

5/1/2026

**Isaszeg Város Polgármestere**  
**Isaszeg**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Képviselő-testület 2026. május 21-én tartandó ülésére

**Tárgy:** Javaslat az ISA Works Kft. felügyelőbizottsági ügyrendjének jóváhagyására, valamint a Kft. 2025. évi mérlegbeszámolójának és a 2026. évi üzleti tervének elfogadására

**Készítette:** Gergi-Horgos Mátyás György ügyvezető

**Egyeztetve:**




Dézsi Noémi gazdálkodási osztályvezető



Vörös Ferenc műszaki, városfejlesztési és rendészeti osztályvezető

**Ellenőrizte:**



Pisiák Zsuzsanna igazgatási osztályvezető

**Látta:**



Tóthné Pervai Katalin jegyző

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Közigazgatási Bizottság

Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni.  
Az előterjesztés elfogadásához **minősített** többséggel hozott döntés szükséges

## ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. május 21-én tartandó ülésére

**Tárgy:** Javaslat az ISA Works Kft. felügyelőbizottsági ügyrendjének jóváhagyására, valamint a Kft. 2025. évi mérlegbeszámolójának és a 2026. évi üzleti tervének elfogadására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az ISA Works Kft. Felügyelőbizottsága megalkotta és elfogadta ügyrendjét, valamint a Kft. ügyvezetője elkészítette a 2025. évi tevékenységével összefüggésben az eredményelszámolást, az egyszerűsített éves beszámolót (melynek része egy kiegészítő melléklet), valamint a 2026. évi üzleti tervet.

A Felügyelőbizottság az ügyrendet, mérlegbeszámolót, valamint a 2026. évi üzleti tervet megtárgyalta és jóváhagyta, és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az ügyrend, a mérlegbeszámoló és az üzleti terv megvitatására és elfogadása kérdésében döntéshozatalra.

### **I. ..../2026. (V.21.) Kt. határozati javaslat**

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az ISA Works Kft. tulajdonosa, taggyűlési jogait gyakorló alapítója a Kft. Felügyelőbizottságának Ügyrendjét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**Határidő:** 2026. május 31.

**Felelős:** Gergi-Horgos Mátyás György ügyvezető

### **II. ..../2026. (V.21.) Kt. határozati javaslat**

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az ISA Works Kft. tulajdonosa, taggyűlési jogait gyakorló alapítója a Kft. 2025. december 31-i fordulónapra készített egyszerűsített éves beszámolóját 242e Ft adózott eredménnyel a határozat mellékleteként elfogadja. Egyben dönt annak eredménytartalékba való helyezéséről.

**Határidő:** 2026. május 31. (a beszámoló benyújtására)

**Felelős:** Gergi-Horgos Mátyás György ügyvezető

### III. ..../2026. (V.21.) Kt. határozati javaslat

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az ISA Works Kft. tulajdonosa, taggyűlési jogait gyakorló alapítója a Kft. 2026. évi üzleti tervét a határozat mellékleteként elfogadja.

**Határidő:** 2026. május 31.

**Felelős:** Gergi-Horgos Mátyás György ügyvezető

Isaszeg, 2026. május 15.



*Dr. B. M. Árpád*  
Dr. Budaházi Árpád  
polgármester

*ISA Works Kft.*  
*Cégjegyzékszám: 13-09-242128*

**ISA WORKS KFT.**  
**FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK**  
**ÜGYRENDJE**

Az ISA Works Kft. (a továbbiakban: Társaság) 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45. Felügyelőbizottsága (továbbiakban: Felügyelőbizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

## **1. Általános rendelkezések**

### **1.1 A Felügyelőbizottsági tagság, az elnök megválasztása**

- 1.1.1** A Felügyelőbizottság 3 tagból álló testületként jár el.
- 1.1.2** A Felügyelőbizottság tagjait Isaszeg Város Önkormányzat (a továbbiakban: a Társaság legfőbb szerve) választja.
- 1.1.3** A Felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt.
- 1.1.4** A megválasztott tagnak a tagság elfogadásáról írásbeli nyilatkozatot kell tennie.
- 1.1.5** Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, úgy az elnöknek vagy akadályoztatása esetén bármely tagnak kötelessége, hogy a Társaság legfőbb szervének döntését kérje új Felügyelőbizottsági tag választásról
- 1.1.6** A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság legfőbb szerve bármikor visszahívhatja.

### **1.2 A Felügyelőbizottsági tagok felelőssége**

- 1.2.1** A Felügyelőbizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.
- 1.2.2** A Felügyelőbizottság tagját a tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság legfőbb szerve, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
- 1.2.3** A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni.

### **1.3 A Felügyelőbizottsági tagság megszűnése**

- 1.3.1** A Felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
  - a megbízatás időtartamának lejártával;
  - visszahívással;
  - lemondással;
  - elhalálozással;
  - a Polgári Törvénykönyven (a továbbiakban: Ptk.) szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
  - külön törvényben meghatározott esetben.
- 1.3.2** A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság legfőbb szervéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indoklás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban, ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha a Társaság legfőbb szerve az új Felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már azt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat ellátni, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.
- 1.3.3** Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt a Felügyelőbizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a

Társaság legfőbb szervének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

## **2. A Felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei**

- 2.1** A Felügyelőbizottság a Társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, továbbá a vezető tisztségviselő egyidejű értesítésével vagy rajta keresztül bármely munkavállalójától felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait, dokumentumait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére, amelyről a Felügyelőbizottság bármely tagja javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 2.2** A Felügyelőbizottság megvizsgálhatja a Társaság legfőbb szerve elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely a Társaság legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
- 2.3** A számviteli törvény szerinti beszámolásról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság legfőbb szerve csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.4** A Felügyelőbizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelőbizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság legfőbb szervének.
- 2.5** A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelőbizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelőbizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
- 2.6** A Ptk-ban meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelőbizottság, valamint tagjai a Társaság legfőbb szervének döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.7** A Felügyelőbizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.8** A Felügyelőbizottság által megállapított saját ügyrendet a Társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

## **3. A Felügyelőbizottsági ülés előkészítése**

### **3.1 A Felügyelőbizottsági ülés összehívása**

- 3.1.1** A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívót az ülés előtt legalább 3 munkanappal megelőzően megküldi. Sürgős esetben a tagok szóban is meghívhatók. Amennyiben azt a Felügyelőbizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását indítványozhatja, melyen a Felügyelőbizottság tagjain kívül csak az általuk meghatározott személyek vehetnek részt.

- 3.1.2** Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és a cél megjelölésével- írásban kéri, a Felügyelőbizottság elnöke köteles azt összehívni. Amennyiben az elnök a Felügyelőbizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételtől számított 8 napon belül nem intézkedik a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli összehívásáról a Felügyelőbizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.
- 3.1.3** A Felügyelőbizottsági tag köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő Felügyelőbizottsági tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Felügyelőbizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 3.1.4** A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – részt vehet a Társaság ügyvezetője.

### **3.2 A Felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó**

- 3.2.1** A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmazni kell:
- A Felügyelőbizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házzszám);
  - az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
  - a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelőbizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre;
  - felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelőbizottsági ülést megelőző 1 nappal korábban bejelentik;
  - felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a Felügyelőbizottsági ülést megelőző 1 nappal korábban bejelenti.
- 3.2.2** Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a melléklendő írásos anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról. Az elnök valamennyi Felügyelőbizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelőbizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett. A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelőbizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelőbizottság elnöke ezt indokoltnak tartja.

## **4. A Felügyelőbizottsági ülés megtartásának szabályai**

### **4.1 Az ülés rendjének fenntartása**

- 4.1.1** A Felügyelőbizottsági ülés vezetése az elnök (akadályoztatása esetén a korelnök) feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni. Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.
- 4.1.2** Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

#### **4.2 Jegyzőkönyvvezetés**

- 4.2.1** Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelőbizottság egyetértésével, a jelenlevők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
- 4.2.2** A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét;
  - a jelenlevők nevét, tisztségét;
  - azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
  - az ülés napirendjét;
  - az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
  - az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
  - a Felügyelőbizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
  - amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának indokait;
  - az elnök, jegyzőkönyvvezető, hitelesítő aláírását.
- 4.2.3** A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzíteni.
- 4.2.4** A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelőbizottság tagjait, a Társaság legfőbb szervének képviselőjét és a Társaság ügyvezetőjét illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Társaság székhelyén irattárba teteti.

#### **4.3 A határozatképesség megállapítása**

- 4.3.1** A Felügyelőbizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
- 4.3.2** A Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha azon valamennyi tag jelen van.
- 4.3.3** Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

#### **4.4 Eljárás határozatképtelenség esetén**

- 4.4.1** Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlevő tagok közösen –egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt

ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.

**4.4.2** Amennyiben a 4.4.1. pont vonatkozásában a tagok között nem alakul ki szótöbbség, az elnök szava dönt.

#### **4.5 A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása**

**4.5.1** A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – beérkezési sorrend alapján – a napirendet kibővíteni.

**4.5.2** Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet- valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.

**4.5.3** Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

**4.5.4** A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

**4.5.5** Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban feltüntetve nincs, a Felügyelőbizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelőbizottsági tag jelen van és e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

#### **4.6 Az ülés berekesztése**

**4.6.1** Amennyiben a Felügyelőbizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.

**4.6.2** Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a Felügyelőbizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

### **5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai**

#### **5.1 A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása**

**5.1.1** A napirendi pontoknak az ülés által meghatározott és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

**5.1.2** Amennyiben az adott kérdés a Felügyelőbizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – a szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.

**5.1.3** Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.

**5.1.4** Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

## **5.2 Szavazás**

- 5.2.1** A Felügyelőbizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 5.2.2** A Felügyelőbizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.
- 5.2.3** A Felügyelőbizottság minősített – a megválasztott Felügyelőbizottsági tagok több mint felének – többségével hozott határozata szükséges:
- A Társaság ügyvezetője által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához.
  - A Felügyelőbizottság ügyrendjének módosításához.

## **6. Határozathozatal ülés tartása nélkül**

- 6.1** Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozattervezetet köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás postai úton telefax vagy e-mail útján történhet.
- 6.2** Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.
- 6.3** Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezetőjét az utolsó szavazat beérkezését követő 8 napon belül az elnök írásban tájékoztatja. A meghozott határozatot a soron következő Felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- 6.4** Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6.2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

## **7. Záró rendelkezések**

- 7.1** Az elnök, a Társaság ügyvezetője útján köteles gondoskodni a Felügyelőbizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a Társaság székhelyén/telephelyén történő – tárolásáról.
- 7.2** A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.
- 7.3** A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottságnál vagy annak bármely tagjánál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.
- 7.4** Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, valamint az Alapító Okiratban foglaltak az irányadók.

## **8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása**

### **8.1 Hatálybalépés**

A jelen Ügyrendet a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Felügyelőbizottság, 2026. 05. 13. napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság legfőbb szerve elé terjeszti.

A jelen ügyrend a Társaság legfőbb szerve által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Isaszeg, 2026. 05.13.

## **Záradék**

Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jelen ügyrendet ...../20....(.....) Kt. határozatával jóváhagyta. (A határozat jelen ügyrend mellékletét képezi.)

Isaszeg,

32873726-6812-113-13  
Statisztikai számjel

13-09-242128  
Cégjegyzék szám

**ISA Works Kft.**

**2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.**

**Egyszerűsített éves beszámoló**

**2025**

Isaszeg, 2026.05.07.

  
a vállalkozás vezetője (képviselője)

**ISA Works Kft.**  
2117 Isaszeg Rákóczi utca 45.  
Adószám: 32873726-2-13  
Cégjegyzékszám: 13-09-242128  
Bsz.: 10300002-16803611-00014909 ①

ISA Works Kft

32873726-6812-113-13  
Statisztikai számjel

13-09-242128  
Cégjegyzék szám

„A” MÉRLEG Eszközök (aktívák)

Adatok E Ft-ban

Kód	Megnevezés	Előző év 2024.12.31.	Módosítás	Tárgyév 2025.12.31.
A.	Befektetett eszközök			
I.	Immateriális javak			
II.	Tárgyi eszközök			
III.	Befektetett pénzügyi eszközök			
B.	Forgóeszközök			
I.	Készletek			
II.	Követelések			137
III.	Értékpapírok			
IV.	Pénzeszközök			3 136
C.	Aktív időbeli elhatárolások			
	<b>Eszközök összesen</b>			<b>3 273</b>

Keltezés: Isaszeg, 2026.05.07.

  
a vállalkozás vezetője (képviselője)

P.H.  
**ISA Works Kft.**  
2117 Isaszeg, Rákóczi utca 45.  
Adószám: 32873726-2-13  
Cégjegyzékszám: 13-09-242128  
Baz.: 10300002-15603611-00014909 ①

ISA Works Kft

32873726-6812-113-13

Statisztikai számjel

13-09-242128

Cégjegyzék szám

„A” MÉRLEG Források (passzívák)

Adatok E Ft-ban

Kód	Megnevezés	Előző év 2024.12.31.	Módosítás	Tárgyév 2025.12.31.
D.	Saját tőke			
I.	Jegyzett tőke			3 000
II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)			
III.	Tőketartalék			
IV.	Eredménytartalék			
V.	Lekötött tartalék			
VI.	Értékelési tartalék			
VII.	Adózott eredmény			242
E.	Céltartalékok			
F.	Kötelezettségek			
I.	Hátrasorolt kötelezettségek			
II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III.	Rövid lejáratú kötelezettségek			31
G.	Passzív időbeli elhatárolások			
	<b>Források összesen</b>			<b>3 273</b>

Keltezés: Isaszeg, 2026.05.07.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

ISA Works Kft.  
2117 Isaszeg, Rákóczi utca 45.  
Adószám: 32873726-2-13  
Cégjegyzékszám: 13-09-242128  
Bsz.: 10300002-15803011-00014909 ①

ISA Works Kft

32873726-6812-113-13

Statistikai számjel

13-09-242128

Cégjegyzék szám

„A” EREDMÉNYKIMUTATÁS (összköltség eljárással)

Adatok E Ft-ban

Kód	Megnevezés	Előző év 2024.12.31.	Módosítás	Tárgyév 2025.12.31.
I.	Értékesítés nettó árbevétele			1 232
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke (±03+04)			
III.	Egyéb bevételek (III/a.-III/b.)			
IV.	Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)			959
V.	Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)			
VI.	Értékcsökkenési leírás			
VII.	Egyéb ráfordítások			7
A	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II+III-IV-V-VI-VII)			266
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)			
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19±20+21)			
B.	Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)			
C.	Adózás előtti eredmény			266
X.	Adófizetési kötelezettség			24
D.	Adózott eredmény (±E-XII)			242

Keltezés: Isaszeg, 2026.05.07.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

ISA Works Kft.  
2117 Isaszeg, Rákóczi utca 45.  
Adószám: 32873726-2-13  
Cégjegyzékszám: 13-09-242128  
Bsz.: 10380002-15803611-00014905 ①

**ISA Works Kft**  
**2025. évi Egyszerűsített éves beszámolójának**  
**Kiegészítő melléklete**

**Cégjegyzék száma:** 13-09-242128  
**Adószám:** 32873726-2-13  
**Székhely:** 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.  
**Cégjegyzésre jogosult:** Gergi-Horgos Mátyás György  
**Beszámolási időszak:** 2025. 08.12. - 2025.12.31

**1.00./ Beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer és fogalmak**

**1.01./ Szabályrendszer főbb jellemzői**

A társaság a számviteli törvény előírásai szerint egyszerűsített éves beszámolót készít. A mérleget a számviteli törvény 1. sz melléklet "A" változata szerint készíti el. Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítja meg. A társaság számviteli politikájában teljes egészében igazodik a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben rögzített szabályokhoz. Könyveit ennek és a Magyarországon általánosan elfogadott számviteli elveknek megfelelően vezeti.

**1.02./ Jelentős összegű hiba**

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

**1.03./ Nem jelentős összegű hiba**

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba előzőek szerinti értékhatárát.

**1.04./ Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások**

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeknek, költségeknek és ráfordításoknak tekintjük, azokat a tételeket, amelyek tétel értéke meghaladja a besorolásukhoz tartozó beszámolósor értékének 50 %-át és értékük meghaladja az 30 millió forintot.

**1.05./ Jelentős tételek**

Jelentős tételeknek tekintjük: Azokat a tételeket, amelyek tétel értéke meghaladja a besorolásukhoz tartozó beszámolósor értékének 50 %-át és értékük meghaladja az 30 millió forintot.

**1.06./ Évenként elszámolandó értékcsökkenés kezelése**

Megtervezése, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai avulása alapján történik. Az értékcsökkenést a bruttó érték alapján lineáris leírási módszerrel számoljuk el.

**1.07./ 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási értékű eszközök kezelése**  
200 ezer forint alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben számoljuk el.

**1.08./ Társaság vásárolt készleteinek értékelése**  
Tételes leltározással az utolsó ÁFA nélküli beszerzési árral értékeli.

**1.09./ Saját termelésű készletek értékelése**  
Saját termelésű készleteknél, utókalkulált közvetlen költségen értékeli.

## **2.00./ További kiegészítések**

**2.01./ Előző üzleti évtől eltérő eljárásból eredő, eredményt befolyásoló eltérések indoklása**  
Társaságunknál nem volt eredmény befolyásoló eltérés a számviteli elszámolásokban.

**2.02./ Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások**  
A társaságnál a számviteli politikában meghatározott nagyságú tételek a tárgyévben nem fordultak elő.

**2.03./ Számviteli politikában rögzített jelentős tételek összege és azok tartalma**  
A társaságnál a számviteli politikában meghatározott nagyságú tételek a tárgyévben nem fordultak elő.

**2.04./ Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása**  
A tárgyévben nem volt az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hiba.

**2.05./ Vezető tisztségviselőknek, az igazgatóságnak, a felügyelő bizottság tagjainak folyósított előlegek és kölcsönök összege, a nevükben vállalt garanciák, csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei**  
A társaság a vezető tisztségviselők részére nem folyósított előleget és kölcsönt, a nevükben nem vállalt garanciális kötelezettséget.

**2.06./ Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek mérlegsoronként, ha azok lényegesek nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg**  
A Társaságnak nincsenek kapcsolt vállalkozásai.

**2.07./ Kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő kölcsönök, követelések, kötelezettségek mérlegsoronként anya, illetve leányvállalattal szemben**  
A Társaságnak nincsenek kapcsolt vállalkozásai.

**2.08./ Kötelezettségek, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint 5 év**  
A tárgyévben nincs ilyen kötelezettség.

**2.09./ Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját, formáját)**

A tárgyévben nincs ilyen kötelezettség.

**2.10./** Visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok  
Társaságunk nem rendelkezik saját üzletrésszel.

**2.11./** Valós értéken történő értékelés bemutatása  
Társaságunk nem alkalmaz valós értékelést.

**2.12./** Értékhelyesbítés, értékelési tartalék alkalmazása esetén az értékelés elveinek, módszereinek, valamint az értékelési adatok számszerű bemutatása  
Társaságunk az értékhelyesbítés lehetőségével nem él.

**2.13./** Tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma összesen  
0 fő

### 3.) Létszám és bér adatok

Állomány	Létszám	Béreköltség 2025.	Személyi jellegű egyéb kifizetések 2025.	Bérbírálatok 2025.
Fizikai	0	0	0	0
Szellemi	0	0	0	0
Összesen	0	0	0	0

**Beszámolót összeállította:**  
Varga-Süveges Andrea  
Mérlegképes reg.szám: 206806

Isaszeg, 2026.05.07.

ISA Works Kft.  
2117 Isaszeg, Rákóczi utca 48.  
Adószám: 32873728-2-13  
Cégjegyzékszám: 13-09-242128  
Bsz.: 10300002-15603811-01014909/1

Gergi-Horgos Mátyas György  
ügyvezető

**ISA Works Kft.**  
**2026. évi üzleti terv**

**ISA Works Kft.**  
2117 Isaszeg, Rákóczi utca 45.  
Adószám: 22873126-213  
Cégjegyzékszám: 13-09-2/2128  
Bsz.: 10300002-18503611-05314909 ①

**2026. 05. 06.**

## 1. Általános információk

Az ISA Works Kft. (a továbbiakban: Társaság) alapító okirat szerinti főtevékenysége: 6812 '25 Ingatlanfejlesztés.

- Székhely: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.
- Tulajdonos: Isaszeg Város Önkormányzat (100%)
- Elérhetőség: info@isaworks.hu

## 2. Tevékenységeink

A 2026-os évben az Alapító Okiratban részletezett tevékenységek mentén szervezzük a munkáinkat. Az üzleti tervünkben szerepeltettük a jelenleg folyamatban lévő vagy hamarosan megkezdődő építőipari és kommunikációs projektekből befolyó bevételeket és kiadásokat. Célunk, hogy előzetes várakozásainkat felülmúljuk, és bevételeinket a 2026-os üzleti évben tovább növeljük.

Az üzleti tervben nem szerepelnek a tulajdonostól esetlegesen várható projektek, illetve a pályázati forrásból megvalósuló beruházásokban való részvételt célzó megrendelések.

### 2026. évi pénzügyi terv

<b><u>2026-ban várható bevétel</u></b>	
Ingyenértékelés:	20 000 000
PR és kommunikáció:	500 000
<b><u>Tervezett bevételek összesen:</u></b>	<b>20 500 000</b>
<b><u>2026-ban várható ráfordítások</u></b>	
<i>Anyagjellegű:</i>	
Bankköltség:	200 000
Vállalkozói felelősségbiztosítás:	63 000
Informatikai szoftver:	90 000
Alvállalkozói díjak:	13 645 000
Építőanyag:	3 000 000
Egyéb szolgáltatás:	400 000
<i>Személyi jellegű:</i>	
Munkabér, megbízási díj:	750 000
Járulék:	97 000
<i>Egyéb ráfordítás:</i>	
Iparűzési adó:	75 000
Egyéb ráfordítás:	180 000
<b><u>Tervezett kiadások összesen:</u></b>	<b>18 500 000</b>
<b>Várható eredmény:</b>	<b>2 000 000</b>