

MEGÁLLAPODÁS

**BUDAPEST KOMPLEX INTEGRÁLT SZENNYVÍZELVEZETÉSE PROJEKT
MEGVALÓSÍTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ SZERVEZÉSI/KOORDINÁCIÓS
FELADATAIRA**

AMELY LÉTREJÖTT

BUDAPEST FŐVÁROS ÖNKORMÁNYZATA

ÉS AZ

ENVIRODUNA BERUHÁZÁS ELŐKÉSZÍTŐ KFT.

KÖZÖTT

MEGÁLLAPODÁS

(a továbbiakban: **Megállapodás**) amely létrejött

egyrésztől **Budapest Főváros Önkormányzata**

Székhely: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

Képviseli: Tarlós István főpolgármester

Törzskönyvi azonosító szám: 735638

Adószáma: 15735636-2-41

KSH statisztikai számjele: 15735636-8411-321-01

ÁHTI azonosító: 745192

mint Főváros (továbbiakban **Főváros**)

és

másrészről az **ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 1053 Budapest, Curia u. 3.

Cégjegyzékszám: 01-09-704285

Adószám: 12804980-2-41

Bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. Központi Fiók 11794008-20511966

Képviseli: Wertán Zsolt Zoltán ügyvezető,

mint Társaság (továbbiakban **Társaság**)

(Főváros és Társaság a továbbiakban együttesen **Felek**, a Felek közül bármelyik a továbbiakban **Fél**)

között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

1. Előzmények

- 1.1. A Főváros és Budaörs Város Önkormányzata közös beruházásában, a Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) keretében valósul meg a „Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése” uniós és központi költségvetési forrásokból támogatott projekt (a továbbiakban: „**BKISZ projekt**”, vagy „**Projekt**”). A Főváros és Budaörs Város Önkormányzata együttműködésének szabályait 2014. május 30. napján aláírt együttműködési megállapodás (továbbiakban: **Együttműködési Megállapodás**) szabályozza. A BKISZ projekt megvalósítására 2013. június 25. napján KEOP-1.2.0/09-11-2011-0056 számon jött létre támogatási szerződés (továbbiakban: **Támogatási Szerződés**). A BKISZ projekt részletes leírását a Megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza, mely megegyezik a KEOP program részeként benyújtott pályázat tartalmával.
- 1.2. Felek 2014. július 30. napján projekt előkészítési és a megvalósítással összefüggő szervezési/koordinációs feladatokra vonatkozó, közfeladat ellátására irányuló keretmegállapodást kötöttek egymással (továbbiakban: **Keretmegállapodás**), különösen a fejlesztési közfeladatot képező egyes projektek előkészítési és a megvalósítással összefüggő koordinációs/szervezési feladatainak ellátására.
- 1.3. A Projekt megvalósítása a Fővárosnak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: **Mötv.**) 23. § (4) bekezdés 11. pontja

szerinti közfeladata. Budapest Főváros közigazgatási területén a víziközmű-szolgáltatásért a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: **Vkszt.**) 9. § (1) bekezdése alapján a Főváros az ellátásért felelős önkormányzat, és a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés b.) pontja alapján a 2000 lakosegyenértékkel jellemezhető szennyvízkibocsátás feletti szennyvíz-elvezetési agglomerációt alkotó településeken a keletkező használt vizek (szennyvizek) szennyvízelvezető művel való összegyűjtéséről, tisztításáról, a tisztított szennyvíz elvezetéséről, illetőleg a más módon összegyűjtött szennyvíz, továbbá a szennyvíziszap ártalommentes elhelyezésének megszervezéséről köteles gondoskodni. A Vkszt 10. § (1) bekezdése alapján a víziközmű-fejlesztés megvalósításáról is a Főváros köteles gondoskodni.

2. A Megállapodás tárgya

Felek a Keretmegállapodás hatálya alatt jelen Megállapodásban szabályozzák a Projekt – fővárosi ellátási területét érintő – előkészítésével és megvalósításával összefüggő szervezési/koordinációs feladatokkal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket (továbbiakban: **Feladat**).

A budaörsi ellátási területet érintően a Projekt előkészítésével és megvalósításával összefüggő szervezési/koordinációs feladatok külön szerződés részét képezik.

Jelen Megállapodás célja továbbá, hogy a Keretmegállapodás céljai és keretei között a Felek meghatározzák a Feladat tartalmát, feltételeit és a Feladat ellátásának részletszabályait. A Társaságnak a Feladat teljesítésével kapcsolatos részletes feladatait a 2. sz. melléklet tartalmazza.

3. A Társaság jogai és kötelezettségei

- 3.1. A Társaság a Feladatot a szakvállalattól elvárható gondossággal ellátja és kijelenti, hogy a Feladatot szakmai képességeinek legmagasabb szintű, a Feladat ellátásához szükséges szakértelem folyamatos biztosításával, a szakma legjobb gyakorlatának megfelelően, határidőre teljesíti.
- 3.2. Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodást a Keretmegállapodás hatálya alatt, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: **Kbt.**) 9. § (1) bekezdés ka) pontja figyelembe vételével kötik meg. A Kbt. 9. § (1) bekezdés ka) pontjára tekintettel Felek megállapítják, hogy a Társaság a Főváros kizárólagos tulajdonában álló gazdálkodó szervezet, mely árbevételének legalább 80%-a kizárólag a Fővárossal kötött szerződések teljesítéséből származik. A Főváros az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik és képes a Társaság stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására.
- 3.3. A Társaság kijelenti, hogy a Megállapodás megkötésekor a hatályos magyar jogszabályok szerint alapított és működő gazdasági társaság, vele szemben nem állnak fenn a Kbt. 56-57. §-ban foglalt olyan kizáró okok vagy azokkal egy tekintet alá eső eljárás ellene nincs folyamatban, amely jelen Megállapodás teljesítését akadályozná. A Társaság ezen feltételeket a Megállapodás teljes hatálya alatt biztosítani köteles.

4. Költségtérítés mértéke és megfizetésének szabályai

- 4.1. A Társaság a jelen Megállapodásban meghatározott Feladata teljesítésével kapcsolatban felmerülő önköltségét jogosult elszámolni a 4.7 pontban meghatározott keretösszeg mértékéig.
- 4.2. A Társaság a jelen Megállapodás hatálybalépését követően felmerült önköltségét a 3. sz. melléklet szerinti önköltség számítási szabályzat alapján köteles kimutatni. Az önköltség tartalmazza a Feladat teljesítésével kapcsolatban a Társaságnál felmerülő személyi jellegű költségeket, közvetett költségeket, valamint közvetlen költségeket. A Társaság a tárgyidőszakban a Feladat teljesítésével kapcsolatban felmerült önköltségét költségösszesítőben összegzi. A költségösszesítő mellékleteként a Társaság köteles a költségek elszámolásához szükséges alátámasztó dokumentumokat a Fővárosnak átadni.
- 4.3. A Keretmegállapodásban a Felek rögzítették, hogy a jelen Megállapodás alapján a Társaságot megillető költségtérítés nem éri el a mindenkori piaci árat. A piaci ár alátámasztására a Társaság független árelemzést készítettett, mely árelemzés a Megállapodás 4. sz. mellékletét képezi.

A piaci ár el nem érésének való megfelelést a Társaság minden egyes költségösszesítő részeként köteles igazolni akként, hogy a tárgyi időszakban felmerült önköltség nem érheti el a 4. sz. melléklet szerinti árelemzésben szereplő feladatkörökhöz tartozó piaci ársávok alsó értékeit.

- 4.4. A Társaság a Feladat teljesítésével összefüggésben felmerült, és a 4.3 pontnak megfelelően igazolt önköltségéről havonta jogosult költségösszesítő kiállítására. A költségtérítés megfizetése havonta utólag átutalással történik. A tárgyhavi költségtérítés mértéke a Társaság által benyújtott költségösszesítőn szereplő, a Főváros által igazolt összeg. A Társaság által elvégzett szolgáltatást Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Beruházási Főosztályának mindenkori vezetője vagy az általa kijelölt személy a 4.5 pont szerint igazolja.

A Társaság a tárgyhavi költségtérítésről szóló számla kiállítására a teljesítés-igazolási jegyzőkönyv Főváros általi aláírását követően jogosult. A Társaság a támogatásból elszámolható és el nem számolható költségekről a 4.10. pontban meghatározott projekt szakaszonként külön köteles számlát kiállítani. Az el nem számolható költségtérítést a Főváros köteles a számla kézhezvételének napjától számított 15 (tizenöt) napon belül átutalni a Társaság OTP Bank Központi Fiókjánál vezetett 11794008-20511966 számú forint alapú bankszámlájára. Az elszámolható költségtérítés átutalása szállítói finanszírozással történik a Társaság OTP Bank Központi Fiókjánál vezetett 11794008-20511966 számú forint alapú bankszámlájára, a számla kézhezvételének napjától számított 45 napon belül.

Az általános forgalmi adó mértékére és felszámítására a mindenkor hatályos adó jogszabályok az irányadók.

Fizetési késedelem esetén Társaság késedelmi kamatot jogosult felszámolni, amelynek mértéke a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.) szerinti mindenkori késedelmi kamat mértékével azonos.

A Társaság a számláján köteles feltüntetni a „H303 Beruházási Főosztály” azonosítót. Az azonosító hiányából adódó fizetési késedelem a Társaság kamatkövetelését kizárja.

Amennyiben a Társaság számlája nem felel meg az előírásoknak a Főváros az ebből eredő fizetési késedelemért nem felel.

- 4.5. A Főváros a Társaság szerződésszerű teljesítése esetén a Társaság teljesítését igazolja. A Társaság tárgyhavi teljesítéséről teljesítés-igazolási jegyzőkönyvet nyújt be a Fővárosnak. A teljesítés-igazolási jegyzőkönyv része a Társaság tárgyhónapban végzett tevékenységéről és a projekt előrehaladásáról készített havi jelentés és a tárgyhónapban felmerült önköltséget bemutató és a piaci ár el nem érését igazoló költségösszesítő, az elszámoláshoz szükséges alátámasztó dokumentumokkal együtt.
- 4.6. Amennyiben utólagos ellenőrzés indokolatlan költségtérítés igénybevitelének tényét megállapítja, a Társaság az indokolatlanul igénybe vett költségtérítést köteles a Főváros részére – annak felszólítását követő – 30 napon belül visszatéríteni a felszólításban megjelölt számlaszámra történő átutalással.
- 4.7. A Társaság a rendelkezésre álló alábbi keretösszeg mértékéig jogosult önköltségét elszámolni:
A költségtérítés fedezeteként a „Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése” feladat 4124 sz. engedélyokiratának megfelelően, Budapest Főváros Önkormányzata 2014. évi költségvetésében a „840301 Önkormányzati beruházások” címrend „Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése” feladat előirányzatán illetve későbbi éves ütemein 674 119 702 Ft + ÁFA keretösszeg, azaz hatszázhetvennégy millió-száztizenkilencezer-hétszázkét forint + ÁFA rendelkezésre áll. A keretösszeg a BKISZ projekt Részletes Megvalósíthatósági Tanulmányában feltüntetett tervezői költségbecslés alapján, a Főváros és Budaörs Város Önkormányzata között a BKISZ projekt megvalósítására 2014. május 30. napján létrejött együttműködési megállapodás szerint beruházás költség arányában került meghatározásra.
- 4.8. Felek megállapítják a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Korm. rendelet**) 2. § (1) bekezdés 25 b) pontjára tekintettel, hogy a keretösszegeből a BKISZ projekt I. szakaszára rendelkezésre álló fedezet mértéke 521 862 048 Ft + ÁFA, a BKISZ projekt II. szakaszára rendelkezésre álló fedezet mértéke 152 257 654 + ÁFA Ft.
- 4.9. A Főváros gondoskodik a költségtérítés elszámolható részére eső támogatás igénybeviteléről. A támogatási igénybevétele Korm. rendelet 27. szakasza szerint történik.
- 4.10. A BKISZ projekt a 1115/2014. (III. 6.) Korm. határozat alapján szakaszolásra került. Az egyes szakaszokat jelen Megállapodás 1. sz. melléklete részletezi. A Társaság az általa végzett tevékenységekkel összefüggésben köteles a 4.2 pont szerinti költségösszesítőt szakaszonkénti bontásban elkészíteni.
- 4.11. A BKISZ projekt II. szakaszára jutó támogatásból elszámolható költségeket a KEHOP támogatási szerződés aláírásáig a Főváros előfinanszírozza.

5. Határidők

Jelen Megállapodás határozott időre, a Keretmegállapodás időtartamán belül, 2016. december 31. napjáig jön létre.

Felek a Kbt. 9. § (1) bekezdés ka) pontjában foglalt feltételek fennállását a Megállapodás hatálya alatt folyamatosan ellenőrzik.

6. A Megállapodás megszűnése, kötbér

- 6.1. Jelen Megállapodást a Felek közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.
- 6.2. Amennyiben a Keretmegállapodás megszűnik, úgy a Keretmegállapodás megszűnésének hatályával jelen Megállapodás is megszűnik.
- 6.3. Felek megállapodnak abban, hogy a Főváros jogosult jelen Megállapodást bármikor, indokolás nélkül írásban, 30 napos határidő mellett felmondani.
- 6.4. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság jogosult jelen Megállapodást bármikor, indokolás nélkül írásban, 180 napos határidő mellett felmondani.
- 6.5. A Megállapodás felmondása esetén a Főváros és a Társaság az addig teljesített feladatok alapján elszámolnak.

6.6. A Főváros rendkívüli felmondási joga

A Főváros a Megállapodást különösen az alábbi esetekben jogosult a Társasághoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani:

- a. a Társaság a Megállapodásban foglalt Feladatát nem, vagy nem szerződésszerűen, nyilvánvalóan elégtelen színvonalon, vagy nem kellő gondosságú tartalommal vagy formában végezte el;
 - b. a Társaság kérelmet nyújt be, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen; valamint harmadik személy kérelmet nyújt be a Társaság ellen, felszámolási vagy cégtörlési eljárás indítására, kivéve, ha a Társaság a Főváros számára kielégítő módon 15 napon belül igazolja, hogy az eljárást alaptalanul vagy rosszhiszeműen kezdeményezték, vagy igazolja az eljárás megszüntetését;
 - c. a Társasággal szemben a Kbt-ben foglalt kizáró okok fennállása bekövetkezik.
- 6.7. Ha a Megállapodás teljesítése a Társaság érdekkörében felmerült okból meghíúsul vagy ellehetetlenül, illetőleg, ha a szerződés felmondására a Társaság súlyos szerződésszegése miatt kerül sor, Társaság köteles meghíúsulási kötbért fizetni. A meghíúsulási kötbér mértéke a meghíúsulási kötbér érvényesítésére okot adó körülmény időpontjáig a Főváros által teljesített költségterítés értékének 5%-a.

7. Közreműködő igénybe vétele

- 7.1. A Társaság Feladatának ellátásához a Főváros – 8. pontban megjelölt, erre jogosult – kapcsolattartójának írásos jóváhagyás alapján, különösen indokolt esetben, a jogszabályi feltételeknek – különösen a Kbt-ben foglaltaknak – megfelelően jogosult közreműködő igénybevételére, ha a Feladat ellátásának eredményessége annak egyedi, speciális jellege miatt más módon nem teljesíthető. Külső közreműködő igénybevételéhez a Társaság köteles a Főváros részére bemutatni a külső közreműködő igénybevételének tárgyát, indokát, időtartamát, a külső közreműködő feladatait és díjazását. Felek megállapodnak, hogy a közreműködő igénybevételére vonatkozó írásos jóváhagyásnak minősül az elektronikus levél útján történő nyilatkozattétel. A Feladat végrehajtásának irányítását közreműködők részére nem lehet kiszervezni.
- 7.2. A Társaság a jelen Megállapodás 4.5 pontja szerinti tárgyhavi előrehaladási jelentésében köteles bemutatni a tárgyhónapban igénybe vett közreműködőket. A bemutatásnak ki kell térnie legalább a közreműködő megnevezésére, az igénybevételre kötött szerződés címére, teljesítési határidejére, a szerződés tárgyára, továbbá annak tényére, hogy a teljesítés lezárult-e.
- 7.3. A Társaság az esetleges közreműködők kiválasztása vagy a Feladat ellátásához szükséges beszerzései során a hatályos Kbt. rendelkezései alapján, saját Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának megfelelően köteles eljárni, biztosítva a nyílt, diszkriminációmentes eljárást a kiválasztás során.
- 7.4. A Társaság az általa jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a munkát saját maga végezte volna el, közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely a közreműködő nélkül nem következett volna be. A Társaság köteles az erről szóló szerződésben kikötni, hogy a közreműködő tevékenységének ellenőrzésére a Főváros is jogosult.

8. Kapcsolattartók

Felek a Megállapodás teljesítése során az alábbi kapcsolattartókat jelölik meg:

A Főváros részéről:

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Beruházási Főosztály
Név: Király Péter főosztályvezető
Tel.: +36 1 -327-12-50
Fax: +36 1 -327-18-50
E-mail: KiralyP@budapest.hu

A Társaság részéről:

Név: Wertán Zsolt Zoltán ügyvezető
Tel.: +36 1328-02-98
Fax: +36 1-328-02-97
E-mail: wertan@enviroduna.hu és titkarsag@enviroduna.hu

9. Záró rendelkezések

9.1. A Társaság nyilatkozik arról, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény a 3.§ (1) bekezdés 1.a) pontja alapján átlátható szervezet.

9.2. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben – így különösen, de nem kizárólag az értesítések, az adatszolgáltatás, ellenőrzés, titoktartás tekintetében – a Keretmegállapodás szabályai, valamint a magyar jog és az Európai Unió joga az irányadóak.

9.3. A Felek a jelen Megállapodás teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással, a Megállapodás módosítását igénylő körülményről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.

Ennek megfelelően Felek kellő időben tájékoztatják egymást minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény, információ tekintetében), amely a Megállapodás teljesítésére kihatással lehet.

9.4. Felek kijelentik, hogy amennyiben akár a Főváros, akár a Társaság személyében jogutódlás következik be, úgy a jelen Megállapodás a jogutódok vonatkozásában változatlan feltételekkel hatályban marad, amennyiben a Kbt. 9.§ (1) bekezdés ka) pontjában, valamint jelen Megállapodásban, különösen a Társasággal szemben előírt egyéb feltételek, a jogutódok tekintetében is fennállnak.

9.5. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen Megállapodást kizárólag írásban módosíthatják, illetve szüntethetik meg.

9.6. A Felek kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben a Megállapodás bármely kikötése érvénytelennek vagy hatálytalannak bizonyulna, az a Megállapodás egyéb rendelkezéseit nem érinti. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben az érvénytelenség, hatálytalanság okát orvosolni lehet, úgy mindent megtesznek az adott Megállapodás-rész érvényben, illetve hatályban tartása érdekében, illetve azt olyan érvényes vagy hatályos rendelkezéssel pótolják, amely a legjobban megfelel az adott Megállapodás-rész szellemének és gazdasági célkitűzéseinek.

9.7. Mindkét Fél kijelenti, hogy:

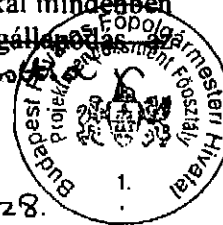
- a. kellő felhatalmazással és jogkörrel rendelkezik a jelen Megállapodás aláírására és teljesítésére; a jelen Megállapodás aláírását az erre kijelölt vezető testülete szabályszerűen engedélyezte, és az megfelel az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek;
- b. a jelen Megállapodást a Fél nevében aláíró személy megfelelő, a vonatkozó jogszabályok által megkívánt aláírási joggal rendelkezik, így részéről a Megállapodás aláírása és teljesítése nem eredményezi más, olyan Megállapodás vagy egyéb jognyilatkozat megszegését, amelyben félként szerepel;
- c. nincs olyan függőben levő kötelezettsége vagy érdekkörében levő más körülmény, amely kedvezőtlenül hathat a jelen Megállapodásban foglaltak érvényességére, teljesítésére vagy saját teljesítési készségére, illetve képességére.

9.8. Jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. sz. Projekt bemutatása
2. sz. Részletes Feladat meghatározás
3. sz. Önköltségszámítási szabályzat
4. sz. Független árelemzés

Jelen Megállapodást a Felek, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 6 (hat) eredeti példányban jóváhagyólag aláírták. Jelen Megállapodás aláírásával lép hatályba. *Ugyanazon a hol polgármesteri hivatal*

2014. 10. 09.



Kelt: Budapesten, 2014. 10. 10.

Kelt: Budapesten, 2014. 11. 28.

[Signature]
Főváros
Budapest Főváros Önkormányzata
Képviseli: Tarlós István főpolgármester
megbízásából dr. Szenczey Balázs
főpolgármester-helyettes

[Signature]
Társaság
ENVIRODUNA Kft.
Képviseli: Wertán Zsolt Zoltán Ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:

ENVIRODUNA Kft.
1053 Budapest, Curia u. 3
Adószám: 12804930-2-41
1.

[Signature]
Verő Tibor
Pénzügyi Főosztály vezetője
Kelt.: 2014. 10. 10.

Láttam:

[Signature]
Sáradi Kálmánné dr.
Főjegyző
Kelt: 2014. 10. 10.

*Adm. projekt költségvetési kiírás
hol 2014. (10.09.) a. határozatában
elfogadott keretből mindenben
meggyezőt.*



[Signature]
Szállalta:
2014 OKT 09. Király Péter
főosztályvezető

Szállalta:
[Signature]
dr. Simon Annamária
főosztályvezető
2014 OKT 09.



Projekt bemutatása

1. A projekt megvalósításának várható időtartama

A projekt kivitelezésének várható időtartama: 2013-2016

A pénzügyi elszámolás határideje:

- I. szakasz: 2015.06.30.
- II. szakasz: várhatóan 2016.12.31.

2. A projekt általános ismertetése

A Fővárosi Önkormányzat és Budaörs Város Önkormányzata a kerületi önkormányzatok közötti megállapodások alapján Budapest beépített, de még csatornázatlan területeinek szennyvízcsatornáit a Főváros európai uniós támogatással, a Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése (BKISZ) projekt keretében kívánja megépíteni. A projekt a csatornázatlan fővárosi lakóterületek szennyvízelvezetését, a fővárosi szennyvíztisztító telepek közötti vízkormányzást biztosító gyűjtőcsatornákat, valamint a dél-budai és a budaörsi szennyvizeket a Központi Szennyvíztisztító Telepre vezető un. főművi rendszernek a XXII. kerületi, valamint a Duna alatti szakaszait tartalmazza. A budaörsi szennyvizeket a Központi Szennyvíztisztító Telepre vezető un. főművi rendszer (5. tender) lebonyolítása nem jelen megállapodás, hanem külön megállapodás alapján történik. A projekt keretében mintegy 240 km csatorna és 19 db új, illetve átépülő szennyvíz átemelő épül közel 14 ezer ingatlan bekötésével, ami a Fővárosban mintegy 45.000 lakos számára fogja a közműves szennyvízelvezetést biztosítani. A tervezett csatornázás (I., V., VI., VII., VIII., IX. és a XXI. kerületek kivételével) 16 fővárosi kerületet, valamint a budaörsi bevezetéssel érintett törökbálinti és budaörsi utcákat érinti.

A benyújtott pályázat támogatásáról szóló kormánydöntés alapján a második forduló Támogatási Szerződés aláírása 2013. június 25-én megtörtént, a Támogatási Szerződés egy alkalommal, 2014. május 30. napján módosításra került.

3. A projekt előkészítettségének bemutatása

A BKISZ 1.- és 2. tenderek közbeszerzési eljárásában 2013. júliusban, a 3. tender közbeszerzési eljárásában 2014. májusban történt szerződéskötés.

A BKISZ 4. tenderek esetében szerződéskötés várhatóan 2014. szeptemberben történik.

A BKISZ 5. tender esetében jelenleg a beruházás előkészítése, engedélyeztetése és a projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges tendertervek véglegesítése folyik.

Műszaki tervezés

A projektben megvalósítandó csatornák vízjogi engedélyezési tervei elkészültek, un. tervezési területek szerinti tervkötetben, illetve a csatornázáshoz kapcsolódó közmű (gáz, víz, távközlés stb.) kiváltások külön tervekben dokumentálva. A tervekben útvonalankénti bontásban, vagy útvonalanként szakaszolt bontásban dokumentáltak a vonalas jellegű tervezett csatornák és a szükséges közműkiváltások. A tervezési területek kerületi bontásban un. engedélyezési tervecsomagokban kerültek engedélyezésre benyújtásra. Az engedélyek kiadása megtörtént, egyes, már lejárt engedélyek érvényességi idejének meghosszabbítása folyamatban van.

A kivitelezési munkák közbeszerzési eljárásai lefolytatásához szükséges tendertervek (a BKISZ 1.-2.-5. tender FIDIC RED Book 1-5 kötetek, a BKISZ 3.-4. tender FIDIC YELLOW book 1-5. kötetek) elkészültek.

Uniós – KEOP 1.2.0 - Pályázat

Pályázat benyújtása - végleges Részletes Megvalósíthatósági Tanulmánnyal (RMT): 2011. december 21.

Támogatási Szerződés aláírása: 2013.06.25., 1. sz. módosítása: 2014.05.30.

A projekt szakaszolása

A BKISZ projekt szakaszolásáról a 1115/2014. (III. 6.) Korm. határozat rendelkezik. Az I. szakaszba az 1., 2. és 4. tenderek, továbbá a 3. tender 2. részfeladata tartozik. A II. szakaszba a 3. tender 1. része és az 5. tender tartoznak. A II. szakaszra vonatkozó támogatási szerződés megkötése a KEHOP operatív program európai bizottsági elfogadását követően lehetséges.

Kivitelezés felosztása

A kivitelezés vállalkozásba adása az alábbi területi felosztás szerinti közbeszerzési eljárások keretében fog történni.

I. Közbeszerzési eljárás (BKISZ I. Tender) 3 db részajánlattal

1. részajánlat IV. és XIII. kerületi csatornák
 2. részajánlat XIV., és XV. kerületi csatornák
 3. részajánlat XIX., és XX. kerületi csatornák
- Műszaki átadás-átvétel időpontja: 2014.01.29.

II. Közbeszerzési eljárás (BKISZ II. Tender) 5 db részajánlattal

1. részajánlat XI. és XII. kerületi csatornák és átemelő
2. részajánlat II. és III. kerületi csatornák és átemelők
3. részajánlat X., XVI. és XVII. kerületi csatornák és átemelők
4. részajánlat XVIII. kerületi csatornák és átemelők
5. részajánlat XVIII. és XXIII. kerületi csatornák és átemelők

III. Közbeszerzési eljárás (BKISZ III. Tender) 2 részajánlattal

1. részfeladat

A-I csop.	Dél-budai felvezetés
A-II csop.	Dél-budai főgyűjtő
A-III csop.	Vasút utcai átemelő
A-IV csop.	Váza utcai átemelő
A-V csop.	Duna keresztezés
2. részfeladat: Éles sarok átkötése

E-I csop.	Éles sarok átkötése
-----------	---------------------

IV. Közbeszerzési eljárás (BKISZ IV. Tender) 5. részajánlattal

1. részfeladat: Dél-budai hálózatfejlesztés I.

C-I csop.	Budafok belvárosi öblözet
C-II csop.	Vágóhid utcai - Sörház utcai öblözet
2. részfeladat: Dél-budai hálózatfejlesztés II.

C-III csop. Háros utcai öblözet
3. részfeladat: Dél-budai hálózatfejlesztés III.
C-IV csop. Növény utcai öblözet
4. részfeladat: Dél-budai hálózatfejlesztés IV.
C-V csop. Váza utcai öblözet
5. részfeladat: Dél-budai hálózatfejlesztés V.
C-VI csop. Vasút utcai öblözet

V. Közbeszerzési eljárás (BKISZ V. Tender) részajánlat nélkül
J-I. Budaörsi bevezetés

A PR feladatok ellátására vonatkozó közbeszerzési eljárás:
Az eljárás lefolytatásra került, a szerződés aláírása megtörtént.

A Társaság feladatai a projekt egyes szakaszaiban

1. A projekt tervezésének, előkészítésének szakasza

A projekt gazdasági, műszaki tervezésének és előkészítésének szakaszában a Társaság együttműködő partnerként:

- támogatja a szervező és koordináló munkát (dokumentumokat készít elő, információt gyűjt és szolgáltat, koordinál, szervez és dokumentál, stb.),
- költségellenőrzési feladatokat lát el,
- együttműködik a Projekt előkészítés és megvalósítás ütemtervének kialakításában, folyamatos aktualizálásában,
- együttműködik valamennyi érintett szervezet megfelelő informálásában, támogatja, szervezi a szükséges egyeztetéseket, gondoskodik az értekezletek dokumentálásáról és a döntések végrehajtásáról,
- együttműködik a szerződések és egyéb dokumentumok előkészítésében, véglegesítésében, kezelésében, monitoringjában a projekt megvalósításának folyamatában.

2. A projekt jóváhagyásának szakasza

A projekt jóváhagyásának folyamán a Társaság részben a feladat felelőseként, részben együttműködő partnerként:

- gondoskodik valamennyi érintett szervezet megfelelő informálásáról, szervezi a szükséges egyeztetéseket, gondoskodik az értekezletek dokumentálásáról és a döntések végrehajtásáról,
- közreműködik az IH és egyéb szervezetek projektet érintő eljárásainak folyamatában,
- értekezletek, egyeztetések, helyszíni bejárások megszervezése, megtartása, dokumentálása (jegyzőkönyvek készítése),
- dokumentumkezelést végez.

3. A projekt megvalósítás előkészítésének szakasza

A projekt kivitelezésének előkészítése során a Társaság a feladat operatív felelőseként, és együttműködő partnerként:

- részt vesz a szervező és koordináló munkában, döntés előkészítést végez minden, a Projektet érintő, fővárosi döntést igénylő témában,
- kockázatkezelést végez,
- dokumentumkezelést végez,
- közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában, a mindenkor hatályos jogszabályok, illetve a mindenkor érvényes hivatali belső szabályzatok, a meglévő jogviszonyokat szabályozó dokumentumok figyelembe vételével, a Jogi Főosztállyal és a Közbeszerzési Főosztállyal közreműködve az alábbiak szerint:

- (i) kiírások előkészítése, szakmai tanácsadás a feladat-meghatározás, adatszolgáltatás, a dokumentációk elkészíttetése/elkészítése a Fővárossal egyeztetett eseti feltételrendszer szerint,
- (ii) közbeszerzési dokumentációk előzetes véleményezése, a külön szerződés keretében készült/készülő munkarészek ellenőrzése, felülvizsgálata a Főváros szerződéses partnerei, illetve a szükséges mértékben bevonandó szakértői háttér közreműködésével,
- (iii) közreműködés a közbeszerzési minőségbiztosításban,
- (iv) a közbeszerzési dokumentációk véglegesítése,
- (v) közreműködés az ajánlattételi szakaszban érkező kérdések és vitarendezések megválaszolásában,
- (vi) közreműködés a beérkezett ajánlatok bírálatában a Főváros általi eseti feladatkijelölés szerint,
- (vii) a szükséges hirdetmények és egyéb kötelező tartalmú dokumentumok elkészítése,
- (viii) közreműködés az esetleges jogorvoslati eljárások során (dokumentáció- és irat-előkészítés, technikai támogatás, képviselő felhatalmazás alapján),
- (ix) közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések esetleges módosításainak előkészítése, lebonyolításának megszervezése,
- (x) szerződéskötések előkészítése, közreműködik a szerződéskötések során.

- közreműködés az IH és egyéb támogató szervezetek projektet érintő eljárásainak folyamatában,
- értekezletek, egyeztetések, helyszíni bejárások megszervezése, megtartása, dokumentálása (jegyzőkönyvek készítése),
- az engedélyezési eljárások nyomon követése, a hatósági egyeztetések szükség szerinti megszervezése, az engedélyek érvényességének figyelemmel kísérése és a Főváros megfelelő időben történő tájékoztatása az esetlegesen szükséges intézkedések megtétele érdekében, továbbá a Főváros jóváhagyását követően a megfelelő intézkedések megtétele.

4. A projekt kivitelezésének szakasza

A projekt kivitelezésének időszakában a Társaság együttműködő partnerként – a 2014. május 30. napján FIDIC mérnök és műszaki ellenőri feladatokra létrejött közfeladat ellátáshoz kapcsolódó megállapodásban foglalt feladatokat nem érintve:

- döntés előkészítést végez minden, a projektet érintő fővárosi döntést igénylő témában,
- kockázatkezelést végez,
- dokumentumkezelést végez,
- átfogó projekt kontroll tevékenységet végez, különös tekintettel a következő tevékenységek esetében:
 - a műszaki tartalom
 - a minőség,
 - a költségek és az ütemtervi előrehaladás folyamatos nyomon követése, és ellenőrzése (monitoring),
 - elszámolhatóság tekintetében;

- elvégzi az eltérések elemzését (terv-tény összehasonlítások, előrejelzések),
- javaslatokat tesz a Fővárosnak a szükséges beavatkozásokra,
- külön meghatalmazás alapján (a Főváros, mint építtető jogosultságainak fenntartásával) gondoskodik az elektronikus építési napló megnyitásától és kezeléséről, szükség esetén észrevételeit rögzíti az építési, illetve e-naplóban,
- a jelentési rendszer szerint jelentéseket készít a Főváros szerződéses partnerei és az érdekelt hivatalos szervezetek adatszolgáltatásai felhasználásával, továbbá a projekt előrehaladásáról,
- közreműködik a szerződések (támogatási, kivitelezési, stb.) módosítása során,
- értekezletek, egyeztetéseket, helyszíni bejárásokat szervez, megtart, dokumentál (jegyzőkönyvek készítése),
- részvétel és közreműködés a Projekt megvalósításával kapcsolatos kooperációs értekezleteken,
- közreműködés a Mérnök szervezet követeléskezeléseinek Főváros általi jóváhagyása során,
- a szerződésekben rögzített feladatok végrehajtásának ellenőrzése, a kifizetések teljesítéséhez szükséges teljesítés igazolások ellenőrzése, kibocsátása, illetve részvétel a teljesítés igazolások kiadásában,
- az engedélyezési eljárások nyomon követése, a hatósági egyeztetések szükség szerinti megszervezése, az engedélyek érvényességének figyelemmel kísérése és a Főváros megfelelő időben történő tájékoztatása az esetlegesen szükséges intézkedések megtétele érdekében, továbbá a Főváros jóváhagyását követően a megfelelő intézkedések megtétele,
- javaslattétel a BKISZ projekt megvalósításához szükséges nem közterületi ingatlanok igénybevétele, a tulajdon és vagyonértékű jog rendezésére, valamint az ezzel kapcsolatos intézkedések előkészítése, az intézkedések végrehajtásban való közreműködés,
- az IH és egyéb támogatószervezetek projektet érintő eljárásainak folyamatában való közreműködés,
- pályázati dokumentációk és a Támogatási Szerződés szükség szerinti aktualizálásában, kiegészítésében, átdolgozásában, módosításában való közreműködés,
- támogatja a beruházás auditálása során elrendelt ellenőrzéseket, segíti az ellenőrzést végző szervek munkáját,
- jelentéseket készít a projekt előrehaladásáról.

5. A projekt befejezésének szakasza

A projekt befejezésével összefüggésben a Társaság együttműködőként:

- értekezletek, egyeztetések, helyszíni bejárások megszervezése, megtartása, dokumentálása (jegyzőkönyvek készítése),
- közreműködik az új létesítmény(ek) próbaüzemében,
- gondoskodik arról, hogy a projektdokumentáció a szükséges minőségi szintnek megfeleljen, ellenőrzi a záró elszámolásokat, együttműködik a projekt könyvelésének lezárásában,
- közreműködik az elkészült projekt, vagy egyes részeinek műszaki átadásában,
- gondoskodik a szerződések adminisztratív és jogi lezárásáról,
- közreműködik a garanciális igények érvényesítésében, ellenőrzi a garanciális igényeket és javításokat (gondoskodik az alátámasztó dokumentumok határidőben történő rendelkezésre állásához szükséges intézkedések előkészítéséről és teljesítéséről),
- közreműködik a záró beszámoló elkészítésében,
- közreműködik a bírósági és egyéb hatósági eljárások során (dokumentáció- és irat előkészítés, jogi, szakmai és technikai támogatás a Jogi Főosztállyal és a Közbeszerzési Főosztállyal együttműködve)- feltárja és elemzi a kockázatokat, elemzése, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére,

- közreműködik a BKISZ projekt megvalósítása során érintett ingatlanokkal kapcsolatos tulajdon és vagyonértékű jog rendezésében és ingatlan-nyilvántartási bejegyzésében,
- közreműködik és a beruházás üzembe helyezési eljárásában és aktiválásában,
- együttműködik a normál üzemeltetés megindításának megszervezésében a karbantartási tevékenység és egyéb előírások dokumentálásában, az üzemeltetési kézikönyvek elkészítésében és átadásában,
- gondoskodik a teljesítési biztosítékok visszaszolgáltatásáról, a szerződések adminisztratív és jogi lezárásáról, az esetleges peres ügyek továbbvitelének formáiról.

6. A Társaság feladatai a projekt végrehajtásának valamennyi szakaszában

- A projekt végrehajtásának előkészítésével, végrehajtás összefogásával, irányításával, koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- A Főváros részére döntés-előkészítő javaslatokat kidolgozása;
- A Projekt megvalósítása érdekében a Főváros és Budaörs között 2014. május 30-án létrejött együttműködési megállapodás szerinti Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése körében a projekt megvalósításának összehangolása, koordinálása. Közreműködés a konzorciumi tagok kapcsolattartásában, a tagok közötti rendszeres, valamint szükség szerinti egyeztetések lebonyolításában, a tagok részére a projekttel kapcsolatos információk, tájékoztatások megadásában, döntési javaslatok előkészítésében.
- A BKISZ projekt megvalósításához szükséges összes, a főváros ellátási területére vonatkozó szerződés, továbbá megvalósításához szükséges, de kizárólagosan sem a Főváros sem Budaörs ellátási területéhez nem köthető szerződések (pld. PR) felügyelete (feladatok végrehajtásának koordinálása, irányítása, ellenőrzése, a kifizetések teljesítéséhez szükséges teljesítés igazolások ellenőrzése, kibocsátása);
- Közreműködik a Főváros és Budaörs, valamint a projekt által érintett kerületek együttműködési megállapodásainak szükség szerinti módosításában, kiegészítéseiben, új megállapodások megkötésében;
- A Projekttel kapcsolatban megkötött szerződések teljesítését veszélyeztető bármely körülmény, esemény vonatkozásában a Főváros haladéktalan tájékoztatása;
- Közreműködik a kapcsolódó dokumentumok kidolgozásában (pályázati dokumentáció, megvalósíthatósági tanulmány, támogatási kérelem, beruházási okmány), továbbá a dokumentumok elkészítésében, szükség szerinti aktualizálásában, kiegészítésében, átdolgozásában, módosításában;
- A projekt műszaki, közbeszerzési, pénzügyi eljárásainak kezdeményezésében, végrehajtásában, dokumentálásában való közreműködés;
- A jogszabályi előírásoknak megfelelően eljár a még hiányzó szükséges engedélykés és jóváhagyások megszerzése ügyében, esetleges viták esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, vagy javaslatokat dolgoz ki a további döntésekre;
- Képviseli Fővárost az általa kapott felhatalmazás szerint a projekttel kapcsolatos megbeszéléseken;
- A Társaság köteles a Fővárossal, illetve a Főváros nevében eljáró vagy a teljesítésben érintett egyéb, a Projekt végrehajtásában közreműködő szervezetekkel folyamatosan együttműködni. A Főváros partnereivel való együttműködés magában foglalja különösen a folyamatos információ cserét, a szükségszerű tájékoztatást, egyeztetéseket, konzultációkat;
- A Projekttel összefüggő monitoring, adminisztrációs és felügyeleti szervek részére való jelentéstételi kötelezettségek ellátásában való közreműködés (projekt előrehaladási jelentések, kifizetési kérelmek, nyilvántartások, adatszolgáltatások összeállításában való közreműködés);
- Projekthez kapcsolódó ellenőrzésekhez (külső és belső) szükséges háttér biztosítása (személyi és tárgyi feltételek);

- Helyet és feltételeket nyújt a projekt előkészítéséhez és megvalósításához szükséges adminisztratív feladatok, (így különösen: tárgyalásszervezés, jegyzőkönyvvezetés, ellenőrzési tevékenység, dokumentáció-gyűjtés és rendszerezés, valamint információ-szolgáltatás) teljes körű biztosításához;
- Nemzetközileg tárgyalóképes szakapparátust és a tárgyalásokhoz megfelelő irodai háttérrel, a nyilvántartásokhoz és a folyamatos információ-szolgáltatáshoz szükséges számítógépes rendszert tart fenn. Szükség szerint fordítás, tolmácsolás biztosítása.
- Olyan kiegészítő szolgáltatások nyújtása, melyek a Projekt végrehajtásával kapcsolatosan szükségesek.

Önköltségszámítási szabályzat

enviroduna

ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Kft.

1053 Budapest, Curia u. 3.

Önköltség-számítási szabályzat

3

Jelen szabályozás visszavonásig érvényes



ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Környezetvédelmi Programok Irányító Hatóságának 42-2/9/2012. iktatószámú In-house beszerzésekre vonatkozó állásfoglalása alapján az ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Kft. (a továbbiakban: Társaság) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat elkészítésére köteles.

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT TÁRGYA, CÉLJA

1.1. Jelen szabályzat tárgya: a Társaság által ellátott és tájékoztató jelleggel az 1. sz. függelékben felsorolt tevékenységek.

1.2. Jelen szabályzat célja, hogy

- részletesen szabályozza a költségfelosztási, illetve az egyes tevékenységek díjának számításában alkalmazott költség- elszámolási elveket, továbbá ezek gyakorlati számítási eljárási módszereit.
- alapul szolgáljon a Társaság – részben európai uniós és központi költségvetési támogatásból finanszírozott - tevékenységei során felmerülő költségek számviteli rögzítéséhez és analitikus nyilvántartásához, támogatásból, valamint kedvezményezett önrészből való elszámolásra történő benyújtásához, illetve az önköltség-számítási tevékenység külső és belső ellenőrzéséhez.

II.

KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI FOGALMAK

2.1 Költség

A költség az eszköz (termék) előállítása, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege. A Társaság projekt lebonyolítói tevékenységének és műszaki ellenőri tevékenységének ellátása érdekében felmerült kiadások összege.

2.2 Költségnem

A költségnem a költségek számviteli politikában rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

2.3 Költségviselő

A költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselő maga a Társaság műszaki ellenőri tevékenysége és projekt lebonyolítói tevékenysége, a tevékenységen belül maguk az egyes projektek, amelyekre a költség elszámolásra kerül.

2.4 Az önköltség fogalma

A Társaság műszaki ellenőri tevékenysége vagy projekt lebonyolítói tevékenysége ellátása érdekében felmerült, azokra felosztott és kimutatott összes költség teljes összege. Az önköltség részeként kell számításba venni mindazon közvetlen költségeket, melyek a műszaki ellenőri tevékenységhez és/vagy projekt lebonyolítói tevékenységhez, vagy azokhoz szorosan kapcsolódóan felmerültek, illetve azon közvetett költségeket, amelyek jelen szabályzat mutatói, kalkulációi felhasználásával kimutathatók.



2.5 A költségek elszámolása

A költségek a Társaság könyveiben kizárólag az 5-ös számlaosztályon belül kerülnek kimutatásra. A könyvviteli rögzítés költségneem szerinti bontásban történik a Társaság számlarendjében, jelen önköltség-számítási szabályzatban, illetve a hatályos számviteli politikában rögzítettek szerint.

A költségek a jelen szabályzat III. fejezetében rögzítettek szerinti költségösszesítő alapján kerülnek felosztásra az egyes költségviselőkre. A költségösszesítő a BKISZ Mérnök Megállapodásban, valamint a Keretmegállapodás hatálya alá tartozó egyedi projekt megállapodásokban rögzített időszakos elszámolás során a teljesítésigazolási jegyzőkönyv mellékletét képezi.

2.6 BKISZ műszaki ellenőri tevékenység fogalma

A műszaki ellenőri tevékenységek a Társaság és Budapest Főváros Önkormányzata között 2014. május 30. napján a Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése (BKISZ) projekt FIDIC Mérnök és műszaki ellenőri feladatokra létrejött közfeladat ellátásához kapcsolódó megállapodásban (továbbiakban: **BKISZ Mérnök Megállapodás**) meghatározott tevékenységek. A műszaki ellenőri tevékenység ellátása érdekében felmerülő közvetlen és közvetett költség az önköltség részét képezi.

2.7 Projekt lebonyolítói tevékenység fogalma

A projekt lebonyolítói (PIU) tevékenységek a Társaság és Budapest Főváros Önkormányzata között 2014. július 30. napján, projekt előkészítési és a megvalósítással összefüggő szervezési/koordinációs feladatokra létrejött közfeladat ellátására irányuló keretmegállapodásban (továbbiakban: **Keretmegállapodás**) és annak hatálya alá tartozó egyedi projekt megállapodásokban meghatározott tevékenységek. A projekt lebonyolítói tevékenység ellátása érdekében felmerülő közvetlen és közvetett költség az önköltség részét képezi.

III.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI RENDJE

- 3.1 A Társaság által ellátott tevékenységekkel kapcsolatosan felmerült költségeket az alábbi költségviselők szerint szükséges megosztani:

- **Projekt lebonyolítói tevékenység**
 - egyes Projektek lebonyolítói tevékenysége
- **BKISZ műszaki ellenőri tevékenység**

A projekt lebonyolítói tevékenységen belül a Keretmegállapodás hatálya alá tartozó egyedi projekt megállapodásokban meghatározott Projektet kell elkülöníteni, mint költségviselőt. Az egyedi projekt megállapodásokat jelen szabályzat 1. sz. függeléke nevesíti. A függelék kiegészítése, módosítása – egyéb feltételek változatlansága mellett – nem jár a szabályzat módosításával.

Az egyes költségviselők költség-kalkulációs sémája:

+ Az adott tevékenységen (illetve Projektben) dolgozó munkavállalók munkabére és járuléka, egyéb személyi jellegű juttatások (személyi jellegű költségek)

+ Az adott tevékenység kapcsán felmerült közvetlen költség

+ Az adott tevékenységre kimutatott közvetett költség, ami az önköltség részét képezi és a jelen szabályzat szerint meghatározott módon kerül felosztásra

= **Az adott tevékenység költsége**

3.2 Személyi költségek

Ebbe a körbe tartoznak azok a személyi juttatások, amelyek az adott tevékenység terhére közvetlenül elszámolhatók. Ide tartoznak a rendszeres és nem rendszeres, valamint a külső személyi juttatások.

Ide tartoznak továbbá az adott tevékenységre elszámolt személyi juttatások után fizetendő járulékok, valamint a munkaadói járulék, egészségügyi hozzájárulás, stb.

A személyi költségek adott tevékenységre történő felosztása az alábbiak szerint, a munkavállalók munkaidő nyilvántartásán keresztül történik.

A munkaidő nyilvántartás kötelező tartalmi elemei:

- munkavállaló adatai,
- havi szintű munkaidő nyilvántartás (feltüntetve a tevékenységet és az adott tevékenységre fordított munkaóra számát egy tizedes kerekítéssel)
- szakmai vezető és ügyvezető jóváhagyását.

A költségösszesítőben a munkavállaló által az adott tevékenységre fordított munkaóra szám valamint a munkavállaló által ledolgozott összes munkaóra szám hányadosának és a munkavállalóval kapcsolatos személyi költségeknek a szorzata adja meg a munkavállalóknak az adott tevékenységre eső személyi költségeit. Az egyes munkavállalók adott tevékenységre eső személyi költségeinek összege jelenti az adott tevékenységre eső összes személyi költséget.

3.3 A tevékenységre felmerült közvetlen költségek

Azok a költségek, melyek jól beazonosíthatóan és közvetlenül kapcsolódnak valamely tevékenységhez, felmerülésük ideje és összege pontosan meghatározható. Ezek a közvetlen költségek az önköltség részét képezik és a költségösszesítőben közvetlenül az adott tevékenységhez kerülnek felszámításra.

Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülhető közvetlen költségek (nem kizárólagosan):

- szakértői díjak, ingatlan értébecslés, változási vázrajz, stb.

3.4 A tevékenységre kimutatásra kerülő közvetett költség

Az adott tevékenységre kimutatásra kerülő közvetett költség a költségösszesítőben az alábbi arányosítással kerül az adott tevékenység önköltségeként kiszámításra:

$$\frac{T_{\text{tevékenység}}}{T_{\text{összes}}} \times K_{\text{közvetett}}$$

ahol

$T_{\text{tevékenység}}$ = az adott tevékenységre fordított összes munkaórák száma

$T_{\text{összes}}$ = a Társaság munkavállalói által az összes tevékenységre fordított munkaóra

$K_{\text{közvetett}}$ = a Társaság tevékenységei kapcsán felmerült azon költségek, melyek közvetlen költségként nem kerülnek egyik tevékenységhez sem közvetlenül felosztásra

Tevékenységre kimutatásra kerülő közvetett költségek (nem kizárólagosan):

üzemanyagok, tisztítószer, irodaszer, munkaruha, egyéb anyagköltség, oktatási díjak, utazási költségek, postaköltség, takarítás, közüzemi díjak, egyéb szolgáltatások díjai, hatósági díjak, utazási költségek, szállítási költségek, bérleti díjak, karbantartási, biztosítási díjak, stb.

A közvetett költségek részét képezi az értékcsökkenési leírás, amelynek kimutatására a jelen pont szerinti arányosítással, negyedévente kerül sor. Az értékcsökkenési leírás szabályait a Társaság mindenkorai számviteli politikája tartalmazza.

3.5 Támogatásból elszámolható és nem elszámolható költségek

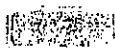
Amennyiben az adott tevékenység önköltsége (államháztartás alrendszereiből vagy közösségi alapokból származó) támogatás igénybevételeével kerül kiegyenlítésre, úgy a költségösszesítőben el kell elkülöníteni a vonatkozó támogatási jogviszony szerinti elszámolható és el nem számolható költségeket.

IV.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

4.1 Számviteli nyilvántartás

Az egyes tevékenységek könyvelési bizonylatai a **Ha-mar-ka** fantázia nevű számviteli szoftver segítségével a főkönyvi könyvelésben kerülnek rögzítésre. A tevékenységek megvalósításához kapcsolódó szerződések, számviteli bizonylatok a HR és pénzügyi referens kezelésében találhatók meg. A tevékenységek folyamatos nyomon követése, átláthatósága, valamint a pénzügyi elszámolás előkészítése érdekében a HR és pénzügyi referens az egyes tevékenységek szerződéseit, a gazdasági eseményeket alátámasztó számviteli bizonylatokat a Társaságnál kialakított rendszerben, projektdossziében tárolni.



A bizonylatok eredeti példánya a könyvelésen kerül tárolásra, melyhez csatolni szükséges az elszámolási bizonylatok 1 eredeti példányát.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

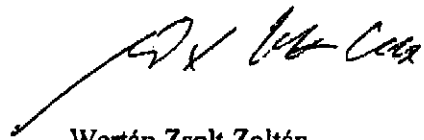
Jelen szabályzat az aláírásával lép hatályba. Jelen szabályzatot a BKISZ Projekt Ideiglenes Bizottsága 2014. augusztus 7. napján elfogadta.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Enviroduna Kft-re és valamennyi munkavállalójára.

Jelen szabályzat függelékét képezi:

1. sz. függelék – Tevékenységek tájékoztató felsorolása
2. sz. függelék – költségösszesítő minta

Budapest, 2014. augusztus 25.



Wertán Zsolt Zoltán
ügyvezető



U8

1. sz. függelék – Tevékenységek tájékoztató felsorolása

Projekt lebonyolítói tevékenységek

előkészítés alatt álló egyedi projekt megállapodások

- BKISZ projekt lebonyolítási feladatai
- Római parti árvízvédelmi mű lebonyolítási feladatai
- BKSZT projekt lebonyolítói feladatai*

* elszámolása a 2003.03.11-i vállalkozási keretszerződés szerint

Műszaki ellenőri tevékenységek

- BKISZ projekt FIDIC Mérnök és műszaki ellenőri feladatai

Független árelemzés

Elemzés

az Enviroduna Kft. részére
az idő elszámolási folyamataihoz
kapcsolódóan alkalmazni tervezett
költségekről

Tartalomjegyzék

1	Vezetői összefoglaló	3
1.1.	Bevezetés	3
1.2.	A kitűzött feladat	3
1.3.	Feladatkörök azonosítása	3
1.4.	Alkalmazott módszer	4
1.5.	Javasolt ársáv meghatározása	4
2	A feladat ismertetése	5
3	Módszertan	5
3.1	Szerepkörök azonosítása	5
3.2	Szokásos piaci ár meghatározási módszerek	11
4	Javasolt ársáv meghatározása	14
4.1	Figyelembe vett árképzési módszer	14
4.2	Javaslati ársávok	14
5	Alkalmazhatóság	17

1 Vezetői összefoglaló

1.1. Bevezetés

Az Enviroduna Beruházás Előkészítő Kft. (továbbiakban: Enviroduna Kft. vagy Társaság) 2014. május 30-án személyes találkozó alkalmával ajánlatot kért az idő-elszámolási folyamataihoz kapcsolódó költségek elemzéséhez. A 2014. június 10-én megtartott egyeztetés alkalmával a Deloitte Zrt. (a továbbiakban Deloitte Zrt. vagy Megbízott) átnyújtotta ajánlatát, a megbeszélésen a munkaterjedelem pontosításra és az ajánlati ár elfogadásra került.

Az Enviroduna Kft. melynek kizárólagos tulajdonosa Budapest Főváros Önkormányzata, azzal a céllal jött létre, hogy projektmenedzseri és lebonyolítási feladatok ellátásával segítse a Budapesti Központi Szennyvíztisztító Telep és kapcsolódó létesítményei (BKSZT) projekt előkészítését és végrehajtását, valamint ellátása a BKSZT projekt lebonyolítása során felmerülő FIDIC mérnök feladatokat is. A Főváros megbízásából ezeken túlmenően további vízügyi projektek előkészítése és lebonyolítása is a Társaság feladata.

1.2. A kitűzött feladat

Az Enviroduna Kft. a feladatai fent jelzett kismértékű változása miatt, azt tervezi, hogy költségeit az elvégzett feladathoz rendelt analitikus meghatározással az egyes projektekre lebontva mutatja be. Az *analitikus költség-meghatározást* olyan módon kellett kialakítani, hogy az azonosított menedzsment/lebonyolítási feladathoz rendelt költségek teljes mértékben összhangban legyenek a szokásos piaci árakkal, illetve a piaci árak megfelelő alkalmazásával transzparens módon igazolható legyen egyrészt a tiltott állami támogatás, másrészt a kettős finanszírozás tilalmának való megfelelés is.

Vizsgálatunk során először az Enviroduna Kft. által ellátott feladatok során betöltött *menedzsment/lebonyolítási szerepkörök* azonosítására került sor. Ezek után az azonosított szerepekhez tartozó feladatok alapján a hozzájuk kapcsolódó szokásos piaci árak kerültek meghatározásra.

1.3. Feladatkörök azonosítása

Első feladatunk az Enviroduna Kft. által ellátott feladatokkal összhangban lévő menedzsment/lebonyolítási szerepkörök azonosítása volt.

2014. június 17-én a Deloitte Zrt. és az Enviroduna Kft. képviselői együttesen, workshop keretében azonosították az Enviroduna Kft. által ellátott feladatokat, feladatköröket, továbbá meggyeztek a szokásos piaci ár meghatározásakor figyelembe veendő speciális szempontokban.

A Társaság és a Megbízott közösen ebben a munkafázisban 6 szerepkört alakított ki:

- Adminisztrációs tevékenységek
- Pénzügyi projektmenedzsment
- Vezető mérnök
- Önálló mérnök
- Junior mérnök
- Ügyvezető
- Jogi tevékenység

A Társaságnál azonosított szerepkörökhöz ezt követően feladatköröket rendeltünk, illetve ezen feladatkörök részletes leírásával és az ún. peremfeltételek meghatározásával vált lehetővé az alkalmazott módszer meghatározása és a piacon előforduló hasonló jellegű tevékenységet végző cégek azonosítása, mely az összehasonlító árak módszeréhez szükséges volt (ld. következő fejezet).

1.4. Alkalmazott módszer

A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. § (2) bekezdése alapján az összehasonlító árak módszerét alkalmaztuk vizsgálatunkban.

Ehhez, ahogy korábban bemutattuk, a vizsgált feladatkörökben végzett tevékenységek pontos meghatározására volt szükség. Jelen esetben, mivel a vizsgált tevékenységek két jól elkülöníthető csoportba sorolhatók egyértelműen azonosítható a két irány, melyet a szokásos piaci ár összehasonlító elemzéséhez alkalmaztunk a benchmark cégek és adatbázisok kiválasztásánál:

- nyilvános kereskedelembe megjelenő szokványos szolgáltatások árai,
- európai uniós támogatásból, operatív programok keretén belül finanszírozott pályázatok elvégzéséhez kapcsolódó tevékenységek árai, ármódosulásai.

Az első irányhoz tartozó összehasonlítások elvégzéséhez működési és szolgáltatási kör alapján kiválasztott, az összehasonlítás alapját képező társaságok árképzési gyakorlatának elemzése szükséges és elégséges a jellemző ársáv meghatározására („piaci alapú megközelítés”).

A második irány esetében az operatív programokból finanszírozott projektekhez kapcsolódó pályázatokat és elszámolásokat vettük figyelembe az összehasonlításához.

Feladatunk során olyan egységárakat azonosítottunk, melyeket az Enviroduna Kft. figyelembe vehet a saját költségeinek időalapú meghatározásához és alátámasztásához. Mivel olyan tevékenységekről van szó, melyek elvégzéséhez szükséges idő és erőforrás becsülhető, így óradíj alapú árazást vettünk figyelembe.

A becsült szükséges munkaóra/munkanap kimutatás alapján, az óradíjak összehasonlításával lehet a piaci árat elemezni.

1.5. Javasolt ársáv meghatározása

Három adatforrást használtunk:

1. Összehasonlító árak módszere alapján - hasonló szolgáltatások szolgáltatási árainak összevetése
2. Szolgáltatási árak keresése alapján - közel azonos körülményekre és munkaterjedelempre vonatkozóan szolgáltatási díjak meghatározása
3. Magyar Mérnöki Kamara javasolt óradíjai

A vizsgálat eredményeként megadott ársávok a működés közvetlen és közvetett költségeit is tartalmazzák, úgy, mintha külső féltől vennék igénybe az adott szolgáltatást. Az azonosított ársávok a következők:

Szerep	Azonosított feladatkörök	Ársáv (nettó)
vezetői tevékenységek	Managertartások kivételével	3 875 - 7 641 Ft/óra
Elvezetői tevékenységek	Elvezetői tevékenységek kivételével	5 900 - 16 875 Ft/óra
Árnyékoló tevékenységek	Árnyékoló tevékenységek kivételével	6 656 - 19 969 Ft/óra
Árnyékoló tevékenységek	Árnyékoló tevékenységek kivételével	3 937 - 11 812 Ft/óra
Árnyékoló tevékenységek	Árnyékoló tevékenységek kivételével	2 344 - 7 031 Ft/óra
Árnyékoló tevékenységek	Árnyékoló tevékenységek kivételével	15 000 - 33 750 Ft/óra
Árnyékoló tevékenységek	Árnyékoló tevékenységek kivételével	15 000 - 55 000 Ft/óra

2 A feladat ismertetése

Az Enviroduna Kft. 2014. május 30-án személyes találkozó alkalmával ajánlatot kért az idő elszámolási folyamataihoz kapcsolódó költségek meghatározásához.

Az Enviroduna Kft. kizárólagos tulajdonosa Budapest Főváros Önkormányzata. A Társaság azzal a céllal jött létre, hogy projektmenedzseri és lebonyolítási feladatok ellátásával segítse a Budapesti Központi Szennyvíztisztító Telep és kapcsolódó létesítményei (BKSZT) projekt előkészítését és végrehajtását, valamint ellássa a BKSZT projekt lebonyolítása során felmerülő FIDIC mémók feladatokat is. A Főváros megbízásából ezeken túlmenően további vízügyi projektek (nemcsak a BKSZT, hanem azzal összefüggő további projektekben való részvétel is szükségessé válik) előkészítése és lebonyolítása is a Társaság feladata.

A Társaság a fentiekben túl egyéb feladatot nem végez, bevétele egyéb forrásból nem származik, költségei kizárólag a Budapest Főváros Önkormányzata által ráruházott feladatok ellátásából származnak és ahhoz kapcsolódnak. A Társaság alkalmazásában jelenleg 40 fő áll.

A várhatóan felmerülő költségeket a Társaság az éves üzleti tervében jelezte Budapest Főváros Önkormányzata felé. A költségvetés elfogadását követően havi szinten került sor az időarányos költségek számlázására.

Az Enviroduna Kft. a feladatai fent jelzett kismértékű változása miatt, azt tervezi, hogy költségeit az elvégzett feladathoz rendelt analitikus meghatározással az egyes projektekre lebontva mutatja be. Az *analitikus költség-meghatározást* olyan módon kellett kialakítani, hogy az azonosított menedzsment/lebonyolítási feladathoz rendelt költségek teljes mértékben összhangban legyenek a szokásos piaci árakkal, illetve a piaci árak megfelelő alkalmazásával transzparens módon igazolható legyen egyrészt a tiltott állami támogatás, másrészt a kettős finanszírozás tilalmának való megfelelés is.

A Társaság által ellátott feladatköröket olyan módon volt szükséges szervezeti szinten meghatározni, hogy az Európai Unió támogatásából megvalósuló projektek terminológiájának is megfeleljen.

3 Módszertan

Vizsgálatunk során először az Enviroduna Kft. által ellátott feladatok során betöltött *menedzsment/lebonyolítási szerepkörök* azonosítására került sor. Ezek után az azonosított szerepkörökhöz tartozó feladatok alapján a hozzájuk kapcsolódó szokásos piaci árak kerültek meghatározásra.

3.1 Szerepkörök azonosítása

Az alábbiakban bemutatjuk az általunk elvégzett munkafolyamatot és a menedzsment/lebonyolítási szerepkörök azonosításának módszertanát.

3.1.1. Feladatok azonosítása

Feladatunk az Enviroduna Kft. által ellátott feladatokkal összhangban lévő menedzsment/lebonyolítási szerepkörök azonosítása volt.

2014. június 17-én a Deloitte Zrt. és az Enviroduna Kft. képviselői együttesen, workshop keretében azonosították az Enviroduna Kft. által ellátott feladatokat, továbbá megegyeztek a szokásos piaci ár meghatározásakor figyelembe veendő szempontokban.

A munkacsoport megegyezett abban, hogy a tevékenységek azonosítása nem az elvégzendő konkrét feladatok (pl.: műszaki ellenőr, lebonyolító mémók, dokumentumkezelés, stb.) részletes azonosításán fog alapulni, hanem a Társaság által a Társaságon/projektmenedzsment szervezeten belül ellátott szerepkörök kerülnek azonosításra és azokhoz kapcsoljuk az ellátott feladatokat.

Kiindulásként az alábbi szerepkörök kerültek meghatározásra:

- **Ügyvezető**
- **Mérnök**
 - Junior mérnök
 - Független mérnök
 - Vezető mérnök
- **Jogi szakértő**
- **Pénzügyi projektmenedzser**
- **Adminisztrátor**

A fenti szerepekhez az Enviroduna Kft. személyzeti nyilvántartása alapján a munkacsoport feladatköröket rendelt. Minden egyes szerephez csak egy feladatkör tartozhat, egy feladatkör pedig több különböző feladatot is lefedhet, amint azt az alábbi ábra is mutatja:



Egyes feladatkörökhöz tartozó feladatok egyszerre kapcsolódnak a Társaság működését biztosító folyamatokhoz és a Társaság által menedzselt európai uniós támogatásból megvalósuló projektekhez. Ez a feltétel az adminisztratív tevékenységek kivételével minden feladatkörre elmondható. A feladatok részletezésénél nem törekedtünk teljességre, de a feladatok mindkét aspektusát meg kívántuk jeleníteni.

Igy a fenti 6 szerephez az alábbi feladatköröket és feladatokat rendeltük:

Szerepkör	Azonosított feladatkörök	Feladatok
1. Adminisztrátor	Ügykezelési feladatok	- dokumentumkezelés, gépelés, másolás, recepció - szervezeti működési tevékenységek (pl.: HR, bérszámfejtés)
2. Pénzügyi projektmenedzser	Pénzügyi projektmenedzser feladatok	- pénzügyi ütemtervek készítése, ellenőrzése, frissítése, - költséghatékonyság felügyelete, - számla ellenőrzése
3. Vezető mérnök	Vezető mérnök feladatok	- lebonyolító mérnök feladatok, - műszaki tanácsadás - projekt műszaki vezetése, - konzultációkon való részvétel - projekthez kapcsolódó tervdokumentációk véleményezése (pl.: településrendezési terv, statikai vizsgálat, zajvédelmi terv, környezeti hatásvizsgálat/ hatástanulmány véleményezése) - engedélyezési-, kivitelezési tervek felülvizsgálata
4. Független mérnök	Független mérnök feladatok	- lebonyolító mérnök feladatok, - műszaki tanácsadás - projekt műszaki vezetése, - konzultációkon való részvétel - projekthez kapcsolódó tervdokumentációk véleményezése (pl.: településrendezési terv, statikai vizsgálat, zajvédelmi terv, környezeti hatásvizsgálat/ hatástanulmány véleményezése) - engedélyezési-, kivitelezési tervek felülvizsgálata
5. Junior mérnök	Junior mérnök feladatok	- lebonyolító mérnök feladatok - projekthez kapcsolódó tervdokumentációk véleményezése - engedélyezési és kivitelezési tervek felülvizsgálata - adminisztráció
6. Ügyvezető	Ügyvezetői feladatok	- a Társaság vezetése, - a projektmenedzsment szervezet irányítása
7. Jogi szakértő	Jogi tanácsadó feladatok	- általános jogi tanácsadás - közbeszerzések lebonyolítása, előkészítése - okíratyszerkesztés

A fent bemutatott csoportosítás véglegesítése után megalkottuk azokat az ún. peremfeltételeket, melyek kiterjedtek az alkalmazott módszerre és melyek mentén kiválaszthatók voltak az összehasonlító árak módszer alkalmazása során a benchmark cégek, és így a reális piaci árak meghatározhatók voltak.

Szerep	Azonosított feladatkör	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük.
1. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük. Megfelelő összehasonlító társaságokat annak figyelembevételével kerestünk, hogy azok • foglalkozzanak dokumentumkezeléssel (fogadással, iktatással, tárolással, archiválással, és/vagy, • könyveléssel, bérszámfejtéssel, munkavállaló ki és bejelentéssel, továbbá olyan is legyen • amely 40-50 fős cégeknek végez szolgáltatást
2. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük. A megfelelő összehasonlító társaságokat annak figyelembevételével kerestük, hogy azok • foglalkozzanak kontrolling feladatokkal, • legyen EU támogatással megvalósult projektekben pénzügyi tapasztalata
3. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A memóri naplódíjakat a Magyar Memóri Kamara legfrissebb díjszabási táblázata alapján határoztuk meg, 500 napot meghaladó feladat esetére.
4. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük. A megfelelő összehasonlító társaságokat annak figyelembevételével kerestük, hogy - a tevékenység a társaság mérete alapján legyen nagyon hasonló a vizsgáltéhoz, - non-profit szervezet legyen - EU-s projektek megvalósításával foglalkozzon
5. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük. A megfelelő összehasonlító társaságokat annak figyelembevételével kerestük, hogy - a tevékenység a társaság mérete alapján legyen nagyon hasonló a vizsgáltéhoz, - non-profit szervezet legyen - EU-s projektek megvalósításával foglalkozzon
6. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük. A megfelelő összehasonlító társaságokat annak figyelembevételével kerestük, hogy - a tevékenység a társaság mérete alapján legyen nagyon hasonló a vizsgáltéhoz, - non-profit szervezet legyen - EU-s projektek megvalósításával foglalkozzon
7. Előforduló feladatok	Előforduló feladatok	A jellemző ársáv meghatározását az összehasonlító árak módszerével végeztük. A megfelelő összehasonlító társaságokat annak figyelembevételével kerestük, hogy - a tevékenység a társaság mérete alapján legyen nagyon hasonló a vizsgáltéhoz, - non-profit szervezet legyen - EU-s projektek megvalósításával foglalkozzon

3.1.2. A piaci ár meghatározásához alapul vett peremfeltételek azonosítása

A reális piaci ár meghatározását összehasonlító árak módszerével valósítottuk meg. Ehhez szükséges volt az összevethetőséget biztosító speciális kritériumok, ún. peremfeltételek meghatározására. A peremfeltételeket a 2014. június 10-én lezajlott munkacsoportos megbeszélésen egyeztetttük az Enviroduna Kft. képviselőivel. A peremfeltételek lényege, hogy a Társaságnál azonosított feladatköröket össze tudjuk vetni a piacon előforduló hasonló jellegű tevékenységek szolgáltatási áraival. Minden feladatkörhöz megalkottuk az alkalmazandó fő peremfeltételeket.

A fenti munkafázisban a megfontolások alapján kialakított 6 főcsoport:

- Adminisztrációs tevékenységek
- Pénzügyi projektmenedzsment
- Vezető mérnök
- Önálló mérnök
- Junior mérnök
- Ügyvezető
- Jogi tevékenység

A következő fejezetben definiáljuk az egyes szerepkörök tartalmát és a kapcsolódó peremfeltételeket.

Adminisztrátor

Az adminisztrációs tevékenységek alá két különböző feladatkört soroltunk, melyek alapvetően a Társaság működésével kapcsolatos nyilvántartások vezetésével foglalkoznak.

1. Általános adminisztrációs tevékenységek
Például:
 - Általános nyilvántartások készítése, karbantartása
 - Akták készítése, karbantartása, archiválás
 - Szkennelés, elektronikus rendszerezés
 - Fénymásolás, rendszerezés
 - Recepció, postázás
2. Szervezeti számviteli tevékenységek:
Például:
 - Számviteli nyilvántartások kezelése
 - Könyvelés
 - Bérszámfejtés és kapcsolódó TB ügyintézés
 - Adóbevallások elkészítése
 - Szabadságok nyilvántartása

Az összehasonlíthatóság érdekében az alább felsorolt feltételeknek megfelelő szolgáltatásokat nyújtó cégek szolgáltatási árait vettük figyelembe.

Vizsgálatunk során az alábbi peremfeltételeket alkalmaztuk:

- Dokumentumkezelést (fogadás, iktatás, tárolás, archiválás) és könyvelést, bérszámfejtést, munkavállaló be és kijelentéssel kapcsolatos feladatokat végző cégek
- 40-50 fős cégek részére nyújtott szolgáltatások

Az Enviroduna Kft. által a Társaságnál azonosított adminisztrátor jellegű munkakörök:

- projektasszisztens
- felelős támogató mérnök
- HR és pénzügyi referens
- ügyvezetői titkárnő
- műszaki ügyintézők
- műszaki menedzser asszisztens.

Pénzügyi projektmenedzser

Pénzügyi menedzsment alá az Enviroduna Kft. által menedzselt projektek pénzügyi felügyelete tartozik: a projektek pénzügyi elszámolása, illetve a projektek operatív pénzügyének menedzselése.

Ezen belül például:

- Beszerzések koordinációja,
- Projekt előrehaladási jelentések pénzügyi elkészítése,
- Kifizetési kérelmek, elszámolások összeállítása, benyújtása,
- Pénzügyi ütemtervek készítése, ellenőrzése, frissítése,
- Költséghatékonyság felügyelete,

- A projekttel kapcsolatos finanszírozási feladatok ellátása, finanszírozás megtervezése,
- Szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása,
- Szerződésmódosítási kérelmek és változás bejelentések pénzügyi kezelése,
- Szerződések, számlák kezelése és nyilvántartása,
- Számlák ellenjegyzése, kifizetések nyomon követése,
- Szükséges pénzügyi beszámolók elkészítése,
- Közreműködés a könyvvizsgálat során, a könyvvizsgáló észrevételeinek érvényesítése.

Az összehasonlíthatóság érdekében az alább felsorolt feltételeknek megfelelő szolgáltatást (kontrolling) nyújtó cégek szolgáltatási árait vettük figyelembe. Az így kapott reális piaci ársávot korrigáltuk az európai uniós forrásból támogatott projektek pénzügyi menedzsment költségeinek jellemzőit figyelembe véve.

Vízszolgáltatunk során az alábbi peremfeltételeket alkalmaztuk:

- Placra jellemző ársáv (szenior controller)
- EU-s projektek jellemzői

Az Enviroduna Kft. által a Társaságnál azonosított pénzügyi projektmenedzser jellegű munkakörök:

- kontrollerek
- projekt kontroll vezető
- BKISZ projektasszisztens

Vezető mérnök

Ebbe a csoportba soroltuk azokat a műszaki projektmenedzsment tevékenységeket, amelyek elvégzéséhez mérnöki szaktudás szükséges. A projektek irányítása során felmerülő ellenőrzési, döntési feladatokat vagy speciális szaktudású feladatokat tartalmaz.

Ezen belül például:

- Engedélyezési-, kiviteli tervek felülvizsgálata
- Lebonyolító mérnök feladatok,
- Műszaki tanácsadás
- Projekt műszaki vezetése,
- Konzultációkon való részvétel
- Projekthez kapcsolódó tervdokumentációk véleményezése (pl.: Településrendezési terv, Statikai vizsgálat, Zajvédelmi terv, Környezeti hatásvizsgálat/ hatástanulmány véleményezése)
- Engedélyezési-, kiviteli tervek felülvizsgálata

A díjkalkuláció során ez esetben a mérnöki szakértői napot vettük alapul. A Magyar Mérnöki Kamara ajánlott díjszabását a piaci szereplők az egyes projektekre jellemző korrekciós tényezőkkel módosítják. Jelen esetben az alábbiakban felsorolt korrekciós tényezőkkel kalkuláltunk.

Az alábbi peremfeltételeket vettük figyelembe:

- Mérnöki napi díjak a Magyar Mérnöki Kamara (MMK) legfrissebb díjszabási táblázata alapján,
- Víz-építmények létesítésével kapcsolatos mérnöki szolgáltatások ajánlott díjszabása,
- Az MMK táblázata szerint, az 500 napot meghaladó feladat esetére javasolt díjjal kalkulálva

Az Enviroduna Kft. által a Társaságnál azonosított vezető mérnök jellegű munkakörök:

- projekt kontrollerek
- műszaki menedzserek

Önálló mérnök

Ebbe a csoportba soroltuk azokat a műszaki projektmenedzsment tevékenységeket, amelyek elvégzéséhez mérnöki szaktudás szükséges: a projektekkel kapcsolatos műszaki vonatkozású feladatok koordinálása, végrehajtása, ellenőrzése.

Ezen belül például:

- Engedélyezési-, kiviteli tervek felülvizsgálata
- Lebonyolító mérnök feladatok,

- Műszaki tanácsadás
- Projekt műszaki vezetése,
- Konzultációkon való részvétel
- Projekthez kapcsolódó tervdokumentációk véleményezése (pl.: Településrendezési terv, Statikai vizsgálat, Zajvédelmi terv, Környezeti hatásvizsgálat/ hatástanulmány véleményezése)

Az ilyen jellegű feladatokra mérnökóra/mérnöknap díjak szerinti árazást feltételeztünk. A jelentésünkben szereplő ársáv felépítéséhez forrásként a Magyar Mérnöki Kamara és a Magyar Építész Kamara árazásra vonatkozó dokumentumait használtuk fel, kiegészítve azt saját piaci ismereteinkkel.

Az alábbi peremfeltételeket vettük figyelembe:

- Mérnöki napi díjak a Magyar Mérnöki Kamara legfrissebb díjszabási táblázata alapján,
- Víz-építmények létesítésével kapcsolatos mérnöki szolgáltatások ajánlott díjszabása,
- Az MMK táblázata szerint, az 500 napot meghaladó feladat esetére javasolt díjjal kalkulálva

Az Enviroduna Kft. által a Társaságnál azonosított önálló mérnök jellegű munkakörök:

- műszaki menedzserek
- környezetvédelmi menedzser
- projekt mérnök

Junior mérnök

Ebbe a kategóriába az olyan műszaki projektmenedzsment tevékenységeket soroltuk, amelyek elvégzéséhez mérnöki szakadás szükséges, de amelyek során önálló döntés, munkavégzés nem történik.

Ezen belül például:

- Lebonyolító mérnök feladatok
- Projekthez kapcsolódó tervdokumentációk véleményezése
- Engedélyezési-, kiviteli tervek felülvizsgálata
- Adminisztráció.

Az ilyen jellegű feladatra mérnökóra/mérnöknap díjak szerinti árazást feltételeztünk. A jelentésünkben szereplő ársáv felépítéséhez forrásként a Magyar Mérnöki Kamara és a Magyar Építész Kamara árazásra vonatkozó dokumentumait használtuk fel, kiegészítve azt saját piaci ismereteinkkel.

Az alábbi peremfeltételeket vettük figyelembe:

- Mérnöki napi díjak a Magyar Mérnöki Kamara legfrissebb díjszabási táblázata alapján,
- Víz-építmények létesítésével kapcsolatos mérnöki szolgáltatások ajánlott díjszabása,
- Az MMK táblázata szerint, az 500 napot meghaladó feladat esetére javasolt díjjal kalkulálva

Az Enviroduna Kft. által a Társaságnál azonosított junior mérnök jellegű munkakörök:

- projekt controller
- EU referens

Ügyvezető

Önálló szerepként jelent meg a Társaság vezetése, valamint ellátott legfőbb feladatként a projektmenedzsment szervezet irányítása. Az Ügyvezető legfelső szinten koordinálja a projektet és felel annak ütemterv szerinti megvalósításért

Ezen belül például:

- A szervezet felelősségi körébe tartozó feladatok szakmai irányítása:
- A projektmenedzsment szervezet céljainak meghatározása, azok teljesülésének ellenőrzése,
 - Módszertani irányítás,
 - A szakmai munka, koordinálása, ellenőrzése, számonkérése,
 - A projekt részletes előkészítése,
 - A projekt terv és működési rend betartása, betartatása,
 - Költség és ütemezés menedzsment,
 - A PMSZ szakterületi szakértőinek irányítása,
 - Döntés-előkészítő anyagok elkészítésének koordinációja.

- Projektmenedzsment szervezet és külső szakértők által jóváhagyott anyagok jóváhagyása, felterjesztése,
- Projekt javaslat előkészítésének és a projekt végrehajtásának koordinálása,
- A Projekttel kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátásának megszervezése,
- Projekt munkafolyamatok ellenőrzése, koordinációja, a projekt előrehaladás ellenőrzése,
- Projekttírányító testület megbeszéléseinek vezetése,
- A projekt lezárását követően:
 - Együttműködés a magyar és európai uniós ellenőrző szervezetekkel,
 - Kapcsolattartás a Mémókkal, döntés a Mérnök által elé tárt kérdésekben,
 - Kapcsolattartás a független Könyvvizsgálóval, annak észrevételeinek érvényesítése,
 - Beszámolás a projekt végrehajtásának aktuális helyzetéről,
 - Dokumentálási, nyilvántartási feladatok,
 - Operatív végrehajtási feladatok ellenőrzése.

Az összehasonlíthatóság érdekében az alább felsorolt feltételeknek megfelelő feladatok ellátáshoz kapcsolódó költségeket vettük figyelembe.

Vizsgálatunk során az alábbi peremfeltételeket alkalmaztuk:

- 40-50 fős vállalkozások esetében az ügyvezetői feladatok ellátásához kapcsolódó költségek,
- Non-profit szervezetek esetében az ügyvezetői feladatok ellátásához kapcsolódó költségek,
- EU-s projektek projektmenedzsment szervezetének irányításához kapcsolódó költségek.

Jogi szakértő

A jogi tevékenységet az alábbi jól elkülöníthető feladatokra bontottuk szét:

- Általános jogi tanácsadás pl.: szerződések előkészítése,
- A Társaság működéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó jogi munkák elvégzése,
- A projekt közbeszerzési tevékenységeinek koordinálása, a közbeszerzési felhívások és dokumentációk előkészítése, véleményezése,
- Jogi tanácsadás, a projekt jogi vonatkozású feladatainak ellátása.

Az összehasonlíthatóság érdekében a fenti feladatoknak megfelelő szolgáltatást (jogi tanácsadás, közbeszerzési tanácsadó) nyújtó cégek szolgáltatási árait vettük figyelembe. Az így kapott reális piaci ársávot korrigáltuk az Európai Unió forrásból támogatott projektek jogi képviseletének jellemzőit figyelembe véve.

Az alábbi peremfeltételeket vettük figyelembe:

- Általános jogi tanácsadás órdíjai,
- EU-s projektek jellemzői.

Az Enviroduna Kft. által a Társaságnál azonosított jogi szakértő jellegű munkakörök:

- Jogászok
- Közbeszerzési menedzser

3.2 Szokásos piaci ár meghatározási módszerek

3.2.1. Fontosabb szokásos piaci ár meghatározási módszerek

Az Enviroduna Kft. elvárásainak megfelelő, a jelentésünk szempontjából reálisnak tekinthető piaci ár meghatározáshoz elvi megközelítéseket is alkalmaztunk. Ehhez figyelembe kellett venni a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (továbbiakban: „Tao. tv.”) előírásait.

A szokásos piaci ár meghatározásával összefüggő nyilvántartási kötelezettségről szóló 22/2009. (X.16.) PM rendelet (továbbiakban: „PM rendelet”) szerint az adózó a szokásos piaci ár meghatározása során összehasonlító adatként a PM rendeletben megjelölt forrásokat veheti figyelembe.

Az alábbi fejezetben ismertetjük a szokásos piaci ár meghatározásához használt – vonatkozó jogszabályokban nevesített – módszereket, valamint a lehetséges összehasonlító adatokat.

A Tao. tv. 18. §-a az alábbi, a szokásos piaci ár bemutatására alkalmas módszereket nevesíti:

- összehasonlító árak módszere,
- viszonteladási árak módszere,
- költség és jövedelem módszer,
- ügyleti nettó nyereségen alapuló módszer,
- nyereségmegosztásos módszer.

Egyéb módszer alkalmazására akkor van lehetőség, ha a fent felsorolt nevesített módszerek segítségével a piaci ár nem határozható meg.

A Tao. tv. vagy egyéb magyar jogszabály nem tartalmaz részletes leírást az egyes módszerek működésével és alkalmazásával kapcsolatban. Tekintettel azonban arra, hogy a vonatkozó magyar szabályozás az OECD Irányelveken alapul, a módszerek lenti ismertetése során az OECD Irányelvek vonatkozó részeit is alapul vesszük.

Lehetséges összehasonlító adatok

A PM rendelet szerint az adózó a szokásos piaci ár meghatározása során összehasonlító adatként a következő forrásokat veheti figyelembe:

- független féllel kötött szerződést,
- független vállalkozások egymás közötti szerződését,
- az összehasonlítható termékre, szolgáltatásra vonatkozó nyilvános, vagy az adóhatóság által ellenőrizhető adatbázisban tárolt, vagy egyéb forrásból elérhető, nyilvánosan hozzáférhető, vagy az adóhatóság által ellenőrizhető adatokat,
- az összehasonlítható vállalkozásra vonatkozó nyilvános, vagy az adóhatóság által ellenőrizhető adatbázisban tárolt, vagy egyéb forrásból elérhető, nyilvánosan hozzáférhető, vagy az adóhatóság által ellenőrizhető adatokat.

Belső összehasonlító ügylet alatt értendőek azok az ügyletek, amelyeket a vizsgált ügyletben is részt vevő társaságok bonyolítanak egy független társasággal. Jelen esetben ez azt jelenti, hogy a vizsgált tevékenységekhez hasonló szolgáltatást nem európai unió támogatásból megvalósuló ügylet esetén milyen áron értékesítette.

Külső összehasonlító ügylet az az ügylet, amelyet olyan független felek bonyolítanak, amelyek nem résztvevői a vizsgált ügyletnek.

Továbbá, a PM rendelet értelmében az adózó a fenti szerződéseken kívül a szokásos piaci ár meghatározása során figyelembe veheti a nyilvános adatbázisban tárolt adatokat is.

Amennyiben valamely, az ügylet vonatkozásában a díj piaci mértékét alátámasztó módszer csak független vállalkozások összehasonlító adatainak felhasználásával alkalmazható, adatbázis-kutatásra lehet szükség. Erre a célra több, nyilvánosan elérhető adatbázis szolgálhat, melynek kiválasztása mindig a vizsgált tevékenység/tranzakció tartalmától függ.

3.2.2. A szokásos piaci ár meghatározására alkalmazott megközelítés jelen vizsgálat során

Jelen elemzés céljára a reális piaci ár/érték fogalmát úgy határozzuk meg, mint „az az ár, amelyen egy adott vagyontárgy (szolgáltatás) gazdát cserél egy vásárolni kész vásárló (szolgáltatást megrendelő) és egy eladni kész eladó (szolgáltató) között, akik vételi (megrendelői) illetve eladási (szolgáltatói) kényszer nélkül az összes lényeges tény birtokában és egyenlő feltételek mellett bonyolítják le az adás-vételt, (azaz a szerződés megkötését)\".

Jelentésünkben az „ár/érték\" és a „reális piaci ár/érték\" fogalmak jelentése azonos.

Fontos leszögezni, hogy a ténylegesen fizetett ár eltérhet a becsült reális piaci értéktől olyan tényezők miatt, mint a felek motivációja (pl.: a közbeszerzésben megjelenő nagyszámú versenytárs miatti árnyomás), vagy tárgyalási pozíciója, az ügylet struktúrája (pl. hosszú távú együttműködés reménye, az EU projektekből adódó extra presztízs, szinergiák illetve kapcsolódó üzleti lehetőségek stb.), vagy más, az ügyletre jellemző tényezők.

Az alkalmazott reális piaci ár definíció magában foglalja azt a feltételezést, hogy a megállapított értéket készpénzben vagy azzal ekvivalens módon fizetik ki.

Az adott szolgáltatás szokványos piaci ár meghatározása során az árak általában összehasonlításra kerülnek az ágazat más, nyilvánosan hozzáférhető szerződéseiben szereplő mutatókkal („irányadó összehasonlítás”).

Ehhez, ahogy korábban bemutattuk, a vizsgált feladatkörökben végzett tevékenységek pontos meghatározására volt szükség. Jelen esetben a vizsgált tevékenységek két jól elkülöníthető csoportba sorolhatók:

- nyilvánosan hozzáférhető szerződéseikben is megjelenő szokványos szolgáltatások,
- európai uniós támogatásból finanszírozott projektek előkészítéséhez és megvalósításához kapcsolódó tevékenységek ellátása.

Fentiek alapján egyértelműen azonosítható a két irány, melyet a szokásos piaci ár összehasonlító elemzéséhez alkalmaztunk a benchmark cégek kiválasztásánál:

- nyilvánosan hozzáférhető szerződéseikben megjelenő szokványos szolgáltatások árai,
- európai uniós támogatásból, operatív programok keretén belül finanszírozott pályázatok elvégzéséhez kapcsolódó tevékenységek árai, ármódosulással.

Az első irányhoz tartozó összehasonlítások elvégzéséhez működési és szolgáltatási kör alapján kiválasztott, az összehasonlítás alapját képező társaságok árképzési gyakorlatának elemzése szükséges és elégséges a jellemző ársáv meghatározására („piaci alapú megközelítés”).

A második irány esetében az operatív programokból finanszírozott projektekhez kapcsolódó pályázatokat és elszámolásokat vettük figyelembe az összehasonlításhoz.

A piaci alapú megközelítés

Feladatunk az volt, hogy a tevékenységekhez óradíj alapú árképzés szerinti reális piaci árat kalkuláljunk, úgy hogy az egyes feladatkörökhöz kapcsolódó, a költségek kalkulációját biztosító egységarak összhangban legyenek az ilyen típusú projektek esetén alkalmazott szokásos piaci árral.

A piaci alapú megközelítés úgy határozza meg a szolgáltatás értékét, hogy az értékelés tárgyát képező tevékenységet összehasonlíttja (a) nyilvános adatbázisokban elérhető azonos tevékenységekkel (b) azonos vagy közel azonos feltételek mellett végrehajtott hasonló tevékenységekkel.

Ahhoz, hogy megfelelő összehasonlító tevékenységmintát kapjunk, megvizsgáljuk és kiválasztjuk a tevékenységhez hasonló szolgáltatást végző nyilvánosan is fellelhető társaságokat, amennyiben vannak ilyenek.

Benchmark értékek keresése alapján a közel azonos körülményekre és munkaterjedelempre kell hazai és nemzetközi példákat keresni, melyek alapján összehasonlíthatóvá válik az adott szerződéses feladat és annak ára a hasonló feladatokkal. Ennek birtokában hazai, illetve nemzetközi piaci árak meghatározására is lehetőség nyílik a benchmarking folyamat, vagy már elkészített benchmark adatok alapján.

Jelen feladatnál ez a módszer csak egyes esetekben alkalmazható.

Tételes költségvizsgálat szolgáltatási projektek esetén az azonos tartalmú szerződések kiválasztása, majd azok munkafázisokra bontása után lehet az egyes munkafázisok díjait vizsgálni. Mivel jelen esetben eltérő munkaterjedelmű szerződésekről beszélünk adott szerepkörök belül is, ezért kizárólag a szerződésekben rögzített munkafázisok során jelentkező időigény alapján lehet az egyes szerződésekre vonatkozó munkaidő igényt megállapítani, amiből az óradíjakkal történő szorzással számíthatjuk az árat.

Jelen feladatnál ez a módszer korlátozottan alkalmazható, mivel egyes feladatok esetében az általános alapú árazásra való tekintettel az időráfordítás mértéke csak becsülhető és néhány esetben nem egyértelmű a kapcsolat óradíj mértéke és a szolgáltatás időtartama között.

Európai uniós forrásból támogatott pályázatokhoz és projektekhez kapcsolódó feladatok ellátásának pénzügyi jellemzői

A vizsgálatunk tárgyához legközelebb a KEOP pályázatok és projektek keretében megjelenő elszámolni tervezett költségek, szerződött költségek állnak. Az elszámolni tervezett költségekre elsősorban a pályázati felhívásban és a pályázati útmutatóban szereplő pénzügyi előírások vannak érzékelhető hatással. A

részletes elszámolhatósági feltételeket a mindenkor aktuális elszámolhatósági útmutató tartalmazza. A tervezett költségeket és a szerződött költségek alakulását a rendelkezésünkre álló pályázatok, megvalósíthatósági tanulmányok és szerződések alapján vizsgáltuk.

4 Javasolt ársáv meghatározása

4.1 Figyelembe vett árképzési módszer

Feladatunk során olyan egységárakat kellett azonosítani, melyet az Enviroduna Kft. figyelembe vehet a saját költségeinek időalapú meghatározásához, alátámasztásához. Erre az óradíj alapú árazás bizonyult megfelelőnek, mivel olyan tevékenységekről van szó, melyek elvégzéséhez adott intervallumra becsülhető/megállapítható a szükséges emberi erőforrások mennyisége.

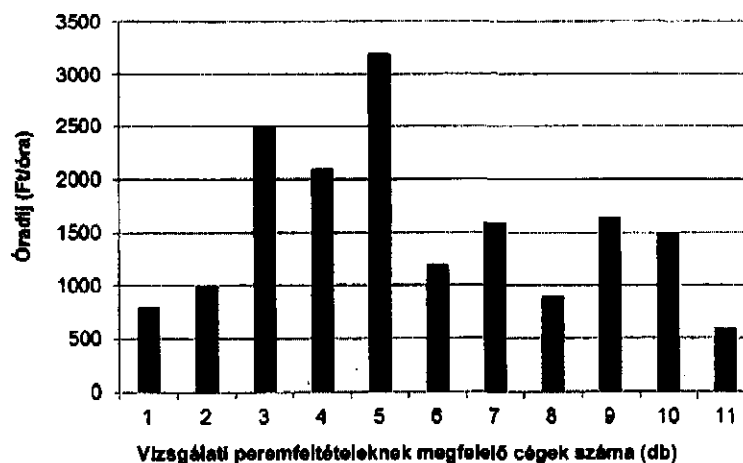
A becsült szükséges munkaóra/munkanap kimutatás alapján, óradíjakkal alátámasztva lehet a piaci árat vizsgálni, az óradíjak értékének összehasonlításával.

4.2 Javaslat ársávok

Az alábbiakban ismertetjük az általunk javasolt tevékenységi körökhöz tartozó, jellemző reális ársáv meghatározásakor alkalmazott módszerünket és megjegyzésként közöljük a javasolt ársáv értelmezésének feltételeit.

Adminisztrátor szerepkör

Az alábbi ábrán az x tengelyen a vizsgált cégek közül a peremfeltételnek megfelelők számát az Y tengelyen az óradíjakat szerepeltetjük. Az oszlopok mutatják a vizsgált cégek szolgáltatási áraiból szakmai tapasztalataink által becsült időráfájtással kalkulált óradíjat.



Elemzésünk alkalmával a meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltatás nyújtó 11 cég áraiból¹ következtethető óradíjakból kalkuláltunk, figyelembe véve az adminisztrátori tevékenységek bérköltségét is. A vizsgálatunk során feltárt átlagos fajtágos ársáv 3 875-7 641Ft között jelölhető meg.

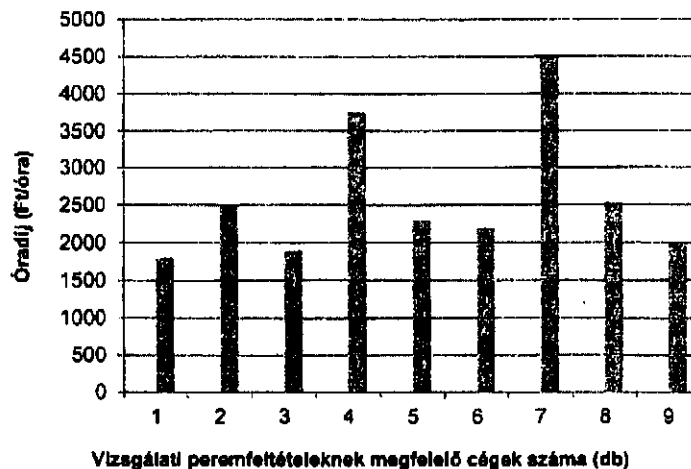
Megjegyzés:

A becsült ársáv úgy lett meghatározva, mintha az adminisztratív tevékenység alá tartozó összes feladatot egy pontosan ilyen típusú szolgáltatást nyújtó külső féltől vennék igénybe óradíj alapon. (Azaz az óradíj tartalmazza a külső fél fajtágos működési költségeit is.)

¹ A becsült ársávot a források közti feltüntetett, nyilvánosan hozzáférhető szolgáltatás árak és piaci tapasztalataink alapján alakítottuk ki. Forráslista a jelentés végén található.

Pénzügyi projektmenedzser szerepkör

Az alábbi ábrán az x tengelyen a vizsgált cégek közül a peremfeltételnek megfelelők számát az Y tengelyen az óradíjakat szerepeltettük. Az oszlopok mutatják a vizsgált cégek szolgáltatási áraiból szakmai tapasztalataink által becsült időráfordítással kalkulált óradíjat.



Elemzésünk alkalmával a meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltatás nyújtó 9 cég áraiból² következtethető óradíjakból kalkulált érték 1800-3750 Ft, ezt módosítottuk a KEOP-ból és KÖZOP -ból megvalósuló projektekre jellemző pénzügyi menedzsment óradíjjakkal (projekt mértétől függően 10 000-30 000Ft/óra) így az átlagos fajlagos ársáv: 5 900-16 875 Ft között jelölhető meg.

Megjegyzés: A becsült ársávot a források közt feltüntetett, nyilvánosan hozzáférhető szolgáltatás árak és piaci tapasztalataink alapján alakítottuk ki.

1. A becsült ársáv úgy lett meghatározva, mintha a könyvelési, könyvvizsgálói feladatot³ egy pontosan ilyen típusú szolgáltatást nyújtó külső féltől vennék igénybe óradíj alapon. (Azaz az óradíj tartalmazza a külső fél fajlagos működési költségeit is)
2. A cégek hosszú távra (több mint 1 évre) vonatkozó szolgáltatási áralt vizsgáltuk.

Vezető mérnök szerepkör

A mérnöki óradíjakat a Magyar Mérnöki Kamara (MMK) legfrissebb díjszabási táblázata alapján állapítottuk meg. Az átlagos ársávként 6 656 – 19 969 Ft jelenik meg, melyben az intervallum kijelölése a kamarai iránymutatás szerint történt ($\pm 50\%$). Alkalmazható középtértékként 13 313 Ft jelölhető meg. A díjak alapjának meghatározásakor az MMK által besorolt 6 mérnök típus közül a Kiemelt mérnök és az Irányító mérnök kategóriát vettük figyelembe, 500 napot meghaladó munkavégzés esetén.

Megjegyzés: -

Az ársáv kialakítása során nem vettük figyelembe a tervezési, lebonyolítási, műszaki ellenőri, FIDIC mérnöki feladatkörök költségei közötti különbséget.

² A becsült ársávot a források közt feltüntetett, nyilvánosan hozzáférhető szolgáltatás árak és piaci tapasztalataink alapján alakítottuk ki. Forráslista a jelentés végén található.

³ Javaslat a könyvvizsgálói tevékenységért járó díjtétel-minimumok meghatározásához - A Magyar Könyvvizsgálói Kamara Szakértői Bizottságának közérdekű szakmai állásfoglalásai.

Önálló mérnök szerepkör

A mérnöki óradíjakat a Magyar Mérnöki Kamara legfrissebb díjszabási táblázata alapján állapítottuk meg. Az átlagos ársávként 3 937 – 11 812 Ft jelenik meg, melyben az intervallum kijelölése a kamarai iránymutatás szerint történt ($\pm 50\%$). Alkalmazható középértékként 7 875 Ft jelölhető meg. A díjak alapjának meghatározásakor az MMK által besorolt 6 mérnöktípus közül az Önálló mérnök kategóriát vettük figyelembe, 500 napot meghaladó munkavégzés esetén.

Megjegyzés: -

Az ársáv kialakítása során nem vettük figyelembe a tervezési, lebonyolítási, műszaki ellenőri, FIDIC mérnöki feladatkörök költségei közötti különbséget.

Junior mérnök szerepkör

A mérnöki óradíjakat a Magyar Mérnöki Kamara legfrissebb díjszabási táblázata alapján állapítottuk meg. Az átlagos ársávként 2 344 - 7 031 Ft jelenik meg, melyben az intervallum kijelölése a kamarai iránymutatás szerint történt ($\pm 50\%$). Alkalmazható középértékként 4 688 Ft jelölhető meg. A díjak alapjának meghatározásakor az MMK által besorolt 6 mérnöktípus közül az Kezdő mérnök és a Beosztott mérnök kategóriát vettük figyelembe, 500 napot meghaladó munkavégzés esetén.

Megjegyzés: -

Az ársáv kialakítása során nem vettük figyelembe a tervezési, lebonyolítási, műszaki ellenőri, FIDIC mérnöki feladatkörök költségei közötti különbséget.

Ügyvezetői szerepkör

Az Ügyvezető esetében nem a szolgáltatási árakat, hanem a hasonló tevékenységet végző és/vagy hasonló méretű társaságok bérköltségeit és üzemeltetési költségeit vettük alapul.

Vizsgálatunk eredményeként az átlagos fajlagos ársáv 15 000-33 750 Ft között jelölhető meg.

Megjegyzés: -

Az ársáv teljes működési költséget is beleértve értendő.

Jogi szakértői szerepkör

A vizsgált európai uniós támogatásból megvalósult projektekhez kapcsolódó jogi szolgáltatási szerződések és piaci tapasztalataink alapján becsült ársáv. Az átlagos fajlagos ársáv 15 000-55 000 Ft között jelölhető meg.

Megjegyzés:

Teljes működési költséget is beleértve (mintha külső féltől vennék igénybe).

5 Alkalmazhatóság

A szokásos piaci ár meghatározását számos körülmény nehezítette, így a feladat elvégzése során több feltételezéssel is élünk.

Minden vizsgált szolgáltatás esetében hosszú távú megbízást feltételeztünk, mind a Magyar Mérnöki Kamara díjszabásából, mind a benchmark cégek adataiból hosszú távon végzett szolgáltatások költségét vizsgáltuk.

A javasolt ársáv meghatározást nehezítette, hogy nyilvános szolgáltatási árlistákban a hosszú távú megbízások esetében általában a szolgáltatások díja havi díj alapon került megadásra. Így ezen esetekben piaci tapasztalataink alapján határoztuk meg a feltételezhető időszakos igényt.

600-700 millió forint éves bevételű és 40-50 fő munkavállalót foglalkoztató vállalatokra jellemző időszakos igényeket vettünk figyelembe az első vizsgált irány (nyilvánosan elérhető szerződésekben szereplő, a kereskedelemben megjelenő szokványos szolgáltatások árai vizsgálata) esetén. Felhívjuk a

figyelmet, hogy ezek az árak harmadik félnek nyújtott szolgáltatásokra vonatkoznak, így tartalmazznak minden közvetett és közvetlen működési költséget, csak úgy, mint a piacon elvárt profitot.

A vizsgálatot tevékenység alapon végeztük, így nem vettük figyelembe, hogy a munkadíjakat hogyan befolyásolja a szakképzettség, a szakmai tapasztalat, az ellátandó ügy sajátosságai.

A Jelentésben szereplő adatok gyűjtésénél, értékelésénél, illetve a megbízás egésze során a Deloitte az elismert szakmai szabályok és normák szerint, a szokásos figyelemmel és gondossággal járt el.

A Deloitte a Jelentés elkészítése során jóhiszeműen feltételezte, hogy kérésére a Megbízó rendelkezésére bocsátotta, illetve betekintést engedett valamennyi a Megbízó szakmai megítélése alapján a munka elvégzéséhez szükséges adatba, dokumentációba, határozatba, nyilvántartási rendszerbe, információba. A Deloitte a munka folyamán jelezte, ha többletinformációra volt szüksége.

A Jelentés elkészítése során a Deloitte feltételezte, hogy a Megbízó által a Deloitte részére átadott dokumentumok az eredeti dokumentumok hiteles másolatai, a legfrissebb állapotnak megfelelnek, és egyebekben is igazak és helytállóak. A Deloitte külön ellenőrzés nélkül elfogadta a kapott adatok helytállóságát, azok eredetét, megalapozottságát nem vizsgálta. A Deloitte nem vizsgálta továbbá azt sem, hogy a Megbízó által átadott adatok a Megbízó központi adatbázisaival, forrásaival egyeznek-e, a Deloitte elfogadta a Megbízó által átadott adatok helytállóságát. A Megbízó által szolgáltatott adatokért a Deloitte-t semmilyen felelősség nem terheli.

A Deloitte nem végezte el azon adatok, információk ellenőrzését, amelyeket nem kapott meg, ezáltal ezeket a Jelentés sem tartalmazza. A Deloitte külön felhívja a figyelmet, hogy nem volt feladata a Társaság gazdaságossági és költségvetési kérdéseinek vizsgálata, arról semmilyen véleményt nem készített.

Jelentésünk csak teljes egészében és kizárólag a Jelentésben megfogalmazott célra használható.

A Deloitte nem felel a Társaság Jelentésünk alapján készített időelszámolás alapú költségvetésének elfogadásáért.

Jelentésünket alapvetően 2014-es és 2013-as adatok alapján készítettük, illetve az Európai Unió támogatásból megvalósuló projektek esetében az elmúlt 5 évben keletkezett szerződéseket vettünk figyelembe.

Külön kiemeljük, hogy a Jelentésben szereplő ársávokat számos tényező befolyásolja, amely változhatnak az idő során. A Deloitte nem frissíti ezen Jelentését automatikusan. Így a Jelentés 2014. év augusztusára vonatkozik, a később megjelenő információkat nem veszi figyelembe.

Forráslista

	Szerep	Forrás
	Adminisztrációs tevékenységek	http://www.cegkozpont.eu/araink http://cegado.eu/arlistak/ http://cegjegyzo.hu/araink/konyveles/ http://www.eram.hu/btop/files/arlista.pdf http://www.taxonomy.hu/services_hun.html http://www.optitax.hu/araink.html http://konyvelesbudapesten.com/k%C3%B6nyvel%C3%A9s-budapest-%C3%A1rak http://szekhelyszolgaltatas.eu/125/Sz%C3%A9k hely-Szolg%C3%A1lat-Budapest http://szekhely-szolgaltatas.hu/371/C%C3%A9galap%C3%ADt%C3%A1s-Sz%C3%A9k helyszolg%C3%A1lat%C3%A1s http://budapest.lofficecoworking.com/arak/arak http://fga.hu/arak-ajanlatkeres#limitalt-budapesti-szekhelyszolgaltatasunk-ara http://www.cegugyek.eu/arak http://www.conto.hu/index.php/hu/dijaink http://www.konyveltessvelunk.hu/ar.html http://karrier-tanacsok.monster.hu/fizetes-es-juttatasok/informaciok-a-fizetesrol/mennyi-a-fizetese/article.aspx http://www.profession.hu/cikk/20121026/ime-magyarorszag-legkeresettebb-szakmai/1652 http://www.mennyitkeresel.hu/adminisztracio-fizetesek
	Pénzügyi projektmenedzs- ment	http://www.mkvk.hu/tudastar/allasfoglalasok#2.Konyvvizsgalo http://www.eastaudit.hu/eastaudit/?p=598 - Javaslat a könyvvizsgálói tevékenységért járó díjtétel-minimumok meghatározásához http://www.bmolnar.hu/HONLAP/Dijkalkulator-BMG/dijkalkulator.htm http://www.konyvelbirodebt.hu/arlista.html könyvelői, könyvvizsgálói díjak http://www.rikk.hu/index.php?site=konyvvizsgalat_arak&id=18&lang=hun http://www.bertanekft.hu/egyeb.html http://www.szamados.hu/szolgaltatasi_dijak.html http://www.konyvelo-konyvvizsgalat.hu/arak.php http://www.konyveles.co.hu/arak.htm http://rhea.jobpilot.hu/palyacsucs/index.php/palyazas/2432-mennyi-a-fizetese-forumozok-irtak.html
	Vezető mérnök	http://mmk.hu/szolgaltatasok/dijszabas
	Önálló mérnök	
	Junior mérnök	

Szerep	Forrás
Ügyvezető	http://www.kiksz.eu/downloads/kozerdekuadatok/KIKSZ_berek-juttatasok_2011.pdf - KIKSZ http://www.vati.hu/files/sharedUploads/docs/altalanos_informaciok/Szervezeti_szemelyzeti/foglalkoztatottak_letszamara_es_szemelyi_juttatasaira_vonatkozo_adatok_2014_.pdf http://2010-2014.kormany.hu/hu/dok?source=5&type=203#!DocumentBrowse – vidékfejlesztési minisztérium: foglalkoztatottak létszámára és juttatásaikra vonatkozó adatok http://fokert.hu/dokumentumok/kozerdeku/fokert_175_2009.pdf Hegedűs Gábor és többiek http://www.kokertkft.hu/Files/Kozzetetelek/42/vezeto_tisztsegviselok_kokert.pdf http://kozgyules.salgotarjan.hu/files/K%C3%B6zgy%C5%B1%C3%A9s/2014/2014_04_24%20(%C3%A1prilis)/10d_A%20St.%20Foglalkoztat%C3%A1si%20Nonprofit%20Kft.-vel%20kapcsolatos%20d%C3%B6nt%C3%A9sek%20meghozatala.pdf http://www.emi.hu/EMI/web.nsf/Pub/J8QDIQ/\$FILE/Alkalmazotti-kategoriak-atlagber-premium-2013-teljes-ev-EMI.pdf http://www.fok.hu/files/vezetok_javadalmazasa2_0.pdf http://nm.hu/pdf/vezeto-tisztsegviselo.pdf Nemzeti Reorganizacios Nonprofit Kft http://internet.kozut.hu/Documents/Kozerdeku_vezetoi_adatok_20140531.pdf Magyar Kozut http://www.allamkincstar.gov.hu/kincstar/kincinfo_nonprofit_kft./2 http://www.szegedpolus.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=8&Itemid=7&lang=hu
Jogi tevékenység	http://kerekedr.hu/altalanos_megbizas http://martini-ugyvedi.hu/ugyvedi-munkadij/ http://www.madlovits.hu/ugyvedi-munkadij http://www.irinkov.hu/hu/koltsegek.html http://www.hercsikugyvedliroda.hu/ugyvedi-munkadij/ http://drvargatibor.hu/Prices/Ugyvedimunkadijdrvargat.pdf http://www.drdudas.hu/dijak http://www.szucsugyved.hu/ugyvedimunkadijak.php http://www.drecsedli.hu/dijak.html http://www.drballaszabolcsa.hu/munkadijak/munkadijak-munkajog-2/ http://rajdaugyved.hu/dijak/index2.html http://www.drozgonyi.hu/ugyvedi-munkadij

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.hu/about for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte provides audit, tax, consulting, financial advisory, enterprise risk and legal services (legal services to clients are provided by cooperating law firm Deloitte Legal Szarvas, Erdős and Partners Law Firm) to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and high-quality service to clients, delivering the insights they need to address their most complex business challenges. Deloitte has in the region of 200,000 professionals, all committed to becoming the standard of excellence.

© 2014 Deloitte Hungary.

MEGÁLLAPODÁS

**BUDAPEST KOMPLEX INTEGRÁLT SZENNYVÍZELVEZETÉSE PROJEKT
MEGVALÓSÍTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ SZERVEZÉSI/KOORDINÁCIÓS
FELADATAIRA**

1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁS

AMELY LÉTREJÖTT

BUDAPEST FŐVÁROS ÖNKORMÁNYZATA

ÉS AZ

ENVIRODUNA BERUHÁZÁS ELŐKÉSZÍTŐ KFT.

KÖZÖTT



1000035428849

MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

(a továbbiakban: **Módosítás**) amely létrejött

egyrésztől **Budapest Főváros Önkormányzata**

Székhely: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

Képviseli: Tarlós István főpolgármester

Törzskönyvi azonosító szám: 735638

Adószáma: 15735636-2-41

KSH statisztikai számjele: 15735636-8411-321-01

ÁHTI azonosító: 745192

mint Főváros (továbbiakban **Főváros**)

és

másrésztől az **ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 1053 Budapest, Curia u. 3.

Cégjegyzékszám: 01-09-704285

Adószám: 12804980-2-41

Bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. Központi Fiók 11794008-20511966

Képviseli: Wertán Zsolt Zoltán ügyvezető,

mint Társaság (továbbiakban **Társaság**)

(Főváros és Társaság a továbbiakban együttesen **Felek**, a Felek közül bármelyik a továbbiakban **Fél**)

között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

1. Előzmények

1.1. Felek között 2014.10.10-én megállapodás jött létre a Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése projekt megvalósítással összefüggő szervezési/koordinációs feladataira (továbbiakban: Megállapodás).

1.2. Felek a Megállapodásban szabályozzák a Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése projekt (BKISZ) – fővárosi ellátási területét érintő szakaszok – megvalósításával összefüggő szervezési/koordinációs feladatokkal kapcsolatos jogait és kötelezettségeiket.

2. A módosítás indoka

2.1 A Megállapodás alapján a Társaság a feladatai ellátása során kizárólag a felmerült önköltségei megtérítésére jogosult. A Társaság az önköltségét önköltségszámítási szabályzata alapján köteles kimutatni. A Társaság a feladatait haszonszerzési cél nélkül végzi, a költségtérítés összege nem nyújthat fedezetet a feladatokkal kapcsolatban a Társaságnál képződő nyereségre. A költségtérítés összege továbbá nem éri el a mindenkor piaci árat.

A Megállapodás állami támogatási szabályoknak történő megfelelését a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodája (továbbiakban: TVI) véleményezte. A TVI állásfoglalása szerint „Amennyiben egy szolgáltatás nyújtására piaci áron kerül sor, akkor előny – és így állami támogatás – a kedvezményezett (szolgáltató) szintjén nem jelentkezik”.

- 2.2 A Megállapodásban foglalt költségelszámolási rend aránytalanul korlátozza a Társaságnál a feladat ellátása érdekében indokoltan felmerült költségek teljes körű elszámolását, amennyiben a Társaság csak a piaci ársávok alsó értékeit el nem érő havi önköltségét jogosult elszámolni. A piaci ársávok alsó értékéhez tartozó szolgáltatások köre és terjedelme nincs arányban a Társaság által a Projektre fordított erőforrások körével és terjedelmével. Az ársáv alján és tetején elhelyezkedő árszintek nem azonos tartalmú szolgáltatást fednek le, így a Társaság által igénybe vehető költségterítés szempontjából piaci árként az ársávok átlagolása indokolt.

Tekintettel arra, hogy a Társaság jelenleg kizárólag a Fővárossal kötött megállapodások teljesítéséből származik árbevétellel, a Társaság fenntartható finanszírozása érdekében szükséges a költségelszámolás rendjének módosítása. Ennek érdekében – a TVI állásfoglalásával összhangban – a piaci árak történő megfelelés pontosítása szükséges.

- 2.3 A Társaság önköltségszámítási szabályzata alapján mutatja be önköltségét. A szabályzat szerint bemutatott önköltség a Feladatra fordított munkaidő arányában kerül havonta bemutatásra a költségelszámolás részeként. A munkaidő ráfordítás alapú, havonta történő költségelszámolást aránytalanul torzítják az egyes hónapokban eltérő intenzitással igénybe vett szabadságok, ami miatt indokolt a havi költségelszámolásban bemutatott költségek éves átlagolása és a piaci árak való megfelelés évente történő igazolása.
- 2.4 A Megállapodás 4.3 pontjával összhangban független piaci árelemzést készítettett. Az árelemzés – a piaci ár igazolása tekintetében – a működés közvetlen és közvetett költségeit veszi figyelembe.
- 2.5 A Társaság által a Megállapodás aláírása óta eltelt időszakban végzett munkaidő ráfordítás alapján megállapítható, hogy a Megállapodásban rögzített keretösszeget a Társaság költségei nem érik el. Emiatt célszerű a keretösszeg csökkentésével felszabaduló források átcsoportosítása a BKISZ projekten belül. A keretösszeg csökkentésével egyidejűleg a BKISZ szakaszai közötti forrásmegosztás törlése indokolt, tekintettel arra, hogy az eredetileg a második szakaszhoz allokkált költségek részben az első szakaszban kerülnek elszámolásra.
- 2.6 Fentiekre tekintettel Felek a Megállapodást, annak 9.5 pontja alapján az alábbiak szerint módosítják.

3. Módosuló rendelkezések

- 3.1 A Megállapodás 4.3 pontjának helyébe az alábbi pont lép (módosított rész vastagon szedve):

„4.3 A Keretmegállapodásban a Felek rögzítették, hogy a jelen Megállapodás alapján a Társaságot megillető költségterítés összege nem haladhatja meg a mindenkor piaci árat. A piaci ár alátámasztására a Társaság független árelemzést készítettett, mely árelemzés a Megállapodás 4. sz. mellékletét képezi.

Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodás tekintetében piaci árak a 4. sz. melléklet szerinti árelemzésben szereplő, egyes feladatkörökhöz tartozó piaci ársávok középértékeit tekintik.

A piaci árat meg nem haladó költségszintet a Társaság éves költségösszesítő részeként köteles igazolni akként, hogy a tárgyévben felmerült önköltség összege a munkaidő ráfordítás figyelembevételével nem haladhatja meg a 4. sz. melléklet szerinti árelemzésben szereplő feladatkörökhöz tartozó piaci ársávok középértékeit."

3.2 A Megállapodás 4.4 pontjának helyébe az alábbi pont lép (módosított rész vastagon szedve):

„4.4. A Társaság a Feladat teljesítésével összefüggésben felmerült, és a 4.2 pontnak megfelelően bemutatott önköltségéről havonta jogosult költségösszesítő kiállítására. A költségtérítés megfizetése havonta utólag átutalással történik. A tárgyhavi költségtérítés mértéke a Társaság által benyújtott költségösszesítőn szereplő, a Főváros által igazolt összeg. A Társaság által elvégzett szolgáltatást Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Beruházási és Projektmenedzsment Főosztályának mindenkori vezetője vagy az általa kijelölt személy a 4.5 pont szerint igazolja.

A Társaság a tárgyhavi költségtérítésről szóló számla kiállítására a teljesítés-igazolási jegyzőkönyv Főváros általi aláírását követően jogosult. A Társaság a támogatásból elszámolható és el nem számolható költségekről a 4.10. pontban meghatározott projekt szakaszonként külön köteles számlát kiállítani. Az el nem számolható költségtérítést a Főváros köteles a számla kézhezvételének napjától számított 15 (tizenöt) napon belül átutalni a Társaság OTP Bank Központi Fiókjánál vezetett 11794008-20511966 számú forint alapú bankszámlájára. Az elszámolható költségtérítés átutalása szállítói finanszírozással történik a Társaság OTP Bank Központi Fiókjánál vezetett 11794008-20511966 számú forint alapú bankszámlájára, a számla kézhezvételének napjától számított 45 napon belül.

Az általános forgalmi adó mértékére és felszámítására a mindenkor hatályos adó jogszabályok az irányadók.

Fizetési késedelem esetén Társaság késedelmi kamatot jogosult felszámolni, amelynek mértéke a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.) szerinti mindenkori késedelmi kamat mértékével azonos.

A Társaság a számláján köteles feltüntetni a „H320 Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály” azonosítót. Az azonosító hiányából adódó fizetési késedelem a Társaság kamatkövetelését kizárja.

Amennyiben a Társaság számlája nem felel meg az előírásoknak a Főváros az ebből eredő fizetési késedelemért nem felel."

3.3 A Megállapodás 4.5 pontjának helyébe az alábbi pont lép (módosított rész vastagon szedve):

„4.5 A Főváros a Társaság szerződés szerű teljesítése esetén a Társaság teljesítését igazolja. A Társaság tárgyhavi teljesítéséről teljesítés-igazolási jegyzőkönyvet nyújt be a Fővárosnak. A teljesítés-igazolási jegyzőkönyv része a Társaság tárgyhónapban

végzett tevékenységről és a projekt előrehaladásáról készített havi jelentés és a tárgyhónapban felmerült önköltséget bemutató költségösszesítő, az elszámoláshoz szükséges alátámasztó dokumentumokkal együtt.”

- 3.4 A Megállapodás 4.6 pontjának helyébe az alábbi pont lép (módosított rész vastagon szedve):

Amennyiben az éves költségösszesítő, vagy egyéb utólagos ellenőrzés alapján indokolatlan költségtérítés igénybevételének ténye kerül megállapításra, a Társaság az indokolatlanul igénybe vett költségtérítést köteles a Főváros részére – annak felszólítását követő – 30 napon belül visszatéríteni a felszólításban megjelölt számlaszámra történő átutalással.

- 3.5 A Megállapodás 4.7 pontjának helyébe az alábbi pont lép (módosított rész vastagon szedve):

„4.7A Társaság a rendelkezésre álló alábbi keretösszeg mértékéig jogosult önköltségét elszámolni:

A költségtérítés fedezeteként a „Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése” feladat 4124 sz. engedélykiratának megfelelően, Budapest Főváros Önkormányzata 2014. évi költségvetésében a „840301 Önkormányzati beruházások” címrend „Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése” feladat előirányzatán illetve későbbi éves ütemein 624 119 702 Ft + ÁFA keretösszeg, azaz hatszázhuszonnégymillió-száztizenkilencezer-hétszázkét forint + ÁFA rendelkezésre áll. A keretösszeg a BKISZ projekt Részletes Megvalósíthatósági Tanulmányában feltüntetett tervezői költségbecslés alapján, a Főváros és Budaörs Város Önkormányzata közötti a BKISZ projekt megvalósítására 2014. május 30. napján létrejött együttműködési megállapodás szerint beruházás költség arányában került meghatározásra.”

- 3.6 A Megállapodás 4.8 pontja törlésre kerül, míg a 4.9 pont számozása 4.8 pontra, a 4.10 pont számozása 4.9 pontra, a 4.11 pont számozása 4.10 pontra változik.

- 3.7 A Megállapodás 8 pontjában a Főváros kapcsolattartójának adatai az alábbiak szerint módosulnak:

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály
Név: Király Péter főosztályvezető
Tel.: +36 1 -327-12-10
Fax: +36 1 -327-18-50
E-mail: KiralyP@budapest.hu

- 3.8 A Megállapodás 3. sz. mellékletét képező Önköltségszámítási szabályzat helyébe a jelen Módosítás mellékletét képező Önköltségszámítási szabályzat lép.

4. Záró rendelkezések

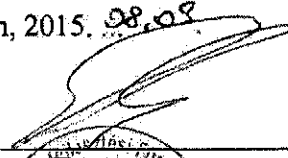
- 4.1 A Megállapodás jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak, és a Feleket érvényesen kötelezik.

- 4.2. A Módosítás a Felek aláírásával lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépéskor folyamatban lévő elszámolások tekintetében is alkalmazni kell.

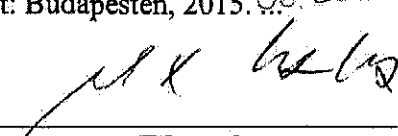
4.3. Felek rögzítik, hogy a Módosítás által nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

4.4. Fentiek bizonyosságául a szerződő felek ezennel jelen Módosítást, annak átolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, kellő felhatalmazás alapján, jóváhagyólag 6 eredeti példányban aláírják.

Kelt: Budapesten, 2015. 08. 08.


Főváros
Budapest Főváros Önkormányzata
Képviseli: Tarlós István főpolgármester
megbízásából dr. Szeneczey Balázs
főpolgármester-helyettes

Kelt: Budapesten, 2015. 06. 25.


Társaság
ENVIRODUNA Kft.
Képviseli: Wertán Zsolt Zoltán Ügyvezető

ENVIRODUNA Kft.
1053 Budapest, Curia u. 3
Adószám: 12604980-2-41
1

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:

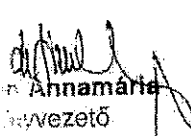

Verő Tibor
Pénzügyi Főosztály vezetője
Kelt: 2015. JÚN 30.

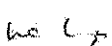
Láttam:

Bárdonné dr. Benda Mónika
Aljegyző
Kelt: 2015. 07. 06.

Van oktat

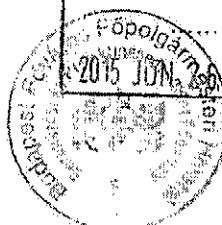
A Fővárosi Közgyűlés 2015. 06. 23. -i ülése által
elfogadott szöveggel mindenben megegyező.


Annamária
Közevető
2015 JÚN 26.


Kaiser Orsolya
2015. 06. 26.

Szignálta:

Király Péter
főosztályvezető



enviroduna

ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Kft.

1053 Budapest, Curia u. 3.

Önköltség-számítási szabályzat
módosításokkal egységes szerkezetben

Jelen szabályozás visszavonásig érvényes

2015. június



ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Környezetvédelmi Programok Irányító Hatóságának 42-2/9/2012. iktatószámú In-house beszerzésekre vonatkozó állásfoglalása alapján az ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Kft. (a továbbiakban: Társaság) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat elkészítésére köteles.

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT TÁRGYA, CÉLJA

- 1.1. Jelen szabályzat tárgya: a Társaság által ellátott és tájékoztató jelleggel az 1. sz. függelékben felsorolt tevékenységek.
- 1.2. Jelen szabályzat célja, hogy
 - részletesen szabályozza a költségfelosztási, illetve az egyes tevékenységek díjának számításában alkalmazott költség- elszámolási elveket, továbbá ezek gyakorlati számítási eljárási módszereit.
 - alapul szolgáljon a Társaság – részben európai uniós és központi költségvetési támogatásból finanszírozott - tevékenységei során felmerülő költségek számviteli rögzítéséhez és analitikus nyilvántartásához, támogatásból, valamint kedvezményezetti önrészből való elszámolásra történő benyújtásához, illetve az önköltség-számítási tevékenység külső és belső ellenőrzéséhez.

II.

KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI FOGALMAK

2.1 Költség

A költség az eszköz (termék) előállítása, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege. A Társaság projekt lebonyolítói tevékenységének és műszaki ellenőri tevékenységének ellátása érdekében felmerült kiadások összege.

2.2 Költségnem

A költségnem a költségek számviteli politikában rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

2.3 Költségviselő

A költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek. A költségviselő maga a Társaság műszaki ellenőri tevékenysége és projekt lebonyolítói tevékenysége, a tevékenységen belül maguk az egyes projektek, amelyekre a költség elszámolásra kerül.

2.4 Az önköltség fogalma

A Társaság műszaki ellenőri tevékenysége vagy projekt lebonyolítói tevékenysége ellátása érdekében felmerült, azokra felosztott és kimutatott összes költség teljes összege. Az önköltség részeként kell számításba venni mindazon közvetlen költségeket, melyek a műszaki ellenőri tevékenységhez és/vagy projekt lebonyolítói tevékenységhez, vagy azokhoz szorosan kapcsolódóan felmerültek, illetve azon közvetett költségeket, amelyek jelen szabályzat mutatói, kalkulációi felhasználásával kimutathatók.

2.5 A költségek elszámolása

A költségek a Társaság könyveiben kizárólag az 5-ös számlaosztályon belül kerülnek kimutatásra. A könyvviteli rögzítés költségnem szerinti bontásban történik a Társaság számlarendjében, jelen önköltség-számítási szabályzatban, illetve a hatályos számvetési politikában rögzítettek szerint.

A költségek a jelen szabályzat III. fejezetében rögzítettek szerinti költségösszesítő alapján kerülnek felosztásra az egyes költségviselőkre. A költségösszesítő a BKISZ Mérnök Megállapodásban, valamint a Keretmegállapodás hatálya alá tartozó egyedi projekt megállapodásokban rögzített időszakos elszámolás során a teljesítésigazolási jegyzőkönyv mellékletét képezi.

2.6 BKISZ műszaki ellenőri tevékenység fogalma

A műszaki ellenőri tevékenységek a Társaság és Budapest Főváros Önkormányzata között 2014. május 30. napján a Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése (BKISZ) projekt FIDIC Mérnök és műszaki ellenőri feladatokra létrejött közfeladat ellátásához kapcsolódó megállapodásban (továbbiakban: **BKISZ Mérnök Megállapodás**) meghatározott tevékenységek. A műszaki ellenőri tevékenység ellátása érdekében felmerülő közvetlen és közvetett költség az önköltség részét képezi.

2.7 Projekt lebonyolítói tevékenység fogalma

A projekt lebonyolítói (PIU) tevékenységek a Társaság és Budapest Főváros Önkormányzata között 2014. július 30. napján, projekt előkészítési és a megvalósítással összefüggő szervezési/koordinációs feladatokra létrejött közfeladat ellátására irányuló keretmegállapodásban (továbbiakban: **Keretmegállapodás**) és annak hatálya alá tartozó egyedi projekt megállapodásokban meghatározott tevékenységek. A projekt lebonyolítói tevékenység ellátása érdekében felmerülő közvetlen és közvetett költség az önköltség részét képezi.

III.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI RENDJE

3.1 A Társaság által ellátott tevékenységekkel kapcsolatosan felmerült költségeket az alábbi költségviselők szerint szükséges megosztani:

- **Projekt lebonyolítói tevékenység**
 - egyes Projektek lebonyolítói tevékenysége
- **BKISZ műszaki ellenőri tevékenység**

A projekt lebonyolítói tevékenységen belül a Keretmegállapodás hatálya alá tartozó egyedi projekt megállapodásokban meghatározott Projektet kell elkülöníteni, mint költségviselőt. Az egyedi projekt megállapodásokat jelen szabályzat 1. sz. függeléke nevesíti. A függelék kiegészítése, módosítása – egyéb feltételek változatlansága mellett – nem jár a szabályzat módosításával.

Az egyes költségviselők költség-kalkulációs sémája:

+ Az adott tevékenységen (illetve Projektben) dolgozó munkavállalók munkabére és járuléka, egyéb személyi jellegű juttatások (személyi jellegű költségek)

+ Az adott tevékenység kapcsán felmerült közvetlen költség

+ Az adott tevékenységre kimutatott közvetett költség, ami az önköltség részét képezi és a jelen szabályzat szerint meghatározott módon kerül felosztásra

= **Az adott tevékenység költsége**

3.2 Személyi költségek

Ebbe a körbe tartoznak azok a személyi juttatások, amelyek az adott tevékenység terhére közvetlenül elszámolhatók. Ide tartoznak a rendszeres és nem rendszeres, valamint a külső személyi juttatások.

Ide tartoznak továbbá az adott tevékenységre elszámolt személyi juttatások után fizetendő járulékok, valamint a munkaadói járulék, egészségügyi hozzájárulás, stb.

A személyi költségek adott tevékenységre történő felosztása az alábbiak szerint, a munkavállalók munkaidő nyilvántartásán keresztül történik.

A munkaidő nyilvántartás kötelező tartalmi elemei:

- munkavállaló adatai,
- havi szintű munkaidő nyilvántartás (feltüntetve a tevékenységet és az adott tevékenységre fordított munkaóra számát egy tizedes kerekítéssel)
- szakmai vezető és ügyvezető jóváhagyását.

A költségösszesítőben a munkavállaló által az adott tevékenységre fordított munkaóra szám valamint a munkavállaló által ledolgozott összes munkaóra szám hányadosának és a munkavállalóval kapcsolatos személyi költségeknek a szorzata adja meg a munkavállalóknak az adott tevékenységre eső személyi költségeit. Az egyes munkavállalók adott tevékenységre eső személyi költségeinek összege jelenti az adott tevékenységre eső összes személyi költséget.

3.3 A tevékenységre felmerült közvetlen költségek

Azok a költségek, melyek jól beazonosíthatóan és közvetlenül kapcsolódnak valamely tevékenységhez, felmerülésük ideje és összege pontosan meghatározható. Ezek a közvetlen költségek az önköltség részét képezik és a költségösszesítőben közvetlenül az adott tevékenységhez kerülnek felszámításra.

Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülhető közvetlen költségek (nem kizárólagosan):

- szakértői díjak, ingatlan értébecslés, változási vázrajz, stb.

3.4 A tevékenységre kimutatásra kerülő közvetett költség

Az adott tevékenységre kimutatásra kerülő közvetett költség a költségösszesítőben az alábbi arányosítással kerül az adott tevékenység önköltségeként kiszámításra:

$$T_{\text{tevékenység}} \times K_{\text{közvetett}} + K_{\text{tevékenység közvetett}}$$

$T_{\text{összes}}$

ahol

$T_{\text{tevékenység}}$ = az adott tevékenységre fordított összes munkaórák száma;

$T_{\text{összes}}$ = a Társaság munkavállalói által az összes tevékenységre fordított munkaóra;

$K_{\text{közvetett}}$ = a Társaság tevékenységei kapcsán felmerült azon költségek, melyek közvetlen költségként nem kerülnek egyik tevékenységhez sem közvetlenül felosztásra, ide nem értve a $K_{\text{tevékenység közvetett}}$ alá tartozó költségeket;

$K_{\text{tevékenység közvetett}}$ = azon költségek, amelyek a BKISZ műszaki ellenőri tevékenységhez vagy a Projekt lebonyolítói tevékenységhez szorosan kapcsolódva merültek fel és összege pontosan meghatározható (pl.: üzemanyag, kamarai díj, oktatás, stb.).

Tevékenységre kimutatásra kerülő közvetett költségek (nem kizárólagosan):

tisztítószer, irodaszer, munkaruha, egyéb anyagköltség, utazási költségek, postaköltség, takarítás, közüzemi díjak, egyéb szolgáltatások díjai, hatósági díjak, utazási költségek, szállítási költségek, iroda bérleti díjak, karbantartási, stb.

A közvetett költségek részét képezi az értékcsökkenési leírás, amelynek kimutatására a jelen pont szerinti arányosítással, negyedévente kerül sor. Az értékcsökkenési leírás szabályait a Társaság mindenkorai számviteli politikája tartalmazza.

3.5 Támogatásból elszámolható és nem elszámolható költségek

Amennyiben az adott tevékenység önköltsége (államháztartás alrendszeréből vagy közösségi alapokból származó) támogatás igénybevételével kerül kiegyenlítésre, úgy a költségösszesítőben el kell különíteni a vonatkozó támogatási jogviszony szerinti elszámolható és el nem számolható költségeket.

IV.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

4.1 Számviteli nyilvántartás

Az egyes tevékenységek könyvelési bizonylatai a **Ha-mar-ka** fantázia nevű számviteli szoftver segítségével a főkönyvi könyvelésben kerülnek rögzítésre. A tevékenységek megvalósításához kapcsolódó szerződések, számviteli bizonylatok a HR és pénzügyi referens kezelésében találhatóak meg. A tevékenységek folyamatos nyomon követése, átláthatósága, valamint a pénzügyi elszámolás előkészítése érdekében a HR és pénzügyi referens az egyes tevékenységek szerződéseit, a gazdasági eseményeket

alátámasztó számviteli bizonylatokat a Társaságnál kialakított rendszerben, projektdossziében tárolni.

A bizonylatok eredeti példánya a könyvelésen kerül tárolásra, melyhez csatolni szükséges az elszámolási bizonylatok 1 eredeti példányát.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

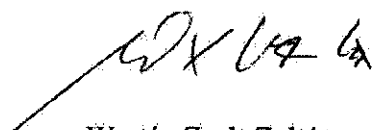
Jelen szabályzat az aláírásával lép hatályba. Jelen szabályzatot a Fővárosi Közgyűlés 2015. június 23. napján elfogadta.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Enviroduna Kft-re és valamennyi munkavállalójára.

Jelen szabályzat függelékét képezi:

1. sz. függelék – Tevékenységek tájékoztató felsorolása
2. sz. függelék – költségösszesítő minta

Budapest, 2015. 06. 25.



Wertán Zsolt Zoltán
ügyvezető

ENVIRODUNA Kft.
1053 Budapest, Curia u. 3.
Adószám: 12804980-2-41
1.

1. sz. függelék – Tevékenységek tájékoztató felsorolása

Projekt lebonyolítói tevékenységek

egyedi projekt megállapodások

- BKISZ projekt lebonyolítási feladatai
- Csillaghegyi-öblőzet árvízvédelme projekt lebonyolítási feladatai
- BKSZT projekt lebonyolítói feladatai *

* elszámolása a 2003.03.11-i vállalkozási keretszerződés szerint

Műszaki ellenőri tevékenységek

- BKISZ projekt FIDIC Mérnök és műszaki ellenőri feladatai

2. sz. függelék – Költségösszesítő minta

A költségösszesítő a szabályzatban foglalt elvek alapján a Társaság önköltségének – projektenkénti bontásban történő – kimutatására szolgál. A költségösszesítő minimális adattartalmát jelen függelék szerint kell megadni azzal, hogy a minta – minimális adattartalmon felüli – kiegészítése, változtatása nem eredményezi annak módosítását.

Tevékenység (projekt) azonosító:
Elszámolási időszak:

Személyi költségek összesen	
Közvetlen nettó költségek összesen	
Közvetett nettó költségek összesen	
Projekt érdekében felmerült nettó költségek összesen*	

Amennyiben az adott tevékenység önköltsége (államháztartás alrendszereiből vagy közösségi alapokból származó) támogatás igénybevételével kerül kiegyenlítésre, úgy a vonatkozó támogatási jogviszony szerint kell elkülöníteni az elszámolható és el nem számolható közvetlen költségeket.

Dátum:	Készítette (név)	Készítette (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Ellenőrizte (név)	Ellenőrizte (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Jóváhagyta (név)	Jóváhagyta (beosztás)	Aláírás

Személyi költségek (bér, járuléka, egyéb juttatások) összesítője

Tevékenység (projekt) azonosító:
Elszámolási időszak:

Sorszám	Munkavállaló, megbízott személy neve	Jogcím	Teljes bruttó bér (1)	Egyéb személyi jellegű juttatások (2)	Járulékok és adók (3)	Összes személyi jellegű ráfordítás (4) (1+2+3)	Tevékenységre (projektre) fordított munkaidő aránya munkavállalónként* (5)	Projekt terhére elszámolni kívánt összes személyi költség (6) (4*5)	Nettó bér		Járulékok	
			Ft	Ft	Ft	Ft	%	Ft	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma
1.						0		0				
2.						0		0				
3.						0		0				
4.						0		0				
5.						0		0				
6.						0		0				
7.						0		0				
8.						0		0				
9.						0		0				
Összesen			0	0	0	0		0				

*A munkaidő nyilvántartás alapján az adott időszakban a munkavállaló/megbízott személy által a tevékenységre (projektre) fordított munkaóra szám valamint a munkavállaló/megbízott személy által ledolgozott összes munkaóra szám hányadosa.

az adott tevékenységre (projektre) fordított összes munkaórák száma (1)	a Társaság munkavállalói által az összes tevékenységre (projektre) fordított munkaóra (2)	a tevékenységre (projektre) fordított összes munkaidő aránya (%)** (3) (1/2*100)
h	h	%

** a közvetett költségek felosztásának alapja

Dátum:	Készítette	Készítette	Aláírás

Dátum:	Ellenőrizte (név)	Ellenőrizte (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Jóváhagyta (név)	Jóváhagyta (beosztás)	Aláírás

enviroduna

Közvetlen költségek összesítője

Tevékenység (projekt) azonosító:								
Elszámolási időszak:								
Elszámolhatóság	Szállító megnevezése	Tevékenység megnevezése	Számla sorszáma	Számlán feltüntetett teljesítési időpont	Számla nettó összege	Számla ÁFA tartalma	Tárgyidőszakban felmerült összes közvetlen nettó költség (Ft)	ÁFA összesen (Ft)
Elszámolható költségek								
Nem elszámolható költségek								
közvetlen költségek összesen								

Dátum:	Készítette (név)	Készítette (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Ellenőrizte (név)	Ellenőrizte (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Jóváhagyta (név)	Jóváhagyta (beosztás)	Aláírás

Közvetett költségek összesítője

envíroduna

Tevékenység (projekt) azonosító:			
Elszámolási időszak:			
Tárgyidőszakban felmerült összes közvetett nettó költség ¹ (1)	Arányosítás ² (2)	Projekt érdekében felmerült összes nettó közvetett költség (3) (1*2)	ÁFA

¹főkönyvi kivonat alapján²személyi költség összesítő alapján

Dátum:	Készítette (név)	Készítette (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Ellenőrizte (név)	Ellenőrizte (beosztás)	Aláírás

Dátum:	Jóváhagyta (név)	Jóváhagyta (beosztás)	Aláírás