

**Útmutató megvalósíthatósági tanulmány készítéséhez  
Közcélú, nem jövedelem termelő 1m EUR alatti  
projektek esetén**

**Alkalmazandó**

**a regionális operatív programok keretén belüli fejlesztések részletes ki-  
dolgozása esetén**

**Budapest, 2010. szeptember**



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai  
Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

## Módszertani bevezető

Az útmutató a regionális operatív programok projektjeihez, valamint elkészítendő megvalósíthatósági tanulmány (a továbbiakban: MT) tartalmára vonatkozó **alapvető, általános elvárásokat, javasolt szempontokat** foglalja össze. Felhívjuk a figyelmet, hogy a kiemelt projektekre és a leghátrányosabb helyzetű kistérségekre (továbbiakban LHH) vonatkozó specifikus előírásokat a Pályázati Útmutató tartalmazza.

Az MT-k lehetőség szerint az útmutatóban foglalt szerkezetet kövessék, és minden olyan információt tartalmazzanak, amelyek az útmutató egyes fejezetei alatt kifejtendő szempontként felsorolásra kerültek. Amennyiben az MT-ben nem kerül kifejtésre az útmutatóban meghatározott fejezet, fejezetrész, ill. annak elvárt információtartalma, úgy egy módszertani bevezetőben vagy az MT megfelelő részében **ismertetni szükséges az eltérés szakmailag alátámasztott indoklását** (pl. az útmutatóban megjelölt szempont az adott projekt esetében nem releváns, mert...). Az eltérés indoklásának vagy annak megfelelőségének hiányában hiánypótlási felszólításra kerül sor.

Az útmutató és annak szakterület-specifikus kiegészítései ugyanakkor nem határozzák meg, hogy az egyes fejezetek alatt megjelölt elvárást, szempontot milyen részletezettséggel kell kifejteni, milyen részszerzőpontok és további szempontok figyelembevétele szükséges, indokolt. Az MT azonban értelemszerűen az útmutatóban megjelölt szempontokon kívüli, további információkkal kiegészíthető.

A vonatkozó jogszabályok alapján kidolgozott egyes **pályázati kiírások, kiemelt projektek esetén tervezési felhívások, útmutatók és mellékleteik** tartalmazzák a benyújtandó projektjavaslat részletes tartalmi követelményeit és eljárásokat mind a projekt javaslat elbírálására, mind a későbbi fázisokra (támogatási szerződés, projektfejlesztés, mérőföldkövek, kifizetés, ellenőrzés, pályázat benyújtás) vonatkozóan. Az MT-k kidolgozása során a pályázati kiírásokban vagy tervezési felhívásokban és útmutatókban meghatározott követelményeket is teljesíteni kell.

A pályázati dokumentáció illetve a megvalósíthatósági tanulmány elkészítése során figyelembe kell venni az „Általános feltételek a Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében megjelent pályázati felhívás és útmutatókhoz, valamint kiemelt tervezési felhívásokhoz” című útmutatót.

A konkrét projekt sajátos jellemzői alapján lényeges részszerzőpontok és kiegészítő szempontok MT-ben való kidolgozásánál **ajánlott figyelembe venni** más, általános jellegű (nem szakterület-specifikus) MT-készítési útmutatókat, valamint az egyes szakterületeken releváns szempontrendszereket. Az egyes szakterületeken releváns MT-készítési szempontrendszerhez további információt nyújtanak a hasonló célú pályázati kiírások vagy tervezési felhívások dokumentumcsomagjában közzétett útmutatók kiegészítő szempontjai, azok értelmezései.

### Az MT formai követelményei

- A címlapon legyen feltüntetve a „Megvalósíthatósági tanulmány” cím alatt a projekt javaslat címe, amelyre az MT kidolgozásra került.
- Lehetőség szerint a címlap után következzen a fejezetek és mellékleteinek oldal-számait pontosan mutató tartalomjegyzék.
- Az MT törzsdokumentuma a projekt megvalósíthatóságának értékeléséhez szükséges lényegi információkat (tényeket, tervezési adatokat és azokat közvetlenül alátámasztó indoklásokat) tartalmazza, és az egyes fejezeteket kiegészítő, kevésbé lényeges információk (felhasznált dokumentumok jegyzéke, helyszínrajzok, fényképek és ábrák, egyéb műszaki dokumentumok, egyéb adminisztratív dokumentumok stb.) az MT sorszámozott és oldalszámozott mellékleteibe kerüljenek.

## **A költség-haszon elemzés (CBA) és az MT közötti kapcsolat**

A költség-haszon elemzés elvégzését támogatja a „Módszertani útmutató költség-haszon elemzéshez, 2009” című dokumentum (a továbbiakban: KHE útmutató), mely összefoglalja a költség-haszon elemzés módszertanát. Jelen útmutató tartalmazza a költség-haszon elemzési részekben minimálisan kitöltendő táblázatokat. Az MT útmutató a költség-haszon elemzési részek módszertani követelményeit nem részletezi. Az MT útmutató a költség-haszon elemzési részeknél néhány fontos magyarázatot, követelményt megad, ezek együttesen alkalmazandók a KHE útmutatóban meghatározottakkal. Tekintettel arra, hogy jövedelemtermelő projektek esetén a számítás részletesebb, ebben az esetben nagyobb hangsúlyt kap a KHE útmutató.

Jelen útmutató készítése olyan közcélú projektek esetében szükséges, amelyek projekt mérete 1 millió EUR alatt, illetve a nagyprojekt értékhatár alatt van és a projekt nem jövedelemtermelő.

A számítások elvégzésének alapját az Excel CBA- és pénzügyi modell képezi.

# Tartalomjegyzék

<b>MÓDSZERTANI BEVEZETŐ.....</b>	<b>2</b>
<b>TARTALOMJEGYZÉK .....</b>	<b>4</b>
<b>1 VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ .....</b>	<b>6</b>
<b>2 A PROJEKTKAZDA BEMUTATÁSA.....</b>	<b>7</b>
2.1 A PÁLYÁZÓ SZERVEZET.....	7
2.1.1 Már megvalósult fejlesztések tapasztalatai.....	7
2.1.2 A projekt elhelyezése a projektkazda stratégiájában .....	8
2.1.3 Az együttműködő partnerek és az együttműködés formájának bemutatása.....	8
2.2 A PROJEKT IRÁNYÍTÁSI STRUKTÚRÁJA .....	9
2.2.1 A projekt menedzsment szervezeti felépítése.....	9
2.2.2 A projektmenedzsment szervezet működése .....	11
<b>3 A PROJEKT HÁTTERE .....</b>	<b>13</b>
3.1 FÖLDRAJZI KÖRNYEZET BEMUTATÁSA .....	13
3.1.1 A terület közigazgatási lehatárolása, területi egységek.....	13
3.1.2 A terület természeti környezete .....	14
3.2 GAZDASÁGI-TÁRSADALMI KÖRNYEZET BEMUTATÁSA .....	14
3.2.1 Demográfiai helyzet, társadalmi jellemzők.....	14
3.2.2 Gazdasági jellemzők.....	14
3.3 JOGSZABÁLYI, SZAKPOLITIKAI HÁTTÉR .....	15
<b>4 FEJLESZTÉSI IGÉNYEK .....</b>	<b>16</b>
4.1 JELENLEGI HELYZET ÉS PROBLÉMÁK .....	16
4.1.1 Fejlesztendő tevékenység.....	16
4.1.2 Fejlesztések bemutatása .....	16
4.1.3 Áttekintő térképek, helyszínrajzok.....	16
4.2 CÉLKITŰZÉSEK ÉS INDIKÁTOROK .....	16
4.2.1 Célkitűzések meghatározása.....	16
4.2.2 Indikátorok .....	17
<b>5 FEJLESZTÉSI VÁLTOZATOK ELEMZÉSE .....</b>	<b>18</b>
5.1 PROJEKT NÉLKÜLI ESET .....	18
5.1.1 Műszaki leírás.....	19
5.1.2 Tevékenység, működtetés, gazdasági életképesség bemutatása .....	19
5.1.3 Intézményi kérdések .....	19
5.1.4 Hatások .....	19
5.1.5 Közgazdasági költségbecslés .....	19
5.2 VÁLTOZATOK MEGHATÁROZÁSA .....	20
<b>6 A KIVÁLASZTOTT VÁLTOZAT RÉSZLETES BEMUTATÁSA .....</b>	<b>22</b>
6.1 MŰSZAKI LEÍRÁS .....	22

6.2	CSELEKVÉSI TERV A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁRA.....	22
6.2.1	<i>Előkészítettség bemutatása</i> .....	22
6.2.2	<i>Kommunikációs terv</i> .....	22
6.2.3	<i>Közbeszerzési/beszerzési terv</i> .....	23
6.2.4	<i>Ütemterv</i> .....	25
6.3	MŰKÖDTETÉSI, ÜZEMELTETÉSI TERV .....	25
6.4	INTÉZMÉNYI KÉRDÉSEK.....	25
6.5	A PROJEKT HATÁSAI.....	26
<b>7</b>	<b>PÉNZÜGYI ELEMZÉS .....</b>	<b>27</b>
7.1	MÓDSZER, ÁLTALÁNOS FELTÉTELEZÉSEK .....	27
7.2	BERUHÁZÁSI KÖLTSÉGEK.....	28
7.3	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉG .....	30
7.4	PÉNZÜGYI KÖLTSÉGEK ÖSSZEGZÉSE .....	31
7.5	. A MEGÍTÉLHETŐ TÁMOGATÁSI ÖSSZEG MEGHATÁROZÁSA.....	31
7.6	PÉNZÜGYI FENNTARTHATÓSÁG .....	32
<b>8</b>	<b>KOCKÁZATELEMZÉS.....</b>	<b>33</b>
8.1	KVALITATÍV KOCKÁZATELEMZÉS .....	33
8.2	KVANTITATÍV KOCKÁZATELEMZÉS .....	33
<b>9</b>	<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>33</b>

# 1 Vezetői összefoglaló

2-3 oldalas összefoglaló, amely tartalmazza a megvalósíthatósági tanulmány összefoglalását és max. 1. oldalban tartalmaz egy közérthető nyelven, szakkifejezéseket mellőzve megfogalmazott projekt-összefoglalót is.

A vezetői összefoglalóból ki kell derülnie:

- Miért szükséges a projekt megvalósítása?
- A projekt hogyan illeszkedik a pályázati kiíráshoz;
- Milyen hatásai és eredményei lesznek a projekt megvalósításának?

Résszempontok:

- A kiinduló helyzet ismertetése, a projekt helyszín megjelölése
- A projekt célkitűzéseinek és tervezett eredményeinek, hatásainak leírása, indoklásának tömör alátámasztása
- A projekt keretében létrehozandó infrastruktúra, a fejlesztéssel lehetővé tett tevékenységek/szolgáltatások leírása és a projekt által megvalósítandó fejlesztések műszaki tartalmának rövid összefoglalása,
- A megvalósítás tervezett ütemezése
- A végrehajtó szervezet bemutatása,
- Az üzemeltetés tervezett kereteinek bemutatása
- A fejlesztés tervezett pénzügyi kereteinek rövid összefoglalása

## 1. táblázat: Főbb adatok

A projekt címe	
Projektgazda neve	
Projektgazda székhelye	
A projektgazda jogosultsága az ÁFA visszaigénylésére	

## 2 A projektgazda bemutatása

### 2.1 A pályázó szervezet

A fejezet célja, hogy bemutassa: a projektgazda alkalmas és képes a projekt a megvalósításhoz kapcsolódó összes tevékenység ellátására, menedzselésére, ellenőrzésére. Amennyiben a projektgazda nem azonos a projektmenedzsment szervezettel, ebben a fejezetben kell bemutatni a két szervezet közötti kapcsolatot.

A pályázónak meg kell felelnie a pályázati útmutató B. Pályázók körében foglaltaknak (külön előírások érvényesek például amennyiben a pályázat állami tulajdonú országos közutat is érint).

Jelen fejezetet a 6. pontban kifejtett projektváltozat szerint kell bemutatni. Továbbá az 5. pontban bemutatott minden változatnak a jelenlegi helyzetre vonatkozóan az itt leírtakon kell alapulnia.

Először a projektgazdát kell bemutatni. A projektgazda (azaz a projekt megvalósítója) az adott jogi, műszaki, pénzügyi környezetben a pályázati felhívás és útmutató szerint jogosult és alkalmas a projekt megvalósítására. A projektgazdára vonatkozó alapadatokat a pályázati adatlap tartalmazza, itt csak a legszükségesebbeket kell megismételni, ill. a részletes kifejtést igénylő elemeket (pl. döntéshozatal folyamata) bemutatni.

