5. számú melléklet

Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.

Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 8360 Keszthely, Fő tér 1.

2025. ÉVI ÜZLETI TERV

Keszthely, 2025.04.11.

Varga Zsófia

ügyvezető

Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.
8360 Keszthely, Fő tér 1.
Adószám: 22304010-2-20

Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.

Tartalomjegyzék

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 2

2. A TÁRSASÁG ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA 3

2.1 A Társaság alapadatai 3

2.2 A Társaság alapvető feladatai és céljai 5

2.3 A Társaság története 11

3. VEZETŐSÉG ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉS 11

3.1 Vezetőség, tisztségviselők 11

3.2 Személyzeti politika és stratégia 12

4. ÜZLETI ÉVRE TERVEZETT FELADATOK 14

4.1 Fejlesztési projektek előkészítése 15

4.2 Projektmenedzsment feladatok ellátása 16

5. PÉNZÜGYI TERV 18

5.1 Tervezett kiadások 18

5.1.1 Tervezett közfeladat ellátás költségei 19

5.1.2 Tervezett projektmenedzsment és projekthez kapcsolódó költségek (nem közfeladat) 20

5.2 Tervezett bevételek 20

5.2.1 Önkormányzati kompenzáció 22

5.2.2 Tervezett projektmenedzsment és projekthez kapcsolódó bevételek (nem közfeladat) 22

5.3 Eredménykimutatás- és mérlegterv 22

1. Vezetői összefoglaló

A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft. jelenlegi tevékenységét, működését nagyrészt a 2023. április 18-án Keszthely Város Önkormányzatával kötött Közszolgáltatási Keretszerződés határozza meg. Ezen Közszolgáltatási Keretszerződés időbeli hatálya 10 év. A Keretszerződés hatálya alatt éves közszolgáltatási szerződések kerülnek megkötésre, mely adott évre az Önkormányzat éves költségvetési tervezéséhez igazodva tartalmazza a közfeladat ellátásával kapcsolatban felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

A Kft. bevételeinek másik része a projektek megvalósításához kapcsolódó projektmenedzsment és egyéb projektfeladatok ellentételezésére kapott összegekből származik. Ezen feladatokat az önkormányzattal megkötésre kerülő eseti megbízási szerződések keretében, vagy konzorciumi partnerként kerülnek ellátásra.

Keszthely Város Önkormányzata a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet alapján az integrált területi programban kijelölt városok körébe tartozik. Keszthely Város Önkormányzata által az Irányító Hatóság részére benyújtott Fenntartható Városfejlesztési Stratégia (FVS), valamint a TOP Plusz program forrásainak felhasználásához szükséges TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) végrehajtása a Kft. elsődleges feladata.

A TVP a „*Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása Keszthelyen*" c. pályázaton kívül 16 db projektet tartalmaz. Ezek közül a „*Keszthely Balaton parti sétány II. ütem I. projektrész*" c. pályázat pozitív támogatói döntéssel rendelkezik. 3 db pályázat 2024. második félévében került benyújtásra, 11 db pedig 2025. március 31-ig. Még nem jelent meg pályázati kiírás az ún. kombinált finanszírozási szerkezetű energetikai projektekre. A Kft. 2025. évi működését, munkaerő-gazdálkodását az elbírálás alatt lévő 14 db pályázattal kapcsolatos teendők, a támogatói döntések és azok után megvalósítandó projektmenedzseri feladatok nagymértékben befolyásolják.

Az elkövetkezendő időkben a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósítandó projektek mellett szeretnénk közvetlen brüsszeli források, határon átnyúló projektek, más Operatív Program keretében megvalósuló források és közvetlen hazai támogatások tekintetében is támogatási kérelmeket benyújtani.

A Kft. szakmai működése kapcsán új kihívást jelent a 2023. évi LXIX. törvény az állami

építési beruházások rendjéről jogszabályban leírtak alkalmazása, gyakorlatba történő adaptációja.

A Társaság működésével kapcsolatban az üzleti évben összesen 94.397 ezer Ft kiadással és 96.164 ezer Ft bevétellel számolunk. A bevételek között a közfeladat ellátáshoz kapcsolódóan 57.023 ezer Ft összegű önkormányzati kompenzációt, valamint a folyamatban lévő projektek végrehajtásához szükséges finanszírozásként 9.139 ezer Ft összegű árbevételt, valamint projektmenedzsment és egyéb projektfeladatok ellátásából származó tevékenységekből összesen 30.002 ezer Ft árbevételt terveztünk.

2. A Társaság általános bemutatása

2.1 A Társaság alapadatai

A Társaság elnevezése:	Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített név:	Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.
Alapítás éve:	2016. július 01.
Székhelye:	8360 Keszthely, Fő tér 1.
Telephelye:	8360 Keszthely, Fő tér 4.
Telefon:	30/552-55-62
Képviseletre jogosult:	Varga Zsófia ügyvezető
Társaság jegyzett tőkéje:	3.000.000 Ft
Cégjegyzék száma:	20-09-069611
Adószáma:	22304010-2-20
A Társaság tulajdonosa:	Keszthely Város Önkormányzata (8360 Keszthely, Fő tér 1.)
Fő tevékenysége:	TEÁOR' 25 6812 - Ingatlanfejlesztés
Egyéb tevékenységi körök:	Hatályos alapítói okiratban felsoroltak szerint.

2.2 A Társaság alapvető feladatai és céljai

A Társaság feladata Keszthely Város Önkormányzata által a településfejlesztéssel, városrehabilitációval kapcsolatban tervezett fejlesztési programok, az azok keretében

megvalósuló projektek teljes körű előkészítése, valamint a megvalósításához szükséges projektmenedzsment feladatok ellátása.

A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése szerinti önkormányzati feladatellátó, így különösen ellátja az önkormányzati településfejlesztési feladatokat, és ebben a körben a 2012/21/EU bizottsági határozat rendelkezéseire is tekintettel közszolgáltató, melynek alapműködését és közfeladat ellátását az önkormányzat közszolgáltatási szerződéssel finanszírozhatja.

A rendelet értelmében a közszolgáltatási feladatok fő feladatcsoportjai:

a) városfejlesztéssel összefüggő stratégiai tervezés.

b) városfejlesztéssel összefüggő műszaki tervezés,

c) városfejlesztéssel összefüggő projektgenerálás,

d) városfejlesztéssel összefüggő programozás és pályázat-előkészítés,

e) pályázatmenedzsment, valamint

f) az a)-d) pontban meghatározott feladatokkal összefüggő koordinációs, műszaki ellenőri és elszámolási feladatok.

A Társaság alapfeladata Keszthely Város Önkormányzatának településfejlesztéssel kapcsolatos közfeladatai közül az alábbiak ellátása:

(1) A Fejlesztési Programok kidolgozásához, módosításához, monitoringjához kapcsolódó feladatok, különösen:

a) közreműködés a Fenntartható Városfejlesztési Stratégia (FVS), a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP), valamint a települést érintő egyéb fejlesztési programok kidolgozásában, módosításában;

b) közreműködés a Fejlesztési Programok éves munkatervének és pénzügyi tervének az összeállításában;

c) a Fejlesztési Programok megvalósításával kapcsolatos beszámolók, jelentések

elkészítése, adatszolgáltatások előkészítése;

d) a Fejlesztési Programok megvalósítása érdekében pályázati lehetőségek feltárása, a Területi Operatív Program Irányító Hatóság által megküldött pályázati felhívások tervezetével kapcsolatban szakvélemény összeállítása;

e) kapcsolattartás és együttműködés a Fejlesztési Programok megvalósításában érintett szervezetekkel, különösen az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalával, intézményeivel, vagyongazdálkodási szervezetével, gazdasági társaságaival;

f) a Fejlesztési Programok megvalósítása érdekében kapcsolattartás a lakossággal, civil szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel.

(2) A Fejlesztési Programok keretében tervezett projektek előkészítésével kapcsolatos feladatok, különösen:

a) közreműködés a Fejlesztési Programok céljainak megvalósulását biztosító projektek kidolgozásában, előkészítésében (projektgenerálás), ennek keretében a projekt előkészítés elindításához szükséges dokumentumok összeállítása (döntés-előkészítés);

b) a projektek előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen a szükséges műszaki, pénzügyi és egyéb tervek elkészítése, bevont közreműködőkkel való elkészíttetése, az előkészítés koordinálása, figyelembe véve a vonatkozó pályázati kiírások előírásait;

c) a projekt megvalósításához szükséges hazai és/vagy Európai Uniós támogatások elnyerése érdekében:

- a vonatkozó pályázati felhívásban és mellékleteiben rögzített előírásoknak megfelelő támogatási kérelem és pályázati dokumentáció összeállítása;
- a támogatói döntésig felmerülő hiánypótlás, adatszolgáltatás, felmerülő kérdések megválaszolásának a megszervezése, mindezek teljesítésének elősegítése;
- a támogatási szerződés megkötésének szakmai támogatása, elősegítése.

(3) A TOP Plusz Városfejlesztési Programterv megvalósítása érdekében felmerülő feladatok különösen:

a. a TOP IH által a Területi Kiválasztási Rendszer (TKR) eljárásrend keretében megjelentetett felhívásokra a TVP-ben meghatározott ütemterv szerint támogatási kérelmek benyújtása;

b. a TVP-ben vállalt ütemtervnek megfelelő előrehaladás biztosítása, a tervezett beruházási projektek ütemtervnek megfelelő benyújtása, a források ütemezett lehívásának, vagy helyettesítő projektek biztosítása;

c. beszámoló elkészítése az FVS megvalósításának eredményeiről minden év szeptember 30-ig a Fenntartható Városfejlesztési Stratégia Módszertani Kézikönyv 4.2 fejezetében található 24. számú táblázatában felsorolt indikátorokról éves előrehaladási jelentésben a TOP IH részére;

d. a TOP IH által TKR standard eljárásrend keretében megjelentetett felhívások keretében benyújtott kérelmek kiválasztásában történő részvétel;

e. közreműködés az FVS végrehajtásának monitoringjában.

A Társaság az Önkormányzat településfejlesztéssel kapcsolatos közfeladatellátásnak támogatásán túl, az egyéb feladatai körében, ellátja a településfejlesztési projektek megvalósításához kapcsolódó projektmenedzsment feladatokat, valamint mindazokat a feladatokat, melyek ellátásával az Önkormányzat a településfejlesztési projektek sikeres megvalósítása és eredményeinek fenntartása érdekében megbízza.

A Társaság egyéb feladatai körében ellátandó feladatok:

(1) A Fejlesztési Programok (Fenntartható Városfejlesztési Stratégia, a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv) keretében tervezett projektek megvalósításával kapcsolatos feladatok, különösen:

a) a projekt megvalósításának irányítása, a projekt megvalósítás előrehaladásának figyelemmel kísérése, a projekt eredményes befejezése érdekében a szükséges

intézkedések megtétele;

b) projekt megbeszélések szervezése, dokumentálása, feladatok kiosztása, a projekt megvalósításában résztvevők beszámoltatása;

c) a projekt megvalósításához szükséges műszaki, pénzügyi és egyéb tervek, tanulmányok, elemzések, felmérések, vizsgálatok, továbbá a támogatási szerződésben rögzített egyéb dokumentumok elkészítésének megszervezése, beszerzési, közbeszerzési eljárások keretében kiválasztott közreműködőkkel való elkészíttetése, a feladatok végrehajtásának koordinálása;

d) a projekt megvalósításához szükséges hatósági engedélyek beszerzésének felügyelete, koordinálása;

e) az építési, kivitelezési munkálatok folyamatos ellenőrzése, a szükséges intézkedések megtétele, az elkészült munkák átvételében való közreműködés;

f) projekt költségvetésének összeállítása, a projekt megvalósítása érdekében tett kötelezettségvállalások nyilvántartása, támogatás kifizetésére vonatkozó előrejelzés és kifizetés igénylés elkészítése;

g) a Közreműködő Szervezethez benyújtandó beszámolók, adatszolgáltatások összeállítása;

h) a projekt megvalósítása során felmerülő műszaki, pénzügyi és egyéb változások Közreműködő Szervezetnek történő bejelentéséhez szükséges dokumentáció összeállítása, szükség esetén támogatási szerződésmódosítási kérelem elkészítése;helyszíni ellenőrzéseken való részvétel, az ellenőrzések során az ellenőrzést végző szervezet által előírt intézkedések végrehajtásának megszervezése, a teljesítés elősegítése;

i) kapcsolattartás partnerekkel, civil szervezetekkel, lakossággal, engedélyező hatóságokkal, Irányító Hatósággal, Közreműködő Szervezettel;

j) a támogatási szerződésben rögzített feladatoktól függően a szociális, közösségi jellegű beavatkozások előkészítése, szervezése (önállóan vagy a teljesítésbe bevont

közreműködővel),

k) a támogatási szerződésben rögzített kötelező tájékoztatási feladatok ellátása, a projekt rendezvényeinek szervezése (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

l) műszaki ellenőri feladatok ellátása (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

m) a támogatási szerződésben rögzített feladatoktól függően a projekt megvalósítása során felmerülő képzési feladatok végrehajtása (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

n) a támogatási szerződésben rögzített feladatoktól függően a projekt megvalósításához kapcsolódó marketingfeladatok végrehajtása (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

o) adminisztratív feladatok ellátása, dokumentálás, adatszolgáltatás;

p) a projekt elkülönített dokumentációs rendjének a kialakításában való közreműködés;

q) a projekt zárásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

(2) A Fejlesztési Programok keretében megvalósult projektekre vonatkozóan a kötelező fenntartási időszakban ellátandó feladatok, különösen:

a) a Közreműködő Szervezethez benyújtandó fenntartási jelentések összeállítása, adatszolgáltatások elkészítése;

b) helyszíni ellenőrzéseken való részvétel, az ellenőrzések során előírt intézkedések végrehajtásának megszervezése, a teljesítés elősegítése;

c) a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet által előírásra kerülő egyéb feladatok teljesítésének az elősegítése, támogatása.

2.3 A Társaság története

Keszthely Város Képviselő-testülete a 218/2016. (VI.29.) számú határozatával jóváhagyta a Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft. alapító okiratát és hozzájárult a társaság létrehozásához.

A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.-t az illetékes cégbíróság a 20-09-069611 cégjegyzékszámon 2016.08.02-án a cégnyilvántartásba bejegyezte.

3. Vezetőség és szervezeti felépítés

3.1 Vezetőség, tisztségviselők

A Társaságot egyszemélyes tulajdonosként Keszthely Város Önkormányzata alapította. A 2016. július 1-jén aláírt alapító okirat szerint a tulajdonost a társasággal szemben Keszthely Város Önkormányzatának Polgármestere képviseli.

A Társaság köztulajdonban álló gazdasági társaságnak minősül, ezért a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően az Önkormányzat 3 tagú felügyelőbizottságot hozott létre a Társaság működésének folyamatos figyelemmel kísérése, a tulajdonosi érdekek érvényesítése érdekében. A Képviselő-testület a 272/2024. (XI.5.) számú határozatával a felügyelőbizottság tagjainak az alábbi személyeket választotta meg:

- Koponicsné Györke Diána elnök
- Biró Róbert
- Tóth Balázs

Az ügyvezetői feladatokat 2025.01.31-ig Rodekné Hederics Erika, 2025.02.01.-2025.03.31. között határozott idejű megbízással Kancsal Zsuzsanna látta el. 2025.04.01-től az Önkormányzat a Társaság ügyvezetői feladatainak határozatlan ideig történő ellátásával Varga Zsófiát bízta meg.

A Társaság könyvvezetését a Mochito Media Kft. (8360 Keszthely, Vaszary Kolos utca 11. A. lház. 4. em. 11. ajtó, regisztrációs szám: 144631) végzi.

3.2 Személyzeti politika és stratégia

A Társaság a feladatait saját munkavállalókkal és a feladatok ellátása érdekében bevonásra kerülő közreműködőkkel tervezi ellátni.

A Társaság ügyvezetője munkaszerződés keretében látja el a feladatait.

Az ügyvezető feladatai:

- Ellátja a társaság ügyeinek intézését, a társaság képviseletét, köteles gondoskodni továbbá a társaság operatív vezetéséről.
- Önállóan képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, továbbá a bíróságok és más hatóságok előtt a társaság ügyeit illetően.
- Önállóan jogosult a cégjegyzésre a hiteles cégaláírási nyilatkozatának megfelelően.
- Irányítja a társaság gazdálkodását, gondoskodik továbbá a társaság birtokában és kezelésében lévő vagyon megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról.
- Gondoskodik a felügyeleti szervek által elrendelt intézkedések megtételéről.
- Határidőben gondoskodik a számviteli törvény szerinti beszámoló elkészítéséről, valamint évente legalább egyszer a taggyűlés előtt beszámol az adott üzleti évről.
- A képviselő-testület, a felügyelőbizottság, a könyvvizsgáló, valamint a tulajdonos önkormányzatot képviselő polgármester tájékoztatása a Ptk. rendelkezései szerint, beszámolás a társaság ügyeiről.
- A Kft. működésével, tevékenységével összefüggő képviselő-testületi határozatok végrehajtása, a végrehajtás megszervezése.
- A felügyelőbizottság folyamatos és zavartalan működésének anyagi-technikai feltételeinek biztosítása.
- Köteles az alapító képviselőjének kérésére a Kft. üzleti könyveibe és irataiba a betekintést lehetővé tenni.
- Döntés és intézkedés a Kft. minden olyan ügyében, amely nem tartozik az alapító hatáskörébe.

- A Kft. belső szabályzatainak elkészítése, az időközben felmerülő változások átvezetése, nyilvántartása.
- A rendelkezésre álló pénzügyi erőforrásokra figyelemmel a Kft. feladatainak ellátására legcélszerűbb szervezet kialakítása, a szervezet működési rendjének meghatározása. A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozó intézkedések kidolgozása, az intézkedések végrehajtása, végrehajtásának ellenőrzése, értékelése.
- Beruházási javaslatok, programok készítése, jóváhagyása, esetleges képviselő-testületi döntés előkészítése.
- Elkészíti a Kft. éves gazdasági tervét, beszámolóját.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a társaság munkavállalóival kapcsolatban.
- Határidőben bejelenti a hatóságok részére a jogszabályokban előírt adatokat, azok változását, továbbá köteles határidőben eleget tenni az előírt bevallási és fizetési kötelezettségeknek mind az állam, mind harmadik személyek irányában.
- Ellátja a társaság könyveinek és nyilvántartásainak szabályszerű vitelét.

Az üzleti terv személyi jellegű ráfordítások összege az első félévben 5 fős (1 fő ügyvezető, 1 fő pénzügyi menedzser, 1 fő műszaki menedzser, 2 fő településfejlesztési menedzser) létszám és az aktuális béreknek megfelelően tervezett. Amennyiben „*Keszthely Balaton parti sétány II. ütem I. projektrész*" c. projekt szerződése aláírásra kerül és elindul a projekt megvalósítása, úgy tervezünk még 1 főt foglalkoztatni. Az üzleti terv, tekintve arra, hogy több támogatói döntéssel rendelkező pályázatunk jelenleg nincs, más pályázatból származó bevétellel nem számol, így további létszámbővítés költségei nem tervezettek. Ez azonban az elbírálás alatt lévő pályázatok pozitív támogatói döntései esetén változhat.

A közfeladat és egyéb feladatok közötti bérköltség megoszlást az aktuálisan végzett feladatok arányában fogjuk elszámolni.

A Társaság felügyelőbizottsága 3 tagú, díjazásukat a terv tartalmazza.

A munkavállalók a feladataikat Munka Törvénykönyve alapján megkötött munkaszerződés, munkaköri leírás, a szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyvezető utasításainak megfelelően látják el.

4. Üzleti évre tervezett feladatok

A Társaság az Önkormányzat településfejlesztési feladatellátásához kapcsolódóan a Fenntartható Városfejlesztési Stratégia, valamint a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv keretében fejlesztési projektek előkészítését, továbbá támogatási szerződéssel rendelkező projektek esetében projektmenedzsment feladatok ellátását tervezi.

A feladatok nagyságrendje, a projektek összetettsége, a viszonylag hosszú megvalósítási idő és az ez idő alatt megjelenő változások menedzselése egy-egy projekt kapcsán is indokolttá teszi a többféle hozzáértés jelenlétét a projekt teljes fejlesztési, valamint megvalósítási időszakában. Ezen kompetenciák a következő területeket érintik:

- Projektmenedzsment kompetencia
- Pályázati adminisztrációs kompetencia
- Pénzügyi, finanszírozási kompetencia
- Településrendezési kompetencia
- Műszaki, technológiai kompetencia
- Kommunikációs kompetencia
- Digitális kompetenciák / Adatkezelési kompetencia

4.1 Fejlesztési projektek előkészítése

Az Önkormányzat és az Irányító Hatóság által aláírt megállapodás előírásait figyelembe véve, az elfogadott Fenntartható Városfejlesztési Stratégiában, valamint a TOP Plusz Városfejlesztési Programtervben rögzített fejlesztési projektek benyújtása – egy kivételével 2025.03.31-ig megtörtént.

Az egyéb operatív programok, nemzetközi, hazai, határon átnyúló program keretében kiírásra kerülő pályázatok figyelése folyamatos tevékenység. Amennyiben az Önkormányzattal egyeztetve találunk olyan pályázati kiírást, amelyre támogatási kérelmet kívánunk benyújtani, akkor annak előkészítését haladéktalanul megkezdjük.

4.2 Projektmenedzsment feladatok ellátása

Az illetékes szervezetek által támogatásban részesített projektek megvalósítása során az alábbi projektmenedzsment feladatok ellátását tervezzük:

a) a projekt megvalósításának irányítása, a projekt megvalósítás előrehaladásának figyelemmel kísérése, a projekt eredményes befejezése érdekében a szükséges intézkedések megtétele;

b) projekt megbeszélések szervezése, dokumentálása, feladatok kiosztása, a projekt megvalósításában résztvevők beszámoltatása;

c) a projekt megvalósításához szükséges műszaki, pénzügyi és egyéb tervek, tanulmányok, elemzések, felmérések, vizsgálatok, továbbá a támogatási szerződésben rögzített egyéb dokumentumok elkészítésének megszervezése, beszerzési, közbeszerzési eljárások keretében kiválasztott közreműködőkkel való elkészíttetése, a feladatok végrehajtásának koordinálása;

d) a projekt megvalósításához szükséges hatósági engedélyek beszerzésének felügyelete, koordinálása;

e) az építési, kivitelezési munkálatok folyamatos ellenőrzése, a szükséges intézkedések megtétele, az elkészült munkák átvételében való közreműködés;

f) projekt költségvetésének összeállítása, a projekt megvalósítása érdekében tett kötelezettségvállalások nyilvántartása, támogatás kifizetésére vonatkozó előrejelzés és kifizetés igénylés elkészítése;

g) a Közreműködő Szervezethez benyújtandó beszámolók, adatszolgáltatások összeállítása;

h) a projekt megvalósítása során felmerülő műszaki, pénzügyi és egyéb változások

Közreműködő Szervezetnek történő bejelentéséhez szükséges dokumentáció összeállítása, szükség esetén támogatási szerződésmódosítási kérelem elkészítése;

i) helyszíni ellenőrzéseken való részvétel, az ellenőrzések során az ellenőrzést végző szervezet által előírt intézkedések végrehajtásának megszervezése, a teljesítés elősegítése;

j) kapcsolattartás partnerekkel, civil szervezetekkel, lakossággal, engedélyező hatóságokkal, Irányító Hatósággal, Közreműködő Szervezettel;

k) a támogatási szerződésben rögzített feladatoktól függően a szociális, közösségi jellegű beavatkozások előkészítése, szervezése (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

l) a támogatási szerződésben rögzített kötelező tájékoztatási feladatok ellátása, a projekt rendezvényeinek szervezése (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

m) a támogatási szerződésben rögzített feladatoktól függően a projekt megvalósítása során felmerülő képzési feladatok végrehajtása (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

n) a támogatási szerződésben rögzített feladatoktól függően a projekt megvalósításához kapcsolódó marketingfeladatok végrehajtása (önállóan vagy a teljesítésbe bevont közreműködővel);

o) adminisztratív feladatok ellátása, dokumentálás, adatszolgáltatás;

p) a projekt elkülönített dokumentációs rendjének a kialakításában való közreműködés;

q) a projekt zárásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

2025. márciusában benyújtott támogatási kérelmek:

- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2025-00003 „Keszthely város csapadékvíz elvezetés fejlesztése"
- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2025-00005 „Belterületi úthálózat fejlesztése"
- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2025-00004 „Balaton parti sétány aktív rekreációs zöldterületének fejlesztése"

- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2025-00008 „Kerékpárutak és kerékpáros szolgáltatások fejlesztése Keszthely városában"

- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2025-00007 „Inváziós fajok előfordulásának felmérése és a Fenékpusztai Madárgyűrűző állomás környezetének fejlesztése, mint Natura 2000 terület állapotának megőrzéséhez hozzájáruló beavatkozások"

- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2025-00006 „Szociális városrehabilitációs fejlesztés"

- TOP_PLUSZ-2.1.2-21-KH1-2025-00001 „Önkormányzati intézmények energetikai fejlesztése II."

- TOP_PLUSZ-3.2.1-23-KH1-2025-00001 „Foglalkoztathatóság javítására és a helyi közösségek fejlesztésére szolgáló programok megvalósítása"

- TOP_PLUSZ-3.4.1-23-KH1-2025-00001 „A közszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése, a Keszthelyi Család- és Gyermekjóléti Központban és az Egyesített Szociális Intézményben"

- TOP_PLUSZ-6.2.1-23-KH1-2025-00003 „Ipari parki területek infrastruktúra fejlesztése Keszthely városában"

- TOP_PLUSZ-6.2.1-23-KH1-2025-00004 „Piac infrastruktúra fejlesztése"

Ezen pályázatok esetében jelenleg a támogatási kérelmek hiánypótlása zajlik.

2024. II. félévében benyújtott, jelenleg elbíráslára váró pályázati kérelmek:

- TOP_PLUSZ-6.2.1-23-KH1-2024-00002 „Balaton Színház vendégfogadó tér"

- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2024-00002 „Közlekedésbiztonság növeléséért körforgalom építése és SUMP készítése"

- TOP_PLUSZ 6.2.1-23-KH1-2024-00001 „Fürdőfejlesztés"

Támogatott projektek:

- TOP_PLUSZ-1.3.2-23-KH1-2024-00001 „Keszthely Balaton-parti sétány II. ütem I. projektrész"

Jelenleg megvalósítás, végrehajtás alatt álló projektek:

- TOP-2.1.2-15-ZA1-2016-00003 Keszthely Zöld Város

- projektrész: Helikon park;

- projektrész: Kresz park;
- TOP_PLUSZ-1.3.1-21-ZA1-2022-00003 „Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása Keszthelyen"
- RRF-1.1.2-21-2023-00196 „Bölcsődei nevelés fejlesztése Keszthelyen"
- P-SZL-6/2024K „Szolgálati lakások építése Keszthelyen"

5. Pénzügyi terv

A Társaság az üzleti évben ellátandó feladatait az alábbi kiadásokat és bevételeket, valamint önkormányzati támogatásokat figyelembe véve tervezi teljesíteni.

5.1 Tervezett kiadások

A Társaság folyamatos működése érdekében tervezett kiadásokat az alábbi táblázatban foglaltuk össze:

Kiadások	2025. év
Anyagköltség	**1 500 000**
Igénybe vett szolgáltatások	**14.450.413**
közfeladathoz kapcsolódó szolgáltatások	4 200 000
nem közfeladathoz kapcsolódó szolgáltatások	10.250.413
közfeladatok ellátásához igénybe vett szakértői szolgáltatások	0
nem közfeladatok ellátásához igénybe vett szakértői szolgáltatások	0
Egyéb szolgáltatások	**1 000 000**
bankköltség	1 000 000
Egyéb berendezések, felszerelések	**0**
Bérköltség	**65.888.260**
közfeladatellátás munkabére, mb. díja, fb. tagok tiszteletdíja	43 206 310
nem közfeladatellátás munkabére, mb. díja	22.681.950

Személyi jellegű egyéb ráfordítások	**1 500 000**
béren kívüli juttatások	1 500 000
Bér és szem. jellegű egyéb ráfordítások járulékai	**8.565.474**
szociális hozzájárulási adó	8.565.474
Egyéb ráfordítások	**1.399.853**
hatósági díjak, egyéb adók (iparűzési adó, le nem vonható ÁFA)	93.000
Összesen:	**94.397.000**

5.1.1 Tervezett közfeladat ellátás költségei

A közfeladat és egyéb feladatok közötti bérköltség megoszlást az aktuálisan végzett feladatok arányában fogjuk elszámolni. A tervezett költségek a 2024. évhez képest eltérő mértékű (5-10 %-os emelés) bérfejlesztést tartalmaznak. A Kft. alkalmazottai részére (beleértve az ügyvezetőt is) egységes jutalom – bruttó 500.000 Ft/fő - került betervezésre, melyet a gazdálkodási év végén, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén fogunk kifizetni. A munkabérhez, valamint a felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíjához kapcsolódóan szociális hozzájárulási adót tervezünk. A személyi jellegű egyéb ráfordítások között a munkába járás költségtérítését terveztük. A Társaság folyamatos működéséhez tervezett anyagköltségek között a rezsiköltségeket szerepeltetjük, emellett irodaszerek, nyomtatványok, fogyóeszközök, tisztítószerek és egyéb anyagok beszerzését tervezzük. Az igénybe vett szolgáltatások között a Társaság könyvvezetésével, a működéséhez szükséges egyéb szolgáltatásokkal (telefon, internet, honlap fejlesztés, nyomtatóbérlés, Takarnet, Opten előfizetés, posta, takarítás, szemétszállítás, munkavédelmi oktatás, üzemorvosi szolgáltatás stb.) kapcsolatban felmerülő kiadásokat terveztük. Az egyéb szolgáltatások között banki költségeket terveztünk. Az egyéb berendezések, felszerelések beszerzése 2025. évre nem tervezett.

5.1.2 Tervezett projektmenedzsment és projekthez kapcsolódó költségek (nem közfeladat)

Az üzleti tevékenység keretében a Társaság a megvalósításra kerülő projektekkel kapcsolatos

feladatok ellátását tervezi. A projektmenedzsment keretében igénybeveendő, tervezett szakértői szolgáltatások, közbeszerzési tanácsadás, műszaki ellenőr, kötelező nyilvánossági feladatok ellátására 10.250.413 Ft tervezett. Nem közfeladat ellátás keretében szintén tervezettek működési kiadások.

A kiadásokat növelheti még az év közben a projektek végrehajtásával kapcsolatban felmerülő olyan plusz költségek, amelyekről az üzleti terv készítésekor még nem rendelkezünk információval.

5.2 Tervezett bevételek

A Társaság üzleti évi feladatainak egy részét a fejlesztési projektek előkészítése, a megvalósításukhoz szükséges támogatás elnyerése érdekében ellátandó feladatok fogják jelenteni. Ezzel párhuzamosan, egyéb, végrehajtás alatt álló projektek projektmenedzsment feladatainak ellátását szükséges biztosítanunk. A támogatási kérelmek benyújtását, illetve azok elnyerését követően, az üzleti év feladatainak másik részét a TOP Plusz projektek végrehajtása során ellátandó projektmenedzsment, pénzügyi menedzsment, kötelezően előírt nyilvánossági, műszaki ellenőri tevékenységek fogják jelenteni.

Annak érdekében, hogy az üzleti évre tervezett feladatok ellátása folyamatosan finanszírozható legyen, az alábbi bevételeket tervezzük:

Bevételek	2025. év
Közfeladatellátás bevételei	**57 023 310**
működési támogatás (kompenzáció)	57 023 310
Nem közfeladat bevételei	**39.140.722**
projektmenedzsment és projekthez kapcsolódó bevétel (szolgáltatás)	9.138.527
projektmenedzsment és projekthez kapcsolódó bevétel	30.002.195
Összesen:	**96.164.032**

5.2.1 Önkormányzati kompenzáció

Az Önkormányzat településfejlesztési közfeladatainak ellátásához kapcsolódó projekt előkészítési feladatok végrehajtásához 57.023 ezer Ft összegű önkormányzati kompenzációt tervezünk igénybe venni.

5.2.2 Tervezett projektmenedzsment és projekthez kapcsolódó bevételek (nem közfeladat)

A Társaság másik bevételi forrását a projektelőkészítés, a projektmenedzsment, a kötelezően előírt nyilvánosság, a műszaki ellenőri feladatok ellátásából származó bevételek képezik. A folyamatban lévő projektek végrehajtásához szükséges finanszírozásként nettó 9.139 ezer Ft összegű árbevételt, valamint projektmenedzsment és egyéb projektfeladat ellátásából származó tevékenységekből összesen bruttó 30.002 ezer Ft árbevételt terveztünk.

5.3 Eredménykimutatás- és mérlegterv

Eredménykimutatás 2025.01.01.-2025.12.31. várható

Megnevezés	Összeg eFt
I. Értékesítés nettó árbevétele	9.138
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	-
III. Egyéb bevételek	87.026
IV. Anyagjellegű ráfordítások	16.950
V. Személyi jellegű ráfordítások	75.954
VI. Értékcsökkenési leírás	400
VII. Egyéb ráfordítások	0
A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	***2.860***
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	1.000-
B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	***-1.000-***
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	***1.860***
X. Adófizetési kötelezettség	93
D. ADÓZOTT EREDMÉNY	***1.767***

Mérleg 2025.01.01.-2025.12.31. várható

Megnevezés	Összeg eFt
A. Befektetett eszközök	**1.784**
I. Immateriális javak	435
II. Tárgyi eszközök	1.349
III. Befektetett pénzügyi eszközök	-
B. Forgóeszközök	**15.300**
I. Készletek	-
II. Követelések	1.000
III. Értékpapírok	-
IV. Pénzeszközök	15.300
C. Aktív időbeli elhatárolások	-
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN (A+B+C sor)	**18.484**
D. Saját tőke	**9.902**
I. Jegyzett tőke	3 000
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	-
III. Tőketartalék	2 500
IV. Eredménytartalék	-42.365
V. Lekötött tartalék	45 000
VI. Értékelési tartalék	-
VII. Adózott eredmény	1.767
E. Céltartalékok	-
F. Kötelezettségek	**6.282**
I. Hátrasorolt kötelezettségek	-
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	-
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	6.282
G. Passzív időbeli elhatárolások	2.300
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN (D+E+F+G sor)	**18.484**

Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.
8360 Keszthely, Fő tér 1.
Adószám: 22304010-2-20