



NAGYKANIZSA

MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

2019. március 28-ai soros ülésére

Napirend címe: **Javaslat a Nagykánizsai Városfejlesztő Kft. 2019. évi Üzleti Tervének elfogadására**

Készítette: Nagykánizsai Városfejlesztő Kft.
Rodekné Hederics Erika ügyvezető
Hajmási Bálint gazdasági vezető

Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság
Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság
Ügyrendi, Jogi és Közrendi Bizottság

Egyeztetve: Karádi Ferenc alpolgármester
Tóth Nándor alpolgármester
Kunics György Gazdálkodási Osztályvezető

Melléklet: Nagykánizsai Városfejlesztő Kft. 2019. Évi Üzleti Terve

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Közgyűlés!

A Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. feladata Nagykanizsa Megyei Jogú 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 társaság a feladatellátáshoz kapcsolódóan elkészítette 2019. évi üzleti tervét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. jóváhagyott Javadalmazási Szabályzatának 1.2.1. pontja alapján, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által meghatározott prémiumfeladatok teljesítéséhez kötötten az ügyvezető részére jutalmat lehet kifizetni.

A Szabályzat a prémiumfeladat vonatkozásában az alábbiakat tartalmazza:

- Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutatóan objektíven meghatározható teljesítményt takar.
- A prémiumfeladat és jutalom meghatározására az adott év üzleti tervének elfogadásával egyidejűleg kerül sor, a felügyelő bizottság véleményének előzetes kikérése mellett.
- A kitűzésnek tartalmaznia kell a jutalom mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó jutalomhányaddal és az értékelés időpontját.
- A jutalom mértéke legfeljebb a vezérigazgató hat havi megbízási díja lehet.
- A prémiumkövetelmény teljesítésének kiértékelését és a jutalom kifizetésének mértékét az alapító határozatban állapítja meg, a társaság üzleti évét lezáró beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. 2019. évi Üzleti Tervét az előterjesztésben szereplő határozati javaslattal elfogadni szíveskedjék.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t:

1. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése a Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. 2019. évi Üzleti Tervét 318.586 eFt bevétellel, 343.407 eFt kiadással és -24.821 eFt adózott eredménnyel elfogadja.

(A határozat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.)

Határidő: 2019. március 29.

Felelős: Dénes Sándor polgármester

Operatív felelős: Rodekné Hederics Erika ügyvezető

2. Rodekné Hederics Erika, a Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. ügyvezetője részére a Társaság Javadalmazási Szabályzata és a Felügyelő Bizottság véleménye alapján 2019. évre prémiumfeladatot határoz meg az alábbi feltételekkel:

Prémiumfeladat:

A 2019. évben a településfejlesztéssel kapcsolatos közfeladat-ellátás keretében legalább 4 db támogatói okirat, támogatási szerződés aláírása, vagy többletforrás igénylésének jóváhagyása, amelyek Kedvezményezettje Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata vagy a Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. A feladat teljesítése esetén fizetendő prémium az Ügyvezető 3 havi alapbére.

Teljesítési időszak és feltétel: 2019. november 30., a meghatározott feladatok teljesítése esetén.

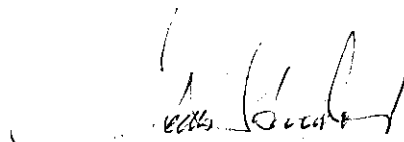
Értékelés időpontja és a jutalom kifizetése: Az értékelést és a kifizetés mértékéről szóló döntést a Közgyűlés határozatban állapítja meg a 2019. évi beszámoló elfogadásával egyidejűleg. A jutalom kifizetésére a döntést követő 30 napon belül kerül sor. Az Ügyvezető munkaszerződésének év közben történő megszűnése esetén a kitűzött jutalom időarányos része elszámolható, amennyiben az előírt feltételek teljesülésére év közben történő alakulásából következtetni lehet, és a kitűzött prémiumfeladatok időarányosan teljesültek.

Határidő: 2020. május 31.

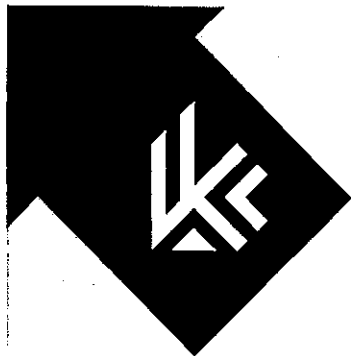
Felelős: Dénes Sándor polgármester

(Operatív felelős: a Társaság gazdasági vezetője)

Nagykanizsa, 2019. március 21.



Dénes Sándor
polgármester



NAGYKANIZSAI VÁROSFEJLESZTŐ KFT.

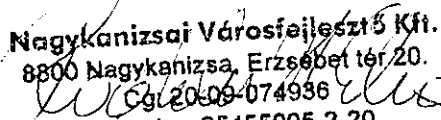
📍 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér. 20 | ☎ +36 30/956-7768
✉ info@kanizsaifejlesztetek.hu | 🌐 kanizsaifejlesztetek.hu

Nagykanizsai Városfejlesztő Kft.

8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 20.

2019. ÉVI ÜZLETI TERV

Nagykanizsa, 2019. március 20.


Nagykanizsai Városfejlesztő Kft.
8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 20.
Cg. 20/09-074936
Adószám: 25455005-2-20
Ködekné Hederics Erika

ügyvezető

1. Vezetői összefoglaló

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, valamint az Európai Parlament és a Tanács az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a „Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe” célkitűzésről szóló egyedi rendelkezésekről, valamint az 1080/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1301/2013/EU rendelet 7. cikke alapján a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program 6. prioritása hatékony és eredményes végrehajtásra érdekében, a Nemzetgazdasági Minisztérium, valamint Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritásának végrehajtási feladatairól szóló Megállapodást aláírta.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a hivatkozott megállapodásban rögzített feladatok végrehajtása érdekében elhatározta, hogy a feladatok ellátására egyszemélyes önkormányzati tulajdonban lévő városfejlesztő gazdasági társaságot hoz létre (217/2015.(X.29.) számú önkormányzati határozat).

A Társaság alapvető feladata Nagykanizsa Megyei Jogú 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 projektek előkészítésével összefüggő feladatok ellátása az Önkormányzat településfejlesztési közfeladatához kapcsolódik, így ezeket a feladatokat közfeladatellátás keretében tervezzük végrehajtani. A projektek megvalósításához kapcsolódó projektmenedzsment szolgáltatásokat az Önkormányzattal megkötésre kerülő eseti megbízási szerződések keretében tervezzük ellátni.

Az idei évben a vissza nem térítendő állami támogatásból megvalósuló fejlesztési projektek teljes körű előkészítését (Integrált Területi Program, Modern Városok Program, stb.), a támogatásban részesülő projektek megvalósításához kapcsolódóan projektmenedzsment feladatok ellátását tervezzük.

A Társaság működésével kapcsolatban az üzleti évben összesen **343.407 ezer Ft** kiadással és **318.586 ezer Ft** bevétellel számolunk. Így az üzleti tevékenység eredménye **-24.821 ezer Ft**-ot tesz ki, amely negatívumot a korábbi évek eredménytartaléka terhére tudjuk fedezni.

A bevételek között a közfeladat ellátáshoz kapcsolódóan **159.413 ezer Ft** összegű önkormányzati kompenzációt, valamint nettó **159.173 ezer Ft** összegű projektmenedzsment szolgáltatásból származó árbevételt terveztünk.

A Társaság tőkéje a tárgyévi negatív eredmény figyelembevételével is pozitív marad.

2. A Társaság általános bemutatása

2.1 A Társaság alapadatai

A Társaság elnevezése:	Nagykanizsai Városfejlesztő Kft.
Alapítás éve:	2016
Székhelye:	8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 20.
Telefon:	30/956-7768
Képviselőre jogosult:	Rodekné Hederics Erika, ügyvezető
Társaság jegyzett tőkéje:	3.000.000 Ft
Cégjegyzék száma:	20-09-074936
Adószáma:	25455005-2-20
Fő tevékenysége:	4110 '08 Épületépítési projekt szervezése
A Társaság tulajdonosa:	Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata (8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.)

2.2 A Társaság alapvető feladatai és céljai

A Társaság feladata Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata – a továbbiakban Önkormányzat – által a településfejlesztéssel, városrehabilitációval kapcsolatban tervezett fejlesztési programok, az azok keretében megvalósuló projektek teljes körű előkészítése, valamint a megvalósításához szükséges projektmenedzsment feladatok ellátása.

A Társaság alapfeladata Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának településfejlesztéssel kapcsolatos közfeladatai közül az alábbiak ellátása:

- (1) A Fejlesztési Programok kidolgozásához, módosításához, monitoringjához kapcsolódó feladatok, különösen:
 - a) közreműködés a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia, az integrált területi program, valamint 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 teljes körű ellátása, különösen a szükséges műszaki, pénzügyi és egyéb tervek, tanulmányok, elemzések, vizsgálatok elkészítése, bevont közreműködőkkel való elkészíttetése, az előkészítés koordinálása, figyelembe véve a vonatkozó pályázati kiírások előírásait;
 - c) a projekt megvalósításához szükséges hazai és/vagy Európai Unió 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) Az Integrált Területi Program keretében összeállított projektjavaslatok, egyéb szervezetek által készített támogatási kérelmek területi szempontú értékelésével kapcsolatos feladatok, különösen:
- a) közreműködés a területi kiválasztási rendszer kiválasztási kritériumainak, értékelési szempontjainak a kidolgozásában,
 - b) a projektjavaslatok, támogatási kérelmek területi szempontú értékelésének megszervezése, az értékelés eljárásrendjének kidolgozása, értékelők kiválasztása, megbízása, a kiválasztás, megbízás során az összeférhetlenségi, titoktartási előírások betartása, értékelőkkel történő betartatása,
 - c) az Önkormányzat által elfogadott területi kiválasztási kritériumoknak, értékelési szempontoknak való megfelelés ellenőrzése az Önkormányzat és egyéb szervezetek által összeállított, a Területi Operatív Program Irányító Hatósághoz benyújtásra kerülő projektjavaslatok tekintetében,
 - d) a Területi Operatív Program Irányító Hatóság által megküldött támogatási kérelmek értékelésének végrehajtása az Önkormányzat által elfogadott területi kiválasztási kritériumok, értékelési szempont alapján,
 - e) a területi értékelési szempontok alapján elutasításra javasolt támogatási kérelmekkel kapcsolatban a döntési javaslatához részletes indoklás összeállítása,
 - f) a projektjavaslatok, támogatási kérelmek területi szempontú értékelésének teljes körű dokumentálása, a dokumentumok megőrzése,

- g) az Önkormányzat által működtetett ITP Bíráló Bizottsághoz benyújtásra kerülő előterjesztés összeállítása, ennek keretében indoklással ellátott javaslattétel a támogatási kérelmek közötti sorrend meghatározására, továbbá a támogatási kérelmek értékelési szempontoknak való megfelelésének indoklása.

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 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;
 - 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.
- (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 időszakában a Közreműködő Szervezet által előírásra kerülő egyéb feladatok teljesítésének az elősegítése, támogatása.

2.3 A Társaság története

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, valamint az Európai Parlament és a Tanács az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a „Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe” célkitűzésről szóló egyedi rendelkezésekről, valamint az 1080/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1301/2013/EU rendelet 7. cikke alapján a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program 6. prioritása hatékony és eredményes végrehajtásra érdekében, a Nemzetgazdasági Minisztérium, valamint Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritásának végrehajtási feladatairól szóló Megállapodást aláírta.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a hivatkozott megállapodásban rögzített feladatok végrehajtása érdekében elhatározta, hogy a programmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok ellátására egyszemélyes önkormányzati tulajdonban lévő városfejlesztő gazdasági társaságot hoz létre (lásd a 217/2015.(X.29.) számú önkormányzati határozatot).

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése a 262/2015.(XII.17.) számú határozatával jóváhagyta a Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. alapító okiratát és hozzájárult a társaság létrehozásához.

A Nagykanizsai Városfejlesztő Kft.-t az illetékes cégbíróság a 20-09-074936 cégjegyzékszámmon 2016. január 7-én a cégnyilvántartásba bejegyezte.

3. Vezetőség és szervezeti felépítés

3.1 Vezetőség, tisztségviselők

A Társaságot egyszemélyes tulajdonosként Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata alapította. A 2016. január 4-én aláírt alapító okirat szerint a tulajdonost a társasággal szemben Nagykanizsa Megyei Jogú 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.

Az Önkormányzat 2019. december 31-ig a felügyelőbizottság tagjainak az alábbi személyeket választotta meg: Szőlősi Márta Piroska, Bedő György, Jerausek István.

Az Önkormányzat a Társaság ügyvezetői feladatainak 2020. december 31-ig történő ellátásával Rodekné Hederics Erikát bízta meg.

Az Önkormányzat a könyvvizsgálói feladatok ellátására 2020. június 30-ig a PANNONCONSULT Könyvvizsgáló és Pénzügyi Tanácsadó Kft-t (8800 Nagykanizsa, Teleki u. 19. cégjegyzékszám: 20-09-060831) bízta meg.

A Társaság könyvvezetését a Via Kanizsa Városüzemeltető Nonprofit Zrt. végzi.

3.2 Személyzeti politika

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

A Társaság ügyvezetője munkaszerződés keretében 2020. december 31-ig látja el a feladatait.

Az ügyvezető feladatai:

- ellátja a Társaság ügyvezető jogszabályokban meghatározott tevékenységét, végrehajtja a taggyűlés határozatait és utasításait.
- irányítja a Társaság alapító okiratában meghatározott tevékenységi körökbe tartozó feladatok jogszerű, szakszerű, a tulajdonos érdekeinek megfelelő ellátását.

- biztosítja a Társaság célszerű és takarékos gazdálkodását, a jóváhagyott üzleti terv végrehajtását, felelős a Társaság éves beszámolójának elkészítéséért és jogszabályszerű közzétételéért.
- jogosult és köteles a Társaság irányításával összefüggésben szükséges mindazon döntéseket meghozni, amelyek törvény vagy a Társaság alapító okirata alapján nem tartoznak a taggyűlés, a felügyelő bizottság vagy a könyvvizsgáló hatáskörébe.
- dönt minden olyan kérdésben, amelyet a taggyűlés az ügyvezető hatáskörébe utal, és amely a jogszabály alapján az ügyvezető hatáskörébe tartozik.
- kötelessége az alapító okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése, a megszabott határidők betartásával.
- eljár a Társaság törvényes képviselőjeként harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.
- felelős a Társaság működési körébe a saját, illetve az általa átruházott hatáskörben hozott minden döntésért.
- karbantartja a Társaság szervezeti és működési szabályzatát, és egyéb szükséges belső szabályzatait.
- gondoskodik a Társaság egyéb üzleti könyveinek, határozatok tárának és az egyéb nyilvántartásainak szabályszerű és ellenőrzésre alkalmas vezetéséről.
- figyelemmel kíséri és biztosítja a taggyűlés által jóváhagyott éves üzleti terv végrehajtását.
- a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően illetve szükség szerint a Társaság üzleti tervének módosítására vonatkozó javaslatot, beszámolót készít, közzéteszi a Társaság mérlegét a hirdetményekre vonatkozó szabályok szerint, és beterjeszti a Cégbírósághoz.
- a Társaság vezetéséről, vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról beszámol a taggyűlésnek és a felügyelő bizottságnak.
- ellátja a felügyelő bizottság összehívásával kapcsolatos adminisztrációt, elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, vezeti a határozatok nyilvántartását.
- dönt azokról a kötelezettségvállalásokról, amelyek nem tartoznak a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe, valamint javaslatot tesz a taggyűlésnek az alapító hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalásokra.
- munkáltatói feladatok ellátása.

A Társaság a közfeladat ellátására 10 munkavállalót alkalmaz munkaszerződéssel, illetve megbízási díjjal az alábbi feladatkörökben: 1 fő ügyvezető, 1 fő asszisztens, 1 fő gazdasági vezető, 3 fő közfeladatellátó munkatárs, 1 kommunikációs szakember, 2 fő műszaki szakember, 1 fő jogász.

A közbeszerzési eljárások során 5 fős külső szakértői bizottság segíti munkánkat.

A projektekhez kapcsolódó feladatokat 11 fővel (7 fő projektmenedzser és 2 fő projektasszisztens, 1 fő pénzügyi menedzser, 1 fő műszaki menedzser), határozott idejű

munkaszerződéssel illetve megbízási díjjal látjuk el. A szerződések időtartama a projektek ütemezéséhez és ellátandó feladataikhoz igazodik.

A társaság felügyelő bizottsága 3 tagú, díjazásukat a terv tartalmazza.

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

4. A 2019. üzleti évre tervezett feladatok

Az Önkormányzat településfejlesztési feladatellátásához kapcsolódóan a vissza nem térítendő állami támogatásból megvalósuló fejlesztési projektek előkészítését, továbbá az üzleti évben aláírt támogatási szerződéssel rendelkező projektek esetében projektmenedzsment feladatok ellátását tervezzük. Tervezett feladataink között szerepel továbbá az Európai Bizottság „Kultúra, kulturális örökség” partnerség munkacsoportjában való aktív közreműködés: kataszter összeállítása (meglevő tények, kihívások, szakértelem stb.), majd a potenciális fejlesztési irányok beazonosítása (helyzet-meghatározó vázlat), cselekvési terv kidolgozása és végrehajtása. Részvétel az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Konceptió területi munkacsoportjában, illetve a területfejlesztés szektorális fejlesztési tervéhez (2021-2027) kapcsolódó, annak megalapozását támogató Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának igényeit és javaslatait tartalmazó dokumentumok kidolgozásában.

4.1 Fejlesztési projektek előkészítése

Az Önkormányzat és a Nemzetgazdasági Minisztérium által aláírt megállapodás előírásait figyelembe véve, a Közgyűlés által elfogadott Integrált Területi Programban rögzített fejlesztési projektek előkészítését, a Területi Operatív Program, a Modern Városok Program valamint a nemzetközi és határon átnyúló programok keretében kiírásra kerülő pályázati feltételeknek megfelelő pályázati dokumentáció, támogatási kérelmek összeállítását tervezzük az alábbi projektekre vonatkozóan.

Integrált Területi Program keretében:

- TOP 6.9.2 Bölcsődei férőhelyek bővítése
- TOP 6.4.1 Közlekedésfejlesztés
- TOP 7.1.1 (HACSunK) keretében megjelenő támogatási kérelmek előkészítése:
 - Egészségfejlesztési közösségi programok
 - Kulturális infrastruktúra fejlesztése

Egyéb projektek keretében nemzetközi, határon átnyúló (horvát-magyar, szlovén-magyar) projektek előkészítésével számolunk.

- Norvég regionális alap: társadalmi kohéziót és a helyi közösségek megerősítését szolgáló transznacionális projekt második szakaszának kidolgozása.

- HUHR CBC (horvát-magyar határon átnyúló): új határon átnyúló hatású ökoturisztikai termékfejlesztés, tematikus úttal összekötve.
- UA: az EU városfejlesztési menetrendjének kulturális partnerségében dolgozunk ki akcióttervet, majd később lehetőség szerint a projekt előkészítés is elkezdődhet.
- Velodrom építésének előkészítése

A fejlesztési projektek előkészítése érdekében a beszerzési, közbeszerzési, a műszaki előkészítési, műszaki tervezési, a jogi, tanulmánykészítési, a pályázatok benyújtásához szükséges egyéb szakértői feladatok ellátásához külső közreműködőket tervezünk bevonni.

4.2 Projektmenedzsment feladatok ellátása

A projektjavaslatok, támogatási kérelmek Területi Kiválasztási Kritériumok szerinti értékelésével kapcsolatban az alábbi feladatok végrehajtását tervezzük:

- a projektjavaslatok, támogatási kérelmek területi szempontú értékelésének megszervezése, az értékelés eljárásrendjének kidolgozása, értékelők kiválasztása, megbízása, a kiválasztás, megbízás során az összeférhetetlenségi, titoktartási előírások betartása, értékelőkkel történő betartatása,
- az Önkormányzat által elfogadott területi kiválasztási kritériumoknak, értékelési szempontoknak való megfelelés ellenőrzése az Önkormányzat és egyéb szervezetek által összeállított, a Területi Operatív Program Irányító Hatósághoz benyújtásra kerülő projektjavaslatok tekintetében,
- a Területi Operatív Program Irányító Hatóság által megküldött támogatási kérelmek értékelésének végrehajtása az Önkormányzat által elfogadott területi kiválasztási kritériumok, értékelési szempontok alapján,
- a területi értékelési szempontok alapján elutasításra javasolt támogatási kérelmekkel kapcsolatban a döntési javaslatához részletes indoklás összeállítása,
- a projektjavaslatok, támogatási kérelmek területi szempontú értékelésének teljes körű dokumentálása, a dokumentumok megőrzése,
- az Önkormányzat által működtetett ITP Bíráló Bizottsághoz benyújtásra kerülő előterjesztés összeállítása, ennek keretében indoklással ellátott javaslattétel a támogatási kérelmek közötti sorrend meghatározására, továbbá a támogatási kérelmek értékelési szempontoknak való megfelelésének indoklása.

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.

Integrált Területi Program keretében:

- TOP 6.1.1 Ipari parkok, iparterületek fejlesztése
- TOP 6.1.1 Inkubációs ökoszisztéma kialakítása
- TOP 6.2.1 Családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztése; Bölcsődefejlesztés

- TOP 6.2.1 Családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztése; Óvodafejlesztés
- TOP 6.3.2 Zöld város kialakítása
- TOP 6.4.1 Fenntartható városi közlekedésfejlesztés
- TOP 6.5.1 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése;
- TOP 6.6.1 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése
- TOP 6.8.2 Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében
- TOP 6.8.2 Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében (II. ütem)
- TOP 6.9.1 A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok
- KEHOP 1.2.1 „Helyi klímastratégiák kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás”

Nemzetközi projektek keretében:

- RURALGrowth (kkv-k erősítése a turisztikai szektorban) projekt
- Cycle in a network 2.0 (HU-HR, kerékpárutak fejlesztése)
- EuropeAid/134863/C/ACT/MULTI - "Változtass az Energián - és Energia a Változáshoz: Önkormányzatok, Helyi Közösségek a Klímaigazságosságért"

Modern Városok Program keretében:

- „Kanizsa kulturális, turisztikai és gasztronómiai látogatóközpont kialakítása az egykori ferences rendházban”
- „Nagykanizsai multifunkcionális sport- és rendezvénycsarnok fejlesztésének megvalósítása”
- „Nagykanizsai egy fedett, 50 méteres versenymedencét magában foglaló uszodafejlesztés megvalósítása”

Évközben kiírásra kerülő, nem uniós forrásból finanszírozott kisebb pályázatok előkészítése, benyújtása, menedzselése.

A fejlesztési projektek megvalósítása során, a párhuzamosan futó projektek menedzselése érdekében közreműködőket tervezünk bevonni.

5. Pénzügyi terv

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

5.1 Kiadások

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

1. táblázat: Az üzleti évben tervezett kiadások

Megnevezés	2019. év
Anyagköltség	4 000 000
irodaszer, tisztítószer, fogyóeszköz,	1 100 000
közüzemi díjak	800 000
egyéb anyag	2 100 000
Igénybe vett szolgáltatások	192 732 729
közfeladathoz kapcs. szolgáltatások	11 800 000
projekthez kapcs. szolgáltatások	4 250 000
közfeladatok ellátásához igénybe vett szakértői szolgáltatások	64 704 565
projektmenedzsment feladatok ellátásához igénybe vett szakértői szolgáltatások	110 978 164
egyéb igénybe vett szolgáltatások	1 000 000
Egyéb szolgáltatások	4 500 000
bankköltség, hatósági díjak	4 500 000
Béreköltség	102 700 000
közfeladatellátás munkabére, mb.díja	54 510 000
projektmenedzsment munkabére, mb.díja	46 390 000
közbeszerzési bizottsági tagok megbízási díja	1 800 000
Személyi jellegű egyéb ráfordítások	1 680 000
béren kívüli juttatások	600 000
felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíja	1 080 000
Bér és személyi jellegű egyéb ráfordítások járulékai	21 793 800
szociális hozzájárulási adó	20 237 100
szakképzési hozzájárulás	1 556 700
Értékcsökkenési leírás	2 500 000
Egyéb ráfordítások	13 500 000
hatósági díjak, egyéb adók (iparüzési adó)	13 500 000
Összesen	343 406 529

A tervezett kiadásokat figyelembe véve a társaság üzleti eredménye **-24.821 ezer Ft** veszteséget fog mutatni, amely negatívumot a korábbi évek eredménytartaléka terhére tudjuk fedezni.

A Társaság folyamatos működéséhez tervezett anyagköltségek között irodaszerek, nyomtatványok, berendezések és egyéb anyagok beszerzését, valamint a közüzemi díjakat (áram, víz, gáz) terveztük.

Az igénybe vett szolgáltatások között a Társaság könyvvezetésével, könyvvizsgálatával, a működéséhez szükséges egyéb szolgáltatásokkal (telefon, internet, posta, takarítás, szemétszállítás, munkavédelmi oktatás, üzemorvosi szolgáltatás, ügyvédi díj, lízingdíj stb.) kapcsolatban felmerülő kiadásokat terveztük. A közfeladatok és projektmenedzsment feladatok ellátásával összefüggésben az Integrált Területi Program, a Modern Városok Program és valamennyi vissza nem térítendő támogatásból megvalósuló projekthez szükséges közbeszerzési, műszaki szakértői, jogi, tanulmánykészítési és egyéb, a pályázatok összeállításához szakértői szolgáltatások igénybevételét terveztük.

Településfejlesztési stratégiák, programok tervezése, monitoringja keretében tervezett szakértői szolgáltatások témakörönként:

- Gazdálkodási monitoring, üzleti terv adatszolgáltatás
- TOP 6 és Modern Városok projektek kapcsán beruházások költségvetési tervének, és ütemtervének elkészítése és karbantartása, a költségvetés minőségbiztosítása
- Nagykanizsa MJV TOP 6. és MVP beruházásaival kapcsolatos konzultációs szolgáltatás
- Jogszolgáltatás, okiratszerkesztés
- Elektronikus projektirányítási keretrendszer működtetése
- Tervfelülvizsgálati és egyéb műszaki szakértési feladatok ellátása
- Nagykanizsa MJV beruházásainak organizációs menedzselése
- Nagykanizsai funkcionális gazdasági térség projektjének kialakítása és menedzselése
- Egyéb településfejlesztési program elkészítése, módosítása, karbantartása
- Kommunikációs feladatok igénybevétele (honlap szerkesztés, karbantartás)

A projektmenedzsment keretében igénybeveendő szakértői szolgáltatások:

- Projektek végrehajtásához szükséges pénzügyi menedzsment feladatok támogatása
- Projektek végrehajtásához szükséges szakmai folyamatirányítás és koordinációs feladatok támogatása
- Külső projektmenedzsment konzultációs, és projektadminisztrátori szolgáltatás igénybevétele
- Egyéb menedzsment támogató tevékenység

Az egyéb szolgáltatások között banki költségeket és hatósági (pl. közbeszerzésekhez kapcsolódó) díjakat terveztük.

A bérköltségek között külön került tervezésre a közfeladat és a projektmenedzsment feladatok ellátását végző munkatársak bére, valamint a bizottsági tagok díjazása.

A személyi jellegű egyéb ráfordítások között a Felügyelőbizottság tagjai részére fizetendő tiszteletdíjat, képzési támogatást, valamint a munkába járás költségtérítését terveztük.

A munkabérhez, célprémiumhoz kapcsolódóan szociális hozzájárulási adót, szakképzési járulékot, a felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíjával kapcsolatban szociális hozzájárulási adót terveztünk.

Az egyéb ráfordítások között a Társaság által fizetendő helyi iparüzési adót és egyéb támogatást terveztünk.

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

5.2 Bevételek

A Társaság üzleti évi feladatainak többségét a fejlesztési projektek előkészítése, a megvalósításukhoz szükséges állami támogatás elnyerése érdekében ellátandó feladatok fogják jelenteni. Mivel ezeket a feladatokat még az állami támogatások elnyerése előtt kell végrehajtani, így az ezekkel összefüggésben felmerülő kiadásokat a Társaságnak kell finanszíroznia.

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai szerint a projektmenedzsment feladatok ellátására a projekt elszámolható összeköltségének maximum 2,5%-át lehet tervezni.

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

5.2.1 Önkormányzati működési támogatás (kompenzáció)

Az Önkormányzat településfejlesztési közfeladatainak ellátásához kapcsolódó projektelőkészítési, valamint az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 19. §-ban előírt feladatok végrehajtásához önkormányzati támogatást tervezünk igénybe venni. A közfeladatok ellátásával kapcsolatban felmerülő kiadásokhoz **159.413 eFt** összegű önkormányzati működési támogatást (kompenzációt) terveztünk.

5.2.2 Projektmenedzsment szolgáltatásból származó bevétel

A Társaság másik bevételi forrását a projektmenedzsment szolgáltatásokból származó bevételek képezik. Az Önkormányzat a fejlesztési projekteket állami támogatás igénybevételével kívánja megvalósítani. A projektek előkészítése során a projektmenedzsment feladatok ellátására, figyelembe véve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet előírásait, projektenként az elszámolható költségek 2,5%-át terveztük.

A támogatási szerződések aláírását követően, valamennyi projekt vonatkozásában külön-külön eseti megbízási szerződéseket kötöttünk, illetve kötünk az Önkormányzattal a projektmenedzsment feladatok ellátására. Mindezeket és a várható szerződéseket

figyelembevéve a projektmenedzsment szolgáltatásokból 2019. évben összesen **159.173 eFt** árbevétellel számolunk.

5.3 Mérleg, eredménykimutatás és cash-flow

A tervezett mérlegfordulónap: 2019. december 31.

Eszközök(aktívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2.+10.+18 sor)	6 363	0	11 750
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK (3.-9. sorok)	0	0	0
3.	1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke	0	0	0
4.	2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke	0	0	0
5.	3. Vagyoni értékű jogok	0	0	0
6.	4. Szellemi termékek	0	0	0
7.	5. Üzleti vagy cégérték	0	0	0
8.	6. Immateriális javakra adott előlegek	0	0	0
9.	7. Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0	0
10.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK (11.-17. sorok)	6 363	0	11 750
11.	1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 570	0	1 500
12.	2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	555	0	100
13.	3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	4 238	0	10 150
14.	4. Tenyészállatok	0	0	0
15.	5. Beruházások, felújítások	0	0	0
16.	6. Beruházásokra adott előlegek	0	0	0
17.	7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
18.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (19.-28. sorok)	0	0	0
19.	1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban	0	0	0
20.	2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban	0	0	0
21.	3. Tartós jelentős tulajdoni részesedés	0	0	0
22.	4. Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban	0	0	0
23.	5. Egyéb tartós részesedés	0	0	0
24.	6. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban	0	0	0
25.	7. Egyéb tartósan adott kölcsön	0	0	0
26.	8. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	0	0	0

27.	9. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
28.	10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete	0	0	0
29.	B. Forgóeszközök (30.+37.+46.+53)	215 277	0	168 150
30.	I. KÉSZLETEK (31-36. sorok)	0	0	0
31.	1. Anyagok	0	0	0
32.	2. Befejezetlen termelés és félkész termékek	0	0	0
33.	3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok	0	0	0
34.	4. Késztermékek	0	0	0
35.	5. Áruk	0	0	0
36.	6. Készletekre adott előlegek	0	0	0
37.	II. KÖVETELÉSEK (38.-45.sorok)	37 850	0	31 000
38.	1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	17 800	0	13 000
39.	2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	0	0	0
40.	3. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0	0
41.	4. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0	0
42.	5. Váltókövetelések	0	0	0
43.	6. Egyéb követelések	20 050	0	18 000
44.	7. Követelések értékelési különbözete	0	0	0
45.	8. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete	0	0	0
46.	III. ÉRTÉKPAPÍROK (47.-52. sorok)	0	0	0
47.	1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban	0	0	0
48.	2. Jelentős tulajdoni részesedés	0	0	0
49.	3. Egyéb részesedés	0	0	0
50.	4. Saját részvények, saját üzletrészek	0	0	0
51.	5. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0
52.	6. Értékpapírok értékelési különbözete	0	0	0
53.	IV. PÉNZESZKÖZÖK (54.-55.sorok)	177 427	0	137 150
54.	1. Pénztár, csekkek	165	0	150
55.	2. Bankbetétek	177 262	0	137 000
56.	C. Aktív időbeli elhatárolások (57.-59.sorok)	132	0	100
57.	1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0	0
58.	2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	132	0	100
59.	3. Halasztott ráfordítások	0	0	0
60.	ESZKÖZÖK összesen (1.+29.+56)	221 772	0	180 000

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
61.	D. Saját tőke (62.+64.+65.+66.+67+68+71.)	130 234	0	105 413
62.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	3 000
63.	Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0	0	0
64.	II. JEGYZETT DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
65.	III. TÖKETARTALÉK	0	0	0
66.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	73 924	0	118 418
67.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	8 816	0	8 816
68.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
69.	1. Érték helyesbítés értékelési tartaléka	0	0	0
70.	2. Valós értékelés értékelési tartaléka	0	0	0
71.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	44 494	0	-24 821
72.	E. Céltartalékok (73-75)	0	0	0
73.	1. Céltartalék a várható kötelezettségekre	0	0	0
74.	2. Céltartalék a jövőbeni költségekre	0	0	0
75.	3. Egyéb céltartalék	0	0	0
76.	F. Kötelezettségek (77.+ 82.+ 92. sor)	91 538	0	74 587
77.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK (78.-81. sorok)	0	0	0
78.	1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	0	0	0
79.	2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0	0
80.	3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0	0
81.	4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben	0	0	0
82.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (83.-91. sorok)	0	0	6 000
83.	1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök	0	0	0
84.	2. Átváltoztatható és átváltozó kötvények	0	0	0
85.	3. Tartozások kötvénykibocsátásból	0	0	0
86.	4. Beruházási és fejlesztési hitelek	0	0	0
87.	5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek	0	0	6 000
88.	6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	0	0	0
89.	7. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben	0	0	0
90.	8. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0	0
91.	9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
92.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (93.-104. sorok)	91 538	0	68 587

93.	1. Rövid lejáratú kölcsönök	0	0	0
94.	- Ebből: az átváltoztatható kötvények	0	0	0
95.	2. Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
96.	3. Vevőktől kapott előlegek	0	0	0
97.	4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	72 482	0	45 000
98.	5. Váltótartozások	0	0	0
99.	6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	0	0	0
100.	7. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben	0	0	0
101.	8. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0	0
102.	9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	19 056	0	23 587
103.	10. Kötelezettségek értékelési különbözete	0	0	0
104.	11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete	0	0	0
105.	G. Passzív időbeli elhatárolások (106.-108. sorok)	0	0	0
106.	1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	0
107.	2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	0	0	0
108.	3. Halasztott bevételek	0	0	0
109.	Források összesen (61.+72.+76.+105. sor)	221 772	0	180 000

Figyelembe véve az előző fejezetekben ismertetett kiadásokat és bevételeket, valamint a fizetendő adókat, az üzleti évben -24.821 ezer Ft mérleg szerinti eredménnyel tervezünk. Az üzleti év várható eredménykimutatását az alábbi táblázatban ismertetjük.

Eredménykimutatás
(Összköltség eljárással)
2 / 1

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	274 166	0	159 173
2.	02. Exportértékesítés nettó árbevétele	0	0	0
3.	I. ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (01+02)	274 166	0	159 173
4.	03. Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0
5.	04. Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0
6.	II. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE (03+04)	0	0	0

7.	III. EGYÉB BEVÉTELEK	174 646	0	159 413
8.	Ebből: visszaírt értékvesztés	0	0	0
9.	05. Anyagköltség	2 992	0	4 000
10.	06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	266 106	0	192 733
11.	07. Egyéb szolgáltatások értéke	2 021	0	4 500
12.	08. Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0
13.	09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	3 879	0	0
14.	IV. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (05+06+07+08+09)	274 998	0	201 233
15.	10. Bérköltség	92 271	0	102 700
16.	11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 233	0	1 680
17.	12. Bérjárulékok	18 658	0	21 794
18.	V. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (10+11+12)	112 162	0	126 174
19.	VI. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	2 174	0	2 500
20.	VII. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	15 000	0	13 500
21.	Ebből: értékvesztés	0	0	0
22.	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII)	44 478	0	-24 821
23.	13. Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0
24.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
25.	14. Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
26.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
27.	15. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapirokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
28.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
29.	16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	16	0	0
30.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
31.	17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	0	0	0
32.	Ebből: értékelési különbözet	0	0	0
33.	VIII. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (13+14+15+16+17)	16	0	0
34.	18. Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0
35.	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	0	0	0
36.	19. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapirokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0
37.	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	0	0	0
38.	20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0
39.	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	0	0	0
40.	21. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése	0	0	0

41.	22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	0	0	0
42.	Ebből: értékelési különbözet	0	0	0
43.	IX. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (18+19+20+21+22)	0	0	0
44.	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	16	0	0
45.	C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±A±B)	44 494	0	-24 821
46.	X. Adófizetési kötelezettség	0	0	0
47.	D. ADÓZOTT EREDMÉNY (±C-X)	44 494	0	-24 821

CASH-FLOW kimutatás

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
I.	Szokásos tevékenységből származó pénzeszköz változás	0	-38 390
01.	Adózás előtti eredmény +/-		-24 821
02.	Elszámolt amortizáció +		2 500
03.	Elszámolt értékvesztés és visszairás +/-		0
04.	Céltartalék képzés és felhasználás különbsége +/-		0
05.	Befektetett eszközök értékesítésének eredménye +/-		0
06.	Szállítói kötelezettség változása +/-		-27 482
07.	Egyéb rövidlejáratú kötelezettség változása +/-		4 531
08.	Passzív időbeli elhatárolások változása +/-		0
09.	Vevő követelés változása +/-		4 800
10.	Forgóeszközök (vevőkövetelés és pénzeszköz nélkül) változása +/-		2 050
11.	Aktív időbeli elhatárolások változása +/-		32
12.	Fizetett, fizetendő adó (nyereség után) -		0
13.	Fizetett, fizetendő osztalék, részesedés -		0
II.	Befektetési tevékenységből származó pénzeszközváltozás	0	-7 887
14.	Befektetett eszközök beszerzése -		-7 887
15.	Befektetett eszközök eladása +		0
16.	Kapott osztalék, részesedés +		0
III.	Pénzügyi műveletekből származó pénzeszköz-változás	0	6 000
17.	Részvénykibocsátás, tőkebevonás bevétele +		0
18.	Kötvény, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátásának bevétele +		0

19.	Hitel és kölcsön felvétele +		6 000
20.	Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek törlesztése, megszüntetése, beváltása +		0
21.	Véglegesen kapott pénzeszköz +		0
22.	Részvénybevonás, tőke kivonás (tőkeleszállítás) -		0
23.	Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír visszafizetése -		0
24.	Hitel és kölcsön törlesztése, visszafizetése -		0
25.	Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek -		0
25.	Véglegesen átadott pénzeszközök -		0
26.	Alapítókkal szembeni, illetve egyéb hosszú lejáratú kötelezettség változása +/-		0
IV.	Pénzeszközök változása (±I.±II.±III. sorok)	0	-40 277

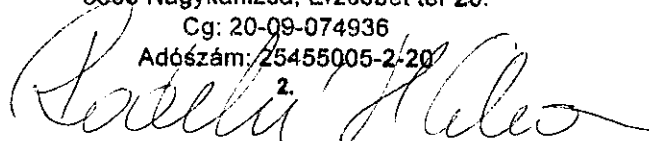
Nagykanizsa, 2019. március 20.

Nagykanizsai Városfejlesztő Kft.

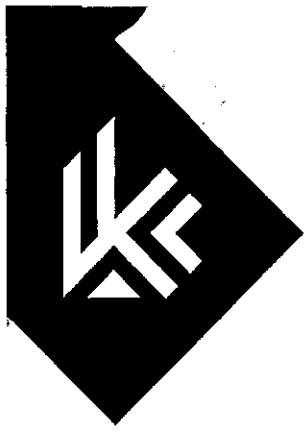
8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 20.

Cg: 20-09-074936

Adószám: 25455005-2-20



a vállalkozás
vezetője
(képviselője)



NAGYKANIZSAI VÁROSFEJLESZTŐ KFT.

📍 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér. 20. | ☎ +36 30/956-7768
✉ info@kanizsaifejlesztések.hu | 🌐 kanizsaifejlesztések.hu

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGI HATÁROZAT

A Nagykanizsai Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság (8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 20.) Felügyelő Bizottsága a mai napon az alábbi határozatot hozta:

1/2019.(III.20.) számú határozat

A Felügyelő Bizottság egyhangúan elfogadja és a Közgyűlés számára tárgyalásra alkalmasnak tartja a Nagykanizsai Városfejlesztő Kft. 2019. évi üzleti tervét.

.....
Felügyelő Bizottság elnöke
Szőlősi Márta Piroska

Nagykanizsa, 2019.03.20.