A projektgazda jogi státusza a támogatásra való jogosultság egyik szempontja. A projektgazda jogi formájának megjelölésén kívül röviden be kell mutatni, hogy a projektgazda milyen általános tevékenységeket folytat, ez milyen formában kapcsolódik a megvalósítandó projekthez, és miért a projektgazda pályázik a támogatásra. (Pl. a projektgazda jogszabályban előírt kötelezettsége a tevékenység végzése, jogszabály írja elő számára a fejlesztést, üzemeltetője egy adott, fejlesztendő közműnek, stb.)

Ki kell térni továbbá az általános forgalmi adó elszámolhatóságára, amely a támogatási összeget módosítja attól függően, hogy a kedvezményezett jelen projektben jogosult-e az ÁFA levonására vagy nem a 2007. évi CXXVII. törvény alapján.

#### 2. táblázat: A projektgazda bemutatása

A projektjavaslat benyújtójának (projektgazda) neve:	
Jogi formája:	
Címe:	
A projektgazda hivatalos képviselője:	
Beosztása:	
Telefonszáma:	
Faxszáma:	
E-mail címe:	

A pályázatban be kell mutatni az LHH-specifikus kedvezményezett kört is és kapcsolódását a projekthez), amennyiben releváns.

#### 2.1.1 Már megvalósult fejlesztések tapasztalatai

A projektgazda által korábban végrehajtott hasonló beruházások (pl.: volumenében vagy fejlesztés tárgyában) bemutatása – különös tekintettel a projektek

eredményeire és fenntartására vonatkozóan. A már megvalósult hasonló témájú projektek megvalósulásának célja (a megoldandó problémák és/vagy kihasználni kívánt lehetőségek), helyszíne, adottságai, a megvalósítás mérföldkövei, érdekelttek, célcsoportok, outputok és a már jelentkező hatások bemutatása az alábbi bontásban: Nem csupán a támogatásból megvalósuló, hanem a más forrásból (önerő, hitel, stb.) történő hasonló jelentős fejlesztéseket is érdemes felsorolni

## **Európai Unió támogatásból megvalósult fejlesztések**

Fel kell sorolni és jellemezni az Európai Unió támogatásból megvalósult fejlesztéseket.

## **Hazai forrásból megvalósult korábbi fejlesztések**

Fel kell sorolni és jellemezni hazai forrásból megvalósult fejlesztéseket.

### **2.1.2A projekt elhelyezése a projektgazda stratégiájában**

A projekt illeszkedése a projektgazda stratégiájában meghatározott célkitűzésekhez, tervezett szerepe azok teljesülésében.

A projekt céljainak illeszkedése a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célokhoz.

A projekt kialakulásával kapcsolatos eddig a projektgazdánál lezajlott folyamat és a megszületett döntések összefoglalása.

A projektgazda és a projekt kapcsolata működtetés/üzemeltetés során, ennek jogi, finanszírozási, szervezeti és döntéshozatali vonatkozásai.

### **2.1.3 Az együttműködő partnerek és az együttműködés formájának bemutatása**

Jelen pontban kell bemutatni, hogy együttműködik-e a projektgazda más szervezettel a fejlesztési tevékenysége folyamán és hogyan.

## **Konzorcium, önkormányzati társulás**

Amennyiben a projektgazda konzorciumban kívánja megvalósítani a projektjét, a vonatkozó szerződéses struktúrát az alábbiak szerint be kell mutatni.

- a) Az eljárási, képviseleti szabályokat, valamint döntési mechanizmusok menetét: szervezeti felépítés és működés, különös tekintettel a képviseletre feljogosított szervezet/személy képviseleti jogkörének, valamint ehhez kapcsolódó döntések meghozatalára feljogosított szervezeti egységek/személyek hatáskörének meghatározására. A kompetenciákat és szervezeti felépítést bemutató szervezeti ábrát csatolni kell. Ki kell fejteni a tag kiválása, illetve újabb tag felvétele esetén alkalmazandó eljárást is (vagyoni jogok megosztása, támogatásból létrejött eszközök aktiválása, kilépés szankciói, stb.).
- b) A finanszírozás szabályait: bemutatandó az egyes tagok pénzügyi hozzájárulásának %-os aránya.

Amennyiben a pályázó önkormányzati társulás, mutassa be a önkormányzatokat tömörítő társulást, ezen belül is a 2004. évi CVII. tv. szerinti többcélú kistérségi társulást, a 1997. évi CXXXV. Tv-ben meghatározott jogi személyiségű társulást, az együttműködés főbb pontjait.

A konzorciumi, társulási megállapodás másolatát a pályázathoz kell csatolni (nem a megvalósíthatósági tanulmány mellékletét képezi).



## Egyéb partnerek

Azokat a partnereket is szükséges bemutatni, akik nem részesülnek támogatásban, de a beruházás alatt, illetve a fenntartási időszakban kapcsolódnak a projekthez).

Részletesen be kell mutatni az érintett szervezet projektben betöltendő pontos szerepét, annak tervezett pénzügyi és vagyoni részarányát, valamint az együttműködés jogi, illetve szerződéses megalapozottságát.

- Pénzügyi hozzájárulás mértéke: A projekt előkészítéséhez biztosított önrész mértéke és aránya
- Lakosságszám (fő): A projekttel érintett lakosok száma
- Területi érintettség: A település területén beruházás történik-e jelen projekt keretében, (igen/nem)
- Tulajdonjogot szerez: A település tulajdonjogot szerez-e jelen projekt keretében, (igen/nem)

Az együttműködési megállapodás másolatát a pályázathoz kell csatolni (nem a megvalósíthatósági tanulmány mellékletét képezi).

## 2.2 A projekt irányítási struktúrája

### 2.2.1 A projekt menedzsment szervezeti felépítése

Ebben a fejezetben kell bemutatni, hogy a részletes projektjavaslat megvalósításának lebonyolításáért, mely szervezetek, szervek felelősek.

A projekt menedzsment egységet az alábbi táblázat kitöltésével kell összefoglalóan bemutatni:

#### 3. táblázat: Projekt menedzsment egység bemutatása

Munkatárs	Projekt keretében elvégzendő feladat	Felelősségi kör	Munkaidő-szükséglet (munkanap)	Végzettség	Szakmai tapasztalat (év)

A projektmenedzsment tevékenység saját szervezeten belül történő ellátása esetén alkalmazandó szabályokat az „Általános feltételek a Regionális Operatív Programok keretében megjelent Pályázati felhívás és Útmutatókhoz, valamint Kiemelt Tervezési felhívásokhoz” című dokumentum (továbbiakban Általános feltételek Útmutató) tartalmazza (<http://www.nfu.hu/content/3025>).

A projektmenedzsment szervezet formájára vonatkozóan az utóbbi évek tapasztalata alapján többféle változat alakult ki. Az adott projekt szempontjából optimális változatot célszerű ezekből kiválasztani. A tervezést segíti az alábbi táblázat:

<b>Funkció/ beosztás</b>	<b>Fő feladatok</b>	<b>Munkaidő-szükséglet</b>
Általános menedzsment feladatok ellátása		
Projekt-menedzsment szervezet vezetője	Egy személyben felelős a projektjavaslat előkészítéséért és projekt végrehajtásáért, előrehaladásáért. Aláírási, kötelezettségvállalási jogkörét szabályozni kell. Célszerű olyan személyt kiválasztani erre a feladatra, akinek van beruházási, beruházás-tervezési tapasztalata, átlátja a projekt előkészítés és megvalósítás technikai és pénzügyi feladatait. Képes a beosztottakat irányítani, ellenőrizni, motiválni. Célszerű ugyanazon személy alkalmazása az előkészítés és a megvalósítás során.	1 / 1 fő teljes munkaidőben
Belső ellenőrzés	A projektmenedzsment szervezet és a kedvezményezett jogi kapcsolatától függően lehet szükséges külön ilyen funkció ellátására belső erőforrást használni.	Szervezeti és működési szabályzattól függően, folyamatosan, nem teljes munkaidőben szükséges.
Műszaki szakértő	A létszámot alapvetően annak függvényében kell meghatározni, hogy a projektjavaslat mennyire összetett, milyen további területekre bontható. Szakmai összetétele a projektjavaslat jellegének függvényében alakítandó ki. Pl. közüzemi projekteknel célszerű az üzemeltetőