06.12 - 2025.06.12.	
Vállalkozási	Keretszerződés-Hidraulikus eszközök karbantartása	Peszleg Tibor	5.000.000 Ft	2023.08.22 - 2024.08.22	
Egyéb	Toyota Traigo targonca pénzügyi lízingszerződése	Euroleasing Zrt.	63.645 EUR folyósított összeg	2023.11.29 - 2026.11.29.	
Megbízási	karbantartáshoz, fejlesztéshez szükséges tervek elkészítése; engedélyeztetés és kivitelezés, kivéve futópálya, gurulóút, ILS	Quantic Hungary Kft.	22.050.000 Ft	2023.12.20 - 2025.12.31.	
Szolgáltatási	Üzemanyagkártya szerződés	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt	24.000.000 Ft/ két év	2024.02.06 - 2026.02.05.	
Megbízási	Teljes körű műszaki szolgáltatások biztosítása	Optimum Term Kft.	14.490.000 Ft/év	2024.01.31 - 2025.12.31.	
Vállalkozási	karbantartáshoz, fejlesztéshez szükséges tervek elkészítése; engedélyeztetés és kivitelezés	West Hungária BAU Építőipari Szolgáltató Kft.	2.278.798.616 Ft	2024.02.16 - 2025.12.31.	
Adásvételi	Teljes ellátású villamos energia	MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	16.909.037 Ft/év/szerződött mennyiség	2024.01.01 - 2024.12.31.	
Megbízási	Könyvelési alapszolgáltatás	Szám-Tan '77 Bt.	830.000 Ft/hó	2024.01.01 - 2024.12.31.	
Biztosítási	repülőtér üzemeltetői légi felelősségbiztosítás	AXA	7.497,5 EUR/név	2024.04.01 - 2025.03.31.	
Adásvételi	DAF CF85.380 Kipper jármű	KOMBI-Express Kft.	6.200.000 Ft	2024.04.01.	

Közzététel időpontjában nem hatályos szerződések - 2020					
Szerződés megnevezése	Szerződés tárgya	Szerződő fél	Szerződés értéke	Időtartama	Változások
Adásvételi	villamos energia	E.ON Energiakereskedelmi Kft.	8.162.788 Ft/év/szerződött mennyiség	2020.02.01 - 2021.01.31.	
Megbízási	Speciális repülőtéri tűzoltó képzés	DETKA Oktató Kft.	10.999.950 Ft	2020.10.29 - 2021.10.29.	
Megbízási	Compliance szolgáltatás	Eco Build Immo Kft.	15.200.000 Ft	2020.10.01 - 2021.04.30.	
Adásvételi	JETA-1 üzemanyag	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.	150.000 liter / FOB Rot + 115 USD/tonna	2020.10.01 - 2021.09.30.	
Vállalkozási	pályafény és kromacitás mérése	ON-AIR Kft.	6.290.000 Ft	2020.10.05 / 2020.12.25.	
Vállalkozási	beléptető rendszer kiépítése	TC Informatika Kft.	19.759.890 Ft	2020.11.04 - 2020.12.19.	

Közzététel időpontjában nem hatályos szerződések - 2021					
Szerződés megnevezése	Szerződés tárgya	Szerződő fél	Szerződés értéke	Időtartama	Változások
Adásvételi	villamos energia	E.ON Energiakereskedelmi Kft.	6.605.083 Ft/év/szerződött mennyiség	2021.02.01 - 2022.01.31.	
Megbízási	Könyvelési szolgáltatások	Szám-Tan'77 Bt.	5.273.000 Ft	2021.08.01 - 2022.08.01.	
Adásvételi	villamos energia	Audax Renewables Kft.	7.759.772 Ft	2021.10.15.	
Ingatlan adásvételi	Zalavár külterület 05/10/A; 05/10/B; 05/10/C; 05/10/D; 05/10/F helyrajzi számú ingatlanok adásvétele	SGH Aviation Hungary Kft.	662.800.000 Ft	2021.04.01.	
Megállapodás	Ingóságok adásvétele	SGH Aviation Hungary Kft.	64.130.000 Ft	2021.04.01.	
Ruírozó kölcsönszerződés	Forgóeszköz finanszírozás	Budapest Bank Zrt.	210.000.000 Ft	2021.05.05 - 2022.04.29.	módosítások: 2022.04.29.; 2023.04.25.
Adásvételi	JETA-1 üzemanyag	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt	25.000 liter / FOB Rot + 115 USD/tonna	2021.10.01 - 2021.12.31.	
Megbízási keretszerződés	jogi tanácsadói, közbeszerzési-jogi tanácsadói, valamint közbeszerzés lebonyolítói szolgáltatás ellátása a HBA Kft tevékenységével összefüggésben	Biczi és Turi Ügyvédi Iroda	36.750.000 Ft keretösszeg	2021.10.27 - 2022.10.27.	
Vállalkozási	Talajmechanikai vizsgálatok elvégzése	Design Plan Zrt.	14.700.000 Ft	2021.11.15 - 2021.12.30.	
Vállalkozási	Gazdasági döntéselőkészítő tanulmány a sármelléki repülőtér fejlesztési koncepciójának kialakításához	SLOT Consulting Kft.	14.750.000 Ft	2021.11.09 - 2021.11.24.	
Megbízási	Speciális, élettüzes repülőtéri tűzoltó képzés	DETKA Oktató Kft.	9.968.000 Ft	2021.09.22 - 2022.09.22.	
Vállalkozási	Műszaki döntéselőkészítő tanulmány a Hévíz-Balaton Airport fejlesztési koncepciójának kialakításához	UVATERV ZRT.	14.875.000 Ft	2021.11.15 - 2021.12.30.	
Adásvételi	Suzuki Jimny 1.5 5MT ALLGRIP PRO LCV AUDIO	KOR-AUTÓ Kft.	7.210.000 Ft	2021.12.01.	
Adásvételi	Suzuki Jimny 1.5 5MT ALLGRIP PRO LCV AUDIO	KOR-AUTÓ Kft.	7.210.000 Ft	2021.12.01.	
Adásvételi	Ford Ranger	Autó-Szántó Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	16.381.930 Ft	2021.12.21 - 2022.01.14.	

Közzététel időpontjában nem hatályos szerződések - 2022					
Szerződés megnevezése	Szerződés tárgya	Szerződő fél	Szerződés értéke	Időtartama	Változások
Megbízási	Könyvelői szolgáltatás	Szám-Tan'77 Bt.	5.578.000 Ft	2022.01.01 - 2022.12.31.	
Vállalkozási	Hévíz-Balaton Airport területét érintő kockázatfelmérés	Dorinicum Szolgáltató Kft.	13.750.000 Ft	2022.02.25 - 2023.02.25.	
Adásvételi	A Repülőtér forgalmi előtér térvilágítás fejlesztése keretében 10 db térvilágító eszköz vásárlására és beüzemelésére	Delta Makadám Kft.	12.461.900 Ft	2022.03.18 - 2022.04.30.	
Adásvételi	Caterpillar 434 árokásó-rakodó	Huntraco Zrt.	43.000.000 Ft	2022.04.05 - 2022.07.04.	
Adásvételi	JETA-1 üzemanyag	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt	329.999 liter / FOB Rot + 120 USD/tonna	2022.01.28 - 2023.03.13.	2022.01.28 - 2022.09.29. között lekötött mennyiség 300.000 liter
Megbízási	Speciális, előtűzes repülőtéri tűzoltó képzés	DETKA Oktató Kft.	10.205.000 Ft	2022.10.03 - 2022.11.30.	

Közzététel időpontjában nem hatályos szerződések - 2023

Szerződés megnevezése	Szerződés tárgya	Szerződő fél	Szerződés értéke	Időtartama	Változások
Vállalkozási	ILS légi ellenőrzése	TEGE Elektronikai Kft.	9.776.832 Ft	2023.03.16.; 2023.09.30.; 2023.11.30.	
Vállalkozási	Master Plan tervezői szerződés	SIEBERT + TALAS, spol.s.r.o.	33.333 EUR	2023.03.25 - 2023.06.30.	
Megbízási	FAKSZ feladatok ellátása	Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.	6.000.000 Ft/veljárás	2023.07.14 - 2023.12.15.	
Vállalkozási	Jóváhagyási terv elkészítése	Optimum Term Kft.	26.900.000 Ft	2023.08.08 - 2023.10.08.	
Vállalkozási	Terminál épületvillamosan megtápláló szünetmentes áramforrás korszerűsítése	Szaki-Vill-Plus Kft.	17.908.864 Ft	2023.06.23 - 2023.07.01.	
Vállalkozási	Részletes megvalósíthatóság Tanulmány elkészítése	SLOT Consulting Kft.	26.250.000 Ft	2023.09.20 - 2023.11.01.	
Megbízási	Könyvelési alapszolgáltatás	Szám-Tan '77 Bt.	810.000 Ft/hó	2023.02.01 - 2023.12.31.	
Vállalkozási	LHSM Area3 felmérés és részadatbázis elkészítése	HM Zrínyi Nonprofit Kft.	8.000.300 Ft	2023.11.25 - 2023.12.20.	
Adásvételi	Jégtelenítő teherjármű	Menzies Aviation (Hungary) Kft.	40.000 EUR	2023.11.28.	

Gazdálkodási adatok – Egyszerűsített éves beszámoló mérlege 2020

Adószám: 23923610-2-20
Cégbíróság: Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság

8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2020. december 31.

Hévíz, 2021. május 07.



A gazdálkodó képviselője
HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
8380 Hévíz, Kossuth L. utca 1.
Cg.: 20-09-072648
Adószám: 23923610-2-20

P.h.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Adószám: 23923610-2-20

Cégjegyzék szám: 20-09-072648

Oldal: 2

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2020. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
A. Befektetett eszközök		87 048	364 475
A.I. Immateriális javak		6 323	3 353
A.II. Tárgyi eszközök		80 725	361 122
A.III. Befektetett pénzügyi eszközök		0	0
B. Forgóeszközök		363 703	1 069 074
B.I. Készletek		6 405	5 714
B.II. Követelések		28 972	98 405
B.III. Értékpapírok		0	0
B.IV. Pénzeszközök		328 326	964 955
C. Aktív időbeli elhatárolások		36 526	513
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN		487 277	1 434 062
D. Saját tőke		37 891	937 982
D.I. Jegyzett tőke		51 500	52 551
D.II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)		0	0
D.III. Tőketartalék		24 000	922 949
D.IV. Eredménytartalék		-38 150	-37 609
D.V. Lekötött tartalék		0	0
D.VI. Értékelési tartalék		0	0
D.VII. Adózott eredmény		541	91
E. Céttartalékok		0	0
F. Kötelezettségek		170 742	175 090
F.I. Hátrasorolt kötelezettségek		0	0
F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek		3 305	3 652
F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek		167 437	171 438
G. Passzív időbeli elhatárolások		278 644	320 990
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN		487 277	1 434 062

Hévíz, 2021. május 07.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
8380 Hévíz, Kossuth L. utca 1.
Cg. 20-09-072648
Adószám: 23923610-2-20


A gazdálkodó képviselője

[Ellátó program]

Gazdálkodási adatok – egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2020

Adószám: 23923610-2-20
Cégbíróság: Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság

8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1

**Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása
(összköltség eljárással)**

Beszámolási időszak: 2020. január 01. - 2020. december 31.

Hévíz, 2021. május 07.


Gazdálkodó képviselője

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
8380 Hévíz, Kossuth L. utca 1
Cg.: 20-09-072648
Adószám: 23923610-2-20

[Eddig program]

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
Adószám: 23923610-2-20
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

Oldal: 2

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása (összköltség eljárással)
Beszámolási időszak: 2020. január 01. - 2020. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
I.	Értékesítés nettó árbevétele	173 607	74 421
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0
III.	Egyéb bevételek	283 033	398 596
IV.	Anyagijellegű ráfordítások	268 961	261 138
V.	Személyi jellegű ráfordítások	154 394	155 970
VI.	Értékesítéskorrekciós leírás	17 778	21 275
VII.	Egyéb ráfordítások	3 257	4 084
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I-III+IV-V-VI-VII. sor)	12 250	30 550
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	1 025	2 173
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	2 547	32 632
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX. sor)	-1 522	-30 459
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A+B)	10 728	91
X.	Adófizetési kötelezettség	10 187	0
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+C-X)	541	91

Hévíz, 2021. május 07.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
8380 Hévíz, Kőszuth L. utca 1.
Cg: 20-09-072648
Adószám: 23923610-2-20


A gazdálkodó képviselője

[Hollo program]

Gazdálkodási adatok – Kiegészítő melléklet 2020

Adószám: 23923610-2-20
Cégbíróság: Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság


8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1

**Kiegészítő melléklet
2020.**

Fordulónap: 2020. december 31.
Beszámolási időszak: 2020. január 01. - 2020. december 31.

Hévíz, 2021. május 07.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
8380 Hévíz, Kossuth L. utca 1
Cg: 20-09-072648
Adószám: 23923610-2-20


A gazdálkodó
képviselője

[EsBo program]

1. Általános információk a beszámolóhoz

1.1. Az üzleti évi gazdálkodás körülményei

Jelen beszámoló a 2020. január 01. - 2020. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2020. december 31.

1.2. A beszámoló közreműködői

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a nyilvántartásba vételt végző szervezet által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, címe, regisztrálási száma:

Kenderfi Katalin

2145 Kerepes, Weber Ede utca 7/1.

156110

Tekintettel arra, hogy a forgalmi adatok szerint a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. nem mentesíthető, a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valóságát könyvvizsgáló ellenőrizte. A beszámolót hitelesítő könyvvizsgáló megbízásának jellemzői, neve, címe és kamarai tagsági száma:

GM - AUDIT Kft.

8360 Keszthely, Pipacs utca 4.

Kamarai tagság: 002284

Személyében felelős könyvvizsgáló:

Név: Vecsera Jánosné

Cím: 8360 Keszthely, Pipacs utca 4.

Tagsági igazolvány száma: 005861

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. A könyvvezetés és a beszámoló pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]



-2-

2.2. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások és a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. kialakított számviteli politikája szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

2.3. A számviteli politika tárgyevi változása

A tárgyévben a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. számviteli politikájában olyan változás nem történt, amely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

2.4. Beszámoló választott formája és típusa

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Összköltség eljárás.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámolóban a mérleget A változatban állította össze.

2.5. Üzleti jelentés

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. üzleti jelentés készítésére nem kötelezett.

2.6. Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegösszegének 2%-át, de legalább az 1 Mft, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyevi beszámolóban nem a tárgyevi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.7. Devizás tételek értékelése

A beszámoló devizanemétől eltérő pénzürtékre szóló, vagy idegen deviza alapú eszközök és kötelezettségek, - kivéve a beszámoló devizaneméért vásárolt valutát, devizát - valamint bevételek és ráfordítások értékének meghatározása egységesen - a jogszabály által megengedett kivételekkel a számviteli politikában rögzített módon való eltéréssel - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest - az esetleges jogszabályi előírások esetleges változásainak hatásain túl - nem változott.

2.8. Értékesítési leírás elszámolása

Értékesítési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékesítés megtervezése - az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével - általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékesítési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Értékesítés elszámolásának gyakorisága

Az értékesítési leírás elszámolására - mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban - üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtevi értékesítését, mely a kivezetéskor elszámolásra kerül. Tervben felüli értékesítési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
(EaBo program)


-3-

Kisértékű eszközök értékesítési leírása

A 200 EFT, vagy ennek megfelelő devizaösszeg alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékesítési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékesítési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékesítési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Terven felüli értékesítés elszámolása

Terven felüli értékesítési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Értékesítési leírás elszámolásának változása

Az értékesítési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban az esetleges jogszabályi változásokon túl, saját hatáskörben meghozott számviteli politikai döntések miatt további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.9. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására - az előző üzleti évhez hasonlóan - akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbözet.

2.10. Visszairások alkalmazása

A terven felüli értékesítési leírás és az elszámolt értékvesztések visszairása az általános szabályok szerint történik.

2.11. Céltartalék-képzés szabályai

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

2.12. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.13. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.14. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. tevékenysége alapján más jogszabály által további, a sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közzétételére nem kötelezett.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[E.Ábo program]


3. Elemzések

3.1. Adatok változása

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
A. Befektetett eszközök		87 048	364 475	277 427
A.I. Immateriális javak		6 323	3 353	-2 970
A.II. Tárgyi eszközök		80 725	361 122	280 397
A.III. Befektetett pénzügyi eszközök		0	0	0
B. Forgóeszközök		363 703	1 069 074	705 371
B.I. Készletek		6 405	5 714	- 691
B.II. Követelések		28 972	98 405	69 433
B.III. Értékpapírok		0	0	0
B.IV. Pénzeszközök		328 326	964 955	636 629
C. Aktív időbeli elhatárolások		36 526	513	-36 013
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN		487 277	1 434 062	946 785
D. Saját tőke		37 891	937 982	900 091
D.I. Jegyzett tőke		51 500	52 551	1 051
D.II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)		0	0	0
D.III. Tőketartalék		24 000	922 949	898 949
D.IV. Eredménytartalék		-38 150	-37 609	541
D.V. Lekötött tartalék		0	0	0
D.VI. Értékelési tartalék		0	0	0
D.VII. Adózott eredmény		541	91	- 450
E. Céltartalékok		0	0	0
F. Kötelezettségek		170 742	175 090	4 348
F.I. Hátrasorolt kötelezettségek		0	0	0
F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek		3 305	3 652	347
F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek		167 437	171 438	4 001
G. Passzív időbeli elhatárolások		278 644	320 990	42 346
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN		487 277	1 434 062	946 785

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
I. Értékesítés nettó árbevétele		173 607	74 421	-57.13
II. Aktivált saját teljesítmények értéke		0	0	0.00
III. Egyéb bevételek		283 033	398 596	40.83
IV. Anyagjellegű ráfordítások		268 961	261 138	-2.91
V. Személyi jellegű ráfordítások		154 394	155 970	1.02
VI. Értékesítéskorrekciós leírás		17 778	21 275	19.67
VII. Egyéb ráfordítások		3 257	4 084	25.39
A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE		12 250	30 550	149.39
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei		1 025	2 173	112.00

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]



-5-

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai		2 547	32 632	1 181.19
B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE		-1 522	-30 459	-1 901.25
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY		10 728	91	-99.15
X. Adófizetési kötelezettség		10 187	0	- 100.00
D. ADÓZOTT EREDMÉNY		541	91	-83.18

3.2. Mérlegtételek megoszlása

Eszközök (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Befektetett eszközök	17.86	25.41
Immateriális javak	1.29	0.23
Tárgyi eszközök	16.57	25.18
Befektetett pénzügyi eszközök	0.00	0.00
Forgóeszközök	74.64	74.55
Készletek	1.31	0.40
Követelések	5.95	6.86
Értékpapírok	0.00	0.00
Pénzeszközök	67.38	67.29
Aktív időbeli elhatárolások	7.50	0.04
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	100.00	100.00

3.3. Vagyoni helyzet

A befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 43,5 %-ban, a tárgyévben 257,4 %-ban fedezte.

A készletek finanszírozására az előző évben 591,6 %-ban, a tárgyévben 16,415,5 %-ban a saját tőke nyújtott fedezetet.

A készletek forgási sebessége (az egy naptári napra jutó árbevételhez viszonyítva) az előző évben 13,5 nap, a tárgyévben 28,1 nap volt.

A saját tőke az előző évhez képest 900,091 EFT értékkel, 2,375,5 %-kal növekedett. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest 1,051 EFT értékkel, 2,0 %-kal növekedett.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. saját tőke aránya az összes forráson belül az előző évben 7,8 %, a tárgyévben 65,4 %. A gazdálkodó tőkeerőssége nőtt.

A kötelezettségek az előző évben a saját tőke 450,6 %-át, a tárgyévben 18,7 %-át tették ki. A tőkeszerkezet az előző évhez képest javult.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. kötelezettségei az előző évhez képest 4,348 EFT értékkel, 2,5 %-kal növekedtek. Ezen belül a rövid lejáratú kötelezettségek aránya 98,1 %-ról 97,9 %-ra csökkent.

3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 636,629 EFT értékkel, 193,9 %-kal növekedett.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 2,13, a tárgyévben 6,20 volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása biztosított.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]



-6-

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 73.3 %, a tárgyévben 74.2 % volt.

A hosszú távú likviditási ráta (a forgóeszközöknek a kötelezettségekhez viszonyított aránya) az előző évben 2.13, a tárgyévben 6.11 volt. A hosszú távú likviditás javult.

A kinnlevőség realizálásával a kötelezettségek 56.2 %-a teljesíthető.

A fordulónapon a likvid eszközök (követelések, értékpapírok, pénzeszközök) teljes mértékben fedezték a kötelezettségeket.

Amennyiben az összes kötelezettség kizárólag árbevételből kerülne kiegyenlítésre, úgy erre 861 napi árbevétel nyújtana fedezetet.

3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 457,665 E Ft, a tárgyévben 475,190 E Ft volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 17,525 E Ft értékkel, 3.8 %-kal növekedett.

A gazdálkodó teljes naptári évre számított árbevétele az előző évben 173,607 E Ft, a tárgyévben 74,421 E Ft volt. Az árbevétel az előző évhez képest 99,186 E Ft értékkel, 57.1 %-kal csökkent.

Az adózott eredmény és a jegyzett tőke aránya (a jegyzett tőke hozama) az előző évben 1.1 %, a tárgyévben 0.2 % volt.

Ezer forint árbevételre jutó adózott eredmény az előző évben 3 Ft, a tárgyévben 1 Ft volt.

Az összes bevétel minden ezer forintjára az előző évben 1 Ft, a tárgyévben 0 Ft adózott eredmény jutott.

A befektetett eszközök nettó értékének minden ezer forintjára az előző évben 6 Ft, a tárgyévben 0 Ft adózott eredmény jutott.

Ezer forint személyi jellegű ráfordításra jutó adózott eredmény az előző évben 4 Ft, a tárgyévben 1 Ft volt.

A működés egy naptári napjára jutó árbevétel az előző évben 476 E Ft, a tárgyévben 203 E Ft volt.

Az adózott eredmény az előző évben 541 E Ft, a tárgyévben 91 E Ft volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 450 E Ft értékkel csökkent.

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

4.2. A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek továbbtagolása a mérlegben

A mérleg tételei továbbtagolásának lehetőségével a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

4.3. Mérlegen kívüli tételek

Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]



-7-

Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő - mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt, de bemutatást kívánó - tételek és megállapodások nincsenek.

4.4. Befektetett eszközök**Immateriális javak jelentős tételei**

A mérlegben szereplő immateriális javak közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Immateriális javak jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
3. Vagyoni értékű jogok	3 353

Tárgyi eszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő tárgyi eszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Tárgyi eszközök jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	299 978
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	30 015
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	12 776
5. Beruházások, felújítások	18 353

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

Befektetett pénzügyi eszközök el nem számolt értékvesztései

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a fordulónapon befektetett pénzügyi eszközökkel nem rendelkezett.

4.5. Forgóeszközök**Készletek jelentős tételei**

A mérlegben szereplő készletek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Készletek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Anyagok	3 177
5. Áruk	2 537

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]


-8-

Követelések jelentős tételei

A mérlegben szereplő követelések közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Követelések jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	1 410
6. Egyéb követelések	96 995

Értékpapírok jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai közötti forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

Pénzeszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő pénzeszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzeszközök jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Pénztár, csekkek	694
2. Bankbetétek	964 261

4.6. Aktív időbeli elhatárolások

Bevételek aktív időbeli elhatárolásai

A bevételek aktív időbeli elhatárolásának egyes tételei nem jelentősek.

Elhatárolt költségek és ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolásként kimutatott költségek és ráfordítások jelentősebb összegei, és azok alakulása az alábbi:

Elhatárolt ráfordítások alakulása		
Jogcím (1000HUF)	Előző időszak	Tárgydíszak
Karbantartási és biztosítási költségek	1 526	513
Összesen:	1 526	513

Halasztott ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolásként kimutatott halasztott ráfordítások egyes összegei nem jelentősek.

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő aktív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-9-

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	513

4.7. Saját tőke

Saját tőke elemeinek változása

A saját tőke elemeinek tárgyévi változásait, valamint a változások okait mutatja be az alábbi táblázat:

Saját tőke alakulása				
Tőkelem 1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás	Változás indoka
Jegyzett tőke	51 500	52 551	1 051	
Jegyzett, de be nem fizetett tőke	0	0		
Tőketartalék	24 000	922 949	898 949	
Eredménytartalék	-38 150	-37 609	541	
Lekötött tartalék	0	0		
Értékelési tartalék	0	0		
Adózott eredmény	541	91	-450	
Saját tőke összesen	37 891	937 982	900 091	900 091

Jegyzett tőke alakulása

A jegyzett tőke összege a tárgyidőszakban változott. A jegyzett tőke változásának főbb jellemzői az alábbiak: A Hévíz-Balaton Airport Kft. 2020. december 10. napjával 900.000 eFt összegben tőkeemelését hajtott végre, amely összegből a jegyzett tőke emelésére 1.051 eFt került bejegyzésre

Kapcsolt vállalkozások által jegyzett tőke

A jegyzett tőke kapcsolt vállalkozások által jegyzett összeget nem tartalmaz.

Jegyzett, de be nem fizetett tőke

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. beszámolójában jegyzett, de be nem fizetett tőke nem szerepel.

Visszavásárolt saját üzletrészek

A társaság a tárgyévben saját üzletrészeivel nem rendelkezett, saját üzletrészt sem közvetlenül, sem közvetve nem szerzett meg és nem idegenített el.

Lekötött tartalék jogcime

A mérlegben lekötött tartalék nem jelenik meg.

Értékelési tartalék jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

Értékhelyesbítések alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

Értékhelyesbítéssel érintett eszközök

A tárgyidőszakban az egyedi eszközök között értékhelyesbítéssel érintett eszközök nincsenek.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[Eafo program]


-10-

4.8. Céltartalékok

Céltartalékok - várható kötelezettségekre

A mérlegben várható kötelezettségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

Céltartalékok - jövőbeni költségekre

A mérlegben jövőbeni költségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

Céltartalékok - egyéb címen

A mérlegben egyéb címen képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

4.9. Kötelezettségek

Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai közötti Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő hosszú lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	3 652

Kötelezettségek átsorolása

A tárgyévben a hosszú lejáratú kötelezettségeknek a fordulónapot követő egy éven belül esedékes törlesztése átsorolására nem került sor.

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő rövid lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
3. Vevőktől kapott előlegek	187
4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	135 931
9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	35 320

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]


-11-

4.10. Passzív időbeli elhatárolások

Elhatárolt bevételek

A bevételek passzív időbeli elhatárolásának egyes tételei nem jelentősek.

Elhatárolt költségek, ráfordítások

A passzív időbeli elhatárolásként kimutatott költségek és ráfordítások jelentősebb összegei, és azok időbeli alakulása az alábbi:

Visszahatárolt ráfordítások alakulása		
Jegyeim (1000HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Igénybevett szolgáltatások	0	264
Összesen:	0	264

Halasztott bevételek

A passzív időbeli elhatárolásként kimutatott halasztott bevételek jelentősebb összegei, és azok időbeli alakulása az alábbi:

Halasztott bevételek alakulása		
Jegyeim (1000HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Norvég Projekt támogatás LVF/1828/2019	278 300	279 782
Hévíz Város Önkormányzat támogatás	0	31 738
LVF/875/2020 támogatás	0	9 198
Összesen:	278 300	320 718

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő passzív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	264
3. Halasztott bevételek	320 726

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[Esetlo program]


-12-

5.2. Össze nem hasonlítható adatok

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. eredménykimutatásában az adatok - az esetleges jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl - összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

5.3. Az eredménykimutatás tagolása

Új tételek az eredménykimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredménykimutatásban

Az eredménykimutatás tétellei továbbtagolásának lehetőségével a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

5.4. Bevételek

Bevételek alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevétel-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Árbevétel	173 607	38,0	74 421	15,6
Aktívált saját teljesítményérték	0	0,0	0	0,0
Egyéb bevételek	283 033	61,8	398 596	83,9
Pénzügyi műveletek bevételei	1 025	0,2	2 173	0,5
Bevételek összesen	457 665	100,0	475 190	100,0

Árbevétel jelentős tételei

Az értékesítés nettó árbevételében a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Értékesítés nettó árbevétele jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	74 421

Aktívált saját teljesítmények jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Aktívált saját teljesítmények értéke nem jelenik meg.

Egyéb bevételek jelentős tételei

Az egyéb bevételekben a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek tartalma és összegei az alábbiak:

Tétel tartalma (1000HUF)	Összeg
LVF/875/2020 támogatás	300 802
Hévíz Város Önkormányzat támogatás	97 411
HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.	Kiegészítő melléklet
	[EaBo program]

-13-

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

A pénzügyi műveletek bevételeiben a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	2 173

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

A tárgydíszakban elszámolt bevételek közül nagysága vagy előfordulása miatt kivételesnek tekintendő tételek jellege és összege az alábbi táblázatban kerül bemutatásra:

Bevétel jellege (1000HUF)	Összeg
LVF/875/2020 támogatás	300 802

5.5. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítás-kategória	Előző időszak		Tárgydíszak	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	268 961	60,2	261 138	54,9
Személyi jellegű ráfordítások	154 394	34,5	155 970	32,8
Értéksökkenési leírás	17 778	4,0	21 275	4,5
Egyéb ráfordítások	3 257	0,7	4 084	0,9
Pénzügyi műveletek ráfordításai	2 547	0,6	32 632	6,9
Ráfordítások összesen	446 937	100,0	475 099	100,0

Anyagjellegű ráfordítások jelentős tételei

Az anyagjellegű ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Anyagjellegű ráfordítások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
05. Anyagköltség	26 884
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	194 307
07. Egyéb szolgáltatások értéke	13 592
08. Eladott áruk beszerzési értéke	24 837
09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	1 518

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[Eszó program]

-14-

Személyi jellegű ráfordítások jelentős tételei

A személyi jellegű ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Személyi jellegű ráfordítások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
10. Bérköltség	143 838
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	4 425
12. Bérjárulékok	7 707

Költségek költségnemenként

A költségek költségnemenkénti megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Költségnem	Előző időszak		Tárgydíszaki	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyajellegű ráfordítások	268 961	61,0	261 138	59,5
Személyi jellegű ráfordítások	154 394	35,0	155 970	35,6
Értékesítőkennél leírás	17 778	4,0	21 275	4,9
Költségnemek összesen	441 133	100,0	438 383	100,0

Egyéb ráfordítások jelentős tételei

Az egyéb ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek tartalma és összege az alábbiak:

Tétel tartalma (1000HUF)	Összeg
Különféle egyéb ráfordítások	1 700

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei

A pénzügyi műveletek ráfordításaiban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	32 164
22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	468

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-15-

5.6. Adófizetési kötelezettség

Társasági adó megállapítása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyévben adófizetési kötelezettségét a kisvállalati adóra vonatkozó szabályok szerint állapította meg.

Adófizetési kötelezettség változása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. adófizetési kötelezettsége körében - az esetleges jogszabályi változások hatásain túl - nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

5.7. Eredmény

Döntés az eredmény felhasználásáról (osztalék jóváhagyásáról)

Az arra jogosult szerv javaslata szerint az eredménytartalékból és a tárgyévi adózott eredményből osztalék nem kerül kifizetésre, így a tárgyévi adózott eredmény az eredménytartalékba kerül.

Lezárt származékos ügyletek az eredményben

A gazdálkodónak a beszámolási időszakban származékos ügyletei nem voltak.

Nettó módon elszámolt értékpapírügyletek

A tárgyidőszakban értékpapírok értékesítése, beváltása, törlesztése kapcsán ráfordítások és bevételek egymással szembeni (nettó) elszámolására nem került sor.

6. Tájékoztató adatok

6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások

Vezető tisztségviselők előlegei, kölcsönei, garanciái

A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjai részére az üzleti évben semmiféle előleg, kölcsön folyósítása és visszafizetése nem történt, nevelükben garancia vállalására nem került sor.

Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévi üzleti évre vonatkozóan a könyvvizsgáló által kizárólag könyvvizsgálói díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.

6.2. Bér- és létszámadatok

Létszámadatok

A foglalkoztatott munkavállalók átlagos létszámának állománycsoportonkénti bontása nem releváns, az összesített létszámadatok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása		
	Előző időszak	Tárgyidőszak
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	37	37

Béradatok

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

 Kiegészítő melléklet
 [E-szo program]



-16-

A foglalkoztatott munkavállalók bérköltségének állománycsoportonkénti bontása nem értelmezhető, az további érdemi információt nem nyújt. Az összesített bérköltség alakulását mutatja be alábbi táblázat:

Bérköltség alakulása		
1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak
Bérköltség	145 296	143 838

Munkavállalók személyi jellegű egyéb kifizetései

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók egyéb személyi jellegű kifizetéseinek állománycsoportonkénti bontása nem értelmezhető, az összesített személyi jellegű kifizetéseket mutatja be az alábbi táblázat:

Béren kívüli juttatások megoszlása	
Jogcím (1000HUF)	Kifizetések
Munkába járás térítése	2 115
SZÉP Kártya	1 515
Összesen:	3 630

Bérráulékok jogcímenként

A tárgyidőszakban elszámolt bérráulékokat mutatja be jogcímenként az alábbi táblázat:

Bérráulék (1000HUF)	Összeg
Szociális hozzájárulási adó	0
Szakképzési hozzájárulás	0
Egyéb bérráulékok	7 707
Összesen	7 707

6.3. Környezetvédelem

Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok

A tevékenység jellegéből adódóan a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. közvetlenül nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészők.

Környezetvédelmi költségek

Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.

Környezetvédelmi céltartalékok

A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.

Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek

A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. Kiegészítő melléklet
[Eso program]



Gazdálkodási adatok – Egyszerűsített éves beszámoló mérlege 2021

Adószám: 23923610-2-20
Cégbíróság: Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság

8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2021. december 31.

Hévíz, 2022. február 28.

A handwritten signature in blue ink, likely of the company representative.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT KFT.
Székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
További hely: 8301 Sármeddő, Repülőtér
Cg: 20-09-072648, A.sz.: 23923610-2-20
www.hevizairport.com

2

[Nyomtatóbarát]

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Adószám: 23923610-2-20

Cégjegyzék szám: 20-09-072648

Oldal: 2

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2021. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
A. Befektetett eszközök		364 475	1 234 452
A.I. Immateriális javak		3 353	383
A.II. Tárgyi eszközök		361 122	1 234 069
A.III. Befektetett pénzügyi eszközök		0	0
B. Forgóeszközök		1 069 074	372 992
B.I. Készletek		5 714	11 248
B.II. Követelések		98 405	52 776
B.III. Értékpapírok		0	0
B.IV. Pénzeszközök		964 955	308 968
C. Aktív időbeli elhatárolások		513	2 997
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN		1 434 062	1 610 441
D. Saját tőke		937 982	1 090 653
D.I. Jegyzett tőke		52 551	53 000
D.II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)		0	0
D.III. Tőketartalék		922 949	1 072 500
D.IV. Eredménytartalék		-37 609	-37 517
D.V. Lekötött tartalék		0	0
D.VI. Értékelési tartalék		0	0
D.VII. Adózott eredmény		91	2 670
E. Céltartalékok		0	0
F. Kötelezettségek		175 090	74 485
F.I. Hátrasorolt kötelezettségek		0	0
F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek		3 652	3 690
F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek		171 438	70 795
G. Passzív időbeli elhatárolások		320 990	445 303
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN		1 434 062	1 610 441

Hévíz, 2021. április 28.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
 Székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
 Telephely: 8301 Sármezők, Rapszögér
 Cg.: 20-09-072648, A.sz.: 23923610-2-20
 www.hevizairport.com



Tervezőnyelvi

Gazdálkodási adatok – Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2021

Adószám: 23923610-2-20
Cégbíróság: Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság

8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1

**Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása
(összköltség eljárással)**

Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

Hévíz, 2022. február 28.



HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
Székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
Telephely: 8391 Sármallék, Repülőtér
Gy.: 20-09-072648, A.sz.: 23923610-2-20
www.hevizairport.com
2.

2022.02.28.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Adószám: 23923610-2-20

Cégjegyzék szám: 20-09-072648

4/főlap: 2

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása (összköltés eljárással)

Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
I.	Értékesítés nettó árbevétele	74 421	137 883
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0
III.	Egyéb bevételek	398 596	420 984
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	261 138	240 192
V.	Személyi jellegű ráfordítások	155 970	221 856
VI.	Értékcsökkenési leírás	21 275	81 387
VII.	Egyéb ráfordítások	4 084	10 485
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII. sor)	30 550	4 947
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	2 173	1 136
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	32 632	3 413
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX. sor)	-30 459	-2 277
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A+B)	91	2 670
X.	Adófizetési kötelezettség	0	0
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+C-X)	91	2 670

Hévíz, 2022. február 08.

 HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.
 8362 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
 Telef.: +36 81 8381 Sármeddő, Repülőtér
 Fax: 20-09-072648, A.sz.: 23923610-2-20
 www.hevizairport.com

A gazdálkodás felelőse



(Értékelés)

Gazdálkodási adatok – Kiegészítő melléklet 2021

Adószám: 23923610-2-20
Cégbíróság: Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 20-09-072648

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Korlátolt Felelősségű Társaság


8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1

**Kiegészítő melléklet
2021.**

Fordulónap: 2021. december 31.
Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

Hévíz, 2022. február 28.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT KFT.
Székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
Telephely: 8391 Sármedvé, Repülőtér
Cg.: 20-09-072648, A.sz.: 23923610-2-20
www.hevizairport.com


A gazdálkodó
képviselője

-1-

1. Általános információk a beszámolóhoz**1.1. Az üzleti évi gazdálkodás körülményei**

Jelen beszámoló a 2021. január 01. - 2021. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2021. december 31.

1.2. A beszámoló közreműködői

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a nyilvántartásba vételt végző szervezet által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, címe, regisztrációs száma:

Kenderfi Katalin
2145 Kerepes, Wéber Ede utca 7/1.
156110

Tekintettel arra, hogy a forgalmi adatok szerint a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. nem mentesíthető a könyvvizsgálat alól, így a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valóságát könyvvizsgáló ellenőrizte. A beszámolót hitelesítő könyvvizsgáló megbízásának jellemzői, neve, címe és kamarai tagsági száma:

GM - AUDIT Kft.
8360 Keszthely, Pipacs utca 4.
Kamarai tagság: 002284

Személyében felelős könyvvizsgáló:

Név: Vecsera Jánosné
Cím: 8360 Keszthely, Pipacs utca 4.
Tagsági igazolvány száma: 005861

2. A számviteli politika alkalmazása**2.1. A könyvvezetés és a beszámoló pénzneme**

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-2-

2.2. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások és a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. kialakított számviteli politikája szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

2.3. A számviteli politika tárgyevi változása

A tárgyévben a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. számviteli politikájában olyan változás nem történt, amely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

2.4. Beszámoló választott formája és típusa

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Összköltség eljárás.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámolóban a mérleget A változatban állította össze.

2.5. Üzleti jelentés

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. üzleti jelentés készítésére nem kötelezett.

2.6. Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, de legalább az 1 MFt, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyevi beszámolóban nem a tárgyevi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.7. Devizás tételek értékelése

A beszámoló devizanemétől eltérő pénzürtékre szóló, vagy idegen deviza alapú eszközök és kötelezettségek, - kivéve a beszámoló devizaneméért vásárolt valutát, devizát - valamint bevételek és ráfordítások értékének meghatározása egységesen - a jogszabály által megengedett kivételekkel a számviteli politikában rögzített módon való eltéréssel - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest - az esetleges jogszabályi előírások esetleges változásainak hatásain túl - nem változott.

2.8. Értécsökkenési leírás elszámolása

Értécsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értécsökkenés megtervezése - az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével - általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értécsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Értécsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értécsökkenési leírás elszámolására - mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban - üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti iőrtévi értécsökkenését, mely a kivezetéskor elszámolásra kerül. Tervben felüli értécsökkenési leírás elszámolás az az megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-3-

Kisértékű eszközök értékesítési leírása

A 200 EFT, vagy ennek megfelelő devizaösszeg alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékesítési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékesítési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékesítési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Terven felüli értékesítés elszámolása

Terven felüli értékesítési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Értékesítési leírás elszámolásának változása

Az értékesítési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban az esetleges jogszabályi változásokon túl, saját hatáskörben meghozott számviteli politikai döntések miatt további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.9. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolásra - az előző üzleti évhez hasonlóan - akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 EFT-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbözet.

2.10. Visszairások alkalmazása

A terven felüli értékesítési leírás és az elszámolt értékvesztések visszairása az általános szabályok szerint történik.

2.11. Céltartalék-képzés szabályai

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

2.12. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.13. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.14. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. tevékenysége alapján más jogszabály által további, a sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közzétételére nem kötelezett.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EisBo program]

-4-

3. Elemzések

3.1. Adatok változása

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
A. Befektetett eszközök		364 475	1 234 452	869 977
A.I. Immateriális javak		3 353	383	-2 970
A.II. Tárgyi eszközök		361 122	1 234 069	872 947
A.III. Befektetett pénzügyi eszközök		0	0	0
B. Forgóeszközök		1 069 074	372 992	- 696 082
B.I. Készletek		5 714	11 248	5 534
B.II. Követelések		98 405	52 776	-45 629
B.III. Értékpapírok		0	0	0
B.IV. Pénzeszközök		964 955	308 968	- 655 987
C. Aktív időbeli elhatárolások		513	2 997	2 484
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN		1 434 062	1 610 441	176 379
D. Saját tőke		937 982	1 090 653	152 671
D.I. Jegyzett tőke		52 551	53 000	449
D.II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)		0	0	0
D.III. Tőketartalék		922 949	1 072 500	149 551
D.IV. Eredménytartalék		-37 609	-37 517	92
D.V. Lekötött tartalék		0	0	0
D.VI. Értékelési tartalék		0	0	0
D.VII. Adózott eredmény		91	2 670	2 579
E. Céltartalékok		0	0	0
F. Kötelezettségek		175 090	74 485	- 100 605
F.I. Hátrasorolt kötelezettségek		0	0	0
F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek		3 652	3 690	38
F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek		171 438	70 795	- 100 643
G. Passzív időbeli elhatárolások		320 990	445 303	124 313
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN		1 434 062	1 610 441	176 379

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
I. Értékesítés nettó árbevétele		74 421	137 883	85,27
II. Aktívált saját teljesítmények értéke		0	0	0,00
III. Egyéb bevételek		398 596	420 984	5,62
IV. Anyagiilegű ráfordítások		261 138	240 192	-8,02
V. Személyi jellegű ráfordítások		155 970	221 856	42,24
VI. Értékesítéskénti leírás		21 275	81 387	282,55
VII. Egyéb ráfordítások		4 084	10 485	156,73
A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE		30 550	4 947	-83,81
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei		2 173	1 136	-47,72

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-5-

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai		32 632	3 413	-89,54
B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE		-30 459	-2 277	92,52
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY		91	2 670	2 834,07
X. Adófizetési kötelezettség		0	0	0,00
D. ADÓZOTT EREDMÉNY		91	2 670	2 834,07

3.2. Mérlegkételemek megoszlása

Eszközök (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Befektetett eszközök	25,41	76,64
Immateriális javak	0,23	0,01
Tárgyi eszközök	25,18	76,63
Befektetett pénzügyi eszközök	0,00	0,00
Forgóeszközök	74,55	23,17
Készletek	0,40	0,70
Követelések	6,86	3,28
Értékpapírok	0,00	0,00
Pénzeszközök	67,29	19,19
Aktív időbeli elhatárolások	0,04	0,19
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	100,00	100,00

3.3. Vagyoni helyzet

A befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 257,4 %-ban, a tárgyévben 88,4 %-ban fedezte.

A készletek finanszírozására az előző évben 16,415,5 %-ban, a tárgyévben 9,696,4 %-ban a saját tőke nyújtott fedezetet.

A készletek forgási sebessége (az egy naptári napra jutó árbevételhez viszonyítva) az előző évben 28,1 nap, a tárgyévben 29,8 nap volt.

A saját tőke az előző évhez képest 152,671 E Ft értékkel, 16,3 %-kal növekedett. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest 449 E Ft értékkel, 0,9 %-kal növekedett.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. saját tőke aránya az összes forrásból az előző évben 65,4 %, a tárgyévben 67,7 %. A gazdálkodó tőkeerőssége nőtt.

A kötelezettségek az előző évben a saját tőke 18,7 %-át, a tárgyévben 6,8 %-át tették ki. A tőkészerkezet az előző évhez képest javult.

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. kötelezettségei az előző évhez képest 100,605 E Ft értékkel, 57,5 %-kal csökkentek. Ezen belül a rövid lejáratú kötelezettségek aránya 97,9 %-ról 95,0 %-ra csökkent.

3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 655,987 E Ft értékkel, 68,0 %-kal csökkent.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 6,20, a tárgyévben 5,11 volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása biztosított.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBó program]

-6-

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 74.2 %, a tárgyévben 22.5 % volt.

A hosszú távú likviditási ráta (a forgóeszközöknek a kötelezettségekhez viszonyított aránya) az előző évben 6.11, a tárgyévben 5.01 volt. A hosszú távú likviditás gyengült.

A kinnlevőség realizálásával a kötelezettségek 70.9 %-a teljesíthető.

A fordulónapon a likvid eszközök (követelések, értékpapírok, pénzeszközök) teljes mértékben fedezték a kötelezettségeket.

Amennyiben az összes kötelezettség kizárólag árbevételből kerülne kiegyenlítésre, úgy erre 197 napi árbevétel nyújtana fedezetet.

3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 475,190 E Ft, a tárgyévben 560,003 E Ft volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 84,813 E Ft értékkel, 17.8 %-kal növekedett.

A gazdálkodó teljes naptári évre számított árbevétele az előző évben 74,421 E Ft, a tárgyévben 137,883 E Ft volt. Az árbevétel az előző évhez képest 63,462 E Ft értékkel, 85.3 %-kal növekedett.

Az adózott eredmény a tárgyévben a mérlegfőösszeg 0.2 %-át teszi ki.

Az adózott eredmény és a jegyzett tőke aránya (a jegyzett tőke hozama) az előző évben 0.2 %, a tárgyévben 5.0 % volt.

Az adózott eredmény és a saját tőke aránya a tárgyévben 0.2 % volt.

Ezer forint árbevételre jutó adózott eredmény az előző évben 1 Ft, a tárgyévben 19 Ft volt.

Az összes bevétel minden ezer forintjára az előző évben 0 Ft, a tárgyévben 5 Ft adózott eredmény jutott.

A befektetett eszközök nettó értékének minden ezer forintjára az előző évben 0 Ft, a tárgyévben 2 Ft adózott eredmény jutott.

Ezer forint személyi jellegű ráfordításra jutó adózott eredmény az előző évben 1 Ft, a tárgyévben 12 Ft volt.

A működés egy naptári napjára jutó árbevétel az előző évben 203 E Ft, a tárgyévben 378 E Ft volt.

Az adózott eredmény az előző évben 91 E Ft, a tárgyévben 2,670 E Ft volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 2,579 E Ft értékkel növekedett.

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

4.2. A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek továbbtagolása a mérlegben

A mérleg tételi továbbtagolásának lehetőségével a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-7-

4.3. Mérlegen kívüli tételek

Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő - mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt, de bemutatást kívánó - tételek és megállapodások nincsenek.

4.4. Befektetett eszközök

Immateriális javak jelentős tételei

A mérlegben szereplő immateriális javak közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Immateriális javak jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
3. Vagyoni értékű jogok	383

Tárgyi eszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő tárgyi eszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Tárgyi eszközök jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 111 159
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	79 924
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	11 734
5. Beruházások, felújítások	31 252

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

Befektetett pénzügyi eszközök el nem számolt értékvesztései

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a fordulónapon befektetett pénzügyi eszközökkel nem rendelkezett.

4.5. Forgóeszközök

Készletek jelentős tételei

A mérlegben szereplő készletek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-8-

Készletek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Anyagok	861
5. Áruk	10 387

Követelések jelentős tételei

A mérlegben szereplő követelések közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Követelések jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	9 564
6. Egyéb követelések	43 212

Értékpapírok jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

Pénzeszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő pénzeszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzeszközök jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
1. Pénztár, csekkék	981
2. Bankbetétek	307 987

4.6. Aktív időbeli elhatárolások**Bevételek aktív időbeli elhatárolásai**

A bevételek aktív időbeli elhatárolásának egyes tételei nem jelentősek.

Elhatárolt költségek és ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolásként kimutatott költségek és ráfordítások jelentősebb összegei, és azok alakulása az alábbi:

Elhatárolt ráfordítások alakulása		
Jogcím (1000HUF)	Előző időszak	Tárgydíszak
Karbantartási és biztosítási költségek	513	166
Összesen:	513	166

Halasztott ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolásként kimutatott halasztott ráfordítások egyes összegei nem jelentősek.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-9-

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő aktív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	2 997

4.7. Saját tőke

Saját tőke elemeinek változása

A saját tőke elemeinek tárgyévi változásait, valamint a változások okait mutatja be az alábbi táblázat:

Tőkeelem 1000HUF	Saját tőke alakulása			
	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás	Változás indoka
Jegyzett tőke	52 551	53 000	449	
Jegyzett, de be nem fizetett tőke	0	0		
Tőketartalék	922 949	1 072 500	149 551	
Eredménytartalék	-37 609	-37 517	92	
Lekötött tartalék	0	0		
Értékelési tartalék	0	0		
Adózott eredmény	91	2 670	2 579	
Saját tőke összesen	937 982	1 090 653	152 671	152 671

Jegyzett tőke alakulása

A jegyzett tőke összege a tárgyidőszakban változott. A jegyzett tőke változásának főbb jellemzői az alábbiak: 2022.05.06-án 448.980 Ft összegben jegyzett tőke emelésre került sor.

Kapcsolt vállalkozások által jegyzett tőke

A jegyzett tőke kapcsolt vállalkozások által jegyzett összeget nem tartalmaz.

Jegyzett, de be nem fizetett tőke

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. beszámolójában jegyzett, de be nem fizetett tőke nem szerepel.

Visszavásárolt saját üzletrészek

A társaság a tárgyévben saját üzletrészeivel nem rendelkezett, saját üzletrészt sem közvetlenül, sem közvetve nem szerzett meg és nem idegenített el.

Lekötött tartalék jogcímei

A mérlegben lekötött tartalék nem jelenik meg.

Értékelési tartalék jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

Értékhelyesbítések alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-10-

Érték helyesbítéssel érintett eszközök

A tárgyidőszakban az egyedi eszközök között érték helyesbítéssel érintett eszközök nincsenek.

4.8. Céltartalékok**Céltartalékok - várható kötelezettségekre**

A mérlegben várható kötelezettségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

Céltartalékok - jövőbeni költségekre

A mérlegben jövőbeni költségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

Céltartalékok - egyéb címen

A mérlegben egyéb címen képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen címen céltartalék képzését nem indokolták.

4.9. Kötelezettségek**Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek**

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai közötti Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő hosszú lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
I. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök	3 690

Kötelezettségek átsorolása

A tárgyévben a hosszú lejáratú kötelezettségeknek a fordulónapot követő egy éven belül esedékes törlesztése átsorolására nem került sor.

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő rövid lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-11-

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
3. Vevőktől kapott előlegek	2 949
4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	43 048
9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	24 798

4.10. Passzív időbeli elhatárolások

Elhatárolt bevételek

A bevételek passzív időbeli elhatárolásának egyes tételei nem jelentősek.

Elhatárolt költségek, ráfordítások

A passzív időbeli elhatárolásként kimutatott költségek, ráfordítások egyes tételei nem jelentősek.

Halasztott bevételek

A passzív időbeli elhatárolásként kimutatott halasztott bevételek jelentősebb összegei, és azok időbeli alakulása az alábbi:

Halasztott bevételek alakulása		
Jogcím (1000HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Norvég Projekt támogatás LVF/1828/2019	279 782	251 783
Hévíz Város Önkormányzat támogatás	31 738	31 738
LVF/875/2020 támogatás	9 198	7 361
MTÜ TP/21/000280-3/2021 támogatás	0	154 255
Összesen:	320 718	445 137

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő passzív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	166
3. Halasztott bevételek	445 137

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[Eafo program]

-12-

5.2. Összehasonlíthatóság

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. eredménykimutatásában az adatok - az esetleges jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl - összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

Adófizetési kötelezettség változása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. adófizetési kötelezettsége körében - az esetleges jogszabályi változások hatásain túl - nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

5.3. Az eredménykimutatás tagolása

Új tételek az eredménykimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredménykimutatásban

Az eredménykimutatás tételai továbbtagolásának lehetőségével a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

5.4. Bevételek

Bevételek alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. bevételcinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevétel-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Árbevétel	74 421	15,6	137 883	24,6
Aktivált saját teljesítményérték	0	0,0	0	0,0
Egyéb bevételek	398 596	83,9	420 984	75,2
Pénzügyi műveletek bevételei	2 173	0,5	1 136	0,2
Bevételek összesen	475 190	100,0	560 003	100,0

Árbevétel jelentős tételei

Az értékesítés nettó árbevételében a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Értékesítés nettó árbevétele jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	137 883

Aktivált saját teljesítmények jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Aktivált saját teljesítmények értéke nem jelenik meg.

Egyéb bevételek jelentős tételei

Az egyéb bevételekben a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek tartalma és összegei az alábbiak:

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-13-

Tétel tartalma (1000HUF)	Összeg
LVF/1828/2019 Norvég projekt támogatás	27 999
LVF/875-1/2020-ITM támogatás	1 837
MTÜ JB/21/000207-2/2021	390 000
Zala Megyei Kormányhivatal	890

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

Az eredménykimutatás Pénzügyi műveletek bevételei sorának tárgyidőszaki adatában - forgalmi adatként - egyedileg jelentősnek minősülő tétel nem szerepel.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

A tárgyidőszakban bemutatást kívánó, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel nem került elszámolásra.

5.5. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítás-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	261 138	54.9	240 192	43.1
Személyi jellegű ráfordítások	155 970	32.8	221 856	39.8
Értékcsökkenési leírás	21 275	4.5	81 387	14.6
Egyéb ráfordítások	4 084	0.9	10 485	1.9
Pénzügyi műveletek ráfordításai	32 632	6.9	3 413	0.6
Ráfordítások összesen	475 099	100.0	557 333	100.0

Anyagjellegű ráfordítások jelentős tételei

Az anyagjellegű ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Anyagjellegű ráfordítások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
05. Anyagköltség	28 494
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	149 595
07. Egyéb szolgáltatások értéke	13 720
08. Eladott áruk beszerzési értéke	47 639
09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	744

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-14-

Személyi jellegű ráfordítások jelentős tételei

A személyi jellegű ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Személyi jellegű ráfordítások jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
10. Bérköltség	200 544
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	17 242
12. Bérjárulékok	4 070

Költségek költségnemenként

A költségek költségnemenkénti megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Költségek költségnemenkénti megoszlása, alakulása

Költségnem	Előző időszak		Tárgydíszaki	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyajellegű ráfordítások	261 138	59,5	240 192	44,2
Személyi jellegű ráfordítások	155 970	35,6	221 856	40,8
Értékesítési leírás	21 275	4,9	81 387	15,0
Költségnemek összesen	438 383	100,0	543 435	100,0

Egyéb ráfordítások jelentős tételei

Az egyéb ráfordításokban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek tartalma és összege az alábbiak:

Tétel tartalma (1000HUF)	Összeg
SGH Aviation Hungary Kft-nek fizetendő kamat	9 595

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei

A pénzügyi műveletek ráfordításaiban a - forgalmi adatként - jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok - elnevezésének megfelelő - tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei (1000HUF)	Összeg
20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	985
22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	2 428

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-15-

5.6. Adófizetési kötelezettség**Társasági adó megállapítása**

A HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. a tárgyévben adófizetési kötelezettségét a kisvállalati adóra vonatkozó szabályok szerint állapította meg.

5.7. Eredmény**Döntés az eredmény felhasználásáról (osztalék jóváhagyásáról)**

Az arra jogosult szerv javaslata szerint az eredménytartalékból és a tárgyévi adózott eredményből osztalék nem kerül kifizetésre, így a tárgyévi adózott eredmény az eredménytartalékba kerül.

Lezárt származékos ügyletek az eredményben

A gazdálkodónak a beszámolási időszakban származékos ügyletei nem voltak.

Nettó módon elszámolt értékpapírügyletek

A tárgyidőszakban értékpapírok értékesítése, beváltása, törlesztése kapcsán ráfordítások és bevételek egymással szembeni (nettó) elszámolására nem került sor.

6. Tájékoztató adatok**6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások****Vezető tisztségviselők előlegei, költségei, garanciái**

A vezető tisztségviselők, a taggyűlés, a felügyelő bizottság tagjai részére az üzleti évben semmilyen előleg, költsön folyósítása és visszafizetése nem történt, nevéukben garancia vállalására nem került sor.

Felügyelő Bizottsági tagok személye, díjazása:

Kepki József János - elnök: Bruttó 250.000 Ft/hó

Dr. Böröczky Zita: Bruttó 200.000 Ft/hó

Papp Gábor: Bruttó 200.000 Ft/hó

Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévi üzleti évre vonatkozóan a könyvvizsgáló által kizárólag könyvvizsgálati díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.

6.2. Bér- és létszámadatok**Létszámadatok**

A foglalkoztatott munkavállalók átlagos létszámának állománycsoportonkénti bontása nem releváns, az összesített létszámadatok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Átlagos állományi létszám megoszlása

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EaBo program]

-16-

	Előző időszak	Tárgyidőszak
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	37	40

Béradatok

A foglalkoztatott munkavállalók bérköltségének állománycsoportonkénti bontása nem értelmezhető, az további érdemi információt nem nyújt. Az összesített bérköltség alakulását mutatja be alábbi táblázat:

Bérköltség alakulása		
1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak
Bérköltség	143 838	200 544

Munkavállalók személyi jellegű egyéb kifizetései

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók egyéb személyi jellegű kifizetéseinek állománycsoportonkénti bontása nem értelmezhető, az összesített személyi jellegű kifizetéseket mutatja be az alábbi táblázat:

Béren kívüli juttatások megoszlása	
Jogcím (1000HUF)	Kifizetések
SZÉP Kártya	7 881
Összesen:	7 881

Bérf járulékok jogcímenként

A tárgyidőszakban elszámolt bérf járulékokat mutatja be jogcímenként az alábbi táblázat:

Bérf járulék (1000HUF)	Összeg
Szociális hozzájárulási adó	0
Szakképzési hozzájárulás	0
Egyéb bérf járulékok	833
Összesen	833

6.3. Környezetvédelem**Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok**

A tevékenység jellegéből adódóan a HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft. közvetlenül nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészők.

Környezetvédelmi költségek

Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.

Környezetvédelmi céltartalékok

HÉVÍZ-BALATON AIRPORT Kft.

Kiegészítő melléklet
[EsBo program]

-17-

A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.

Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek

A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság közzététel időpontjában fennálló adatai alapján

Hévíz-Balaton Airport Kft.

Vezető tisztségviselők

Név	Tisztség	Céggjegyzésre való jogosultság	Bankszámla feletti rendelkezés
Benkő Attila	ügyvezető	önálló	igen
dr. Varga Adrienn	jogi tanácsadó	együttes	nem
Hontvári Attila	üzemeltetési igazgató	együttes	nem
Hontváriné Lasics Henrietta	forgalmi igazgató	együttes	nem
Hanzel Judit	gazdasági igazgató	együttes	nem

Felügyelőbizottsági tagok

dr. <u>Böröczky Zita</u>
<u>Kepli József János</u>
Juhász Szabolcs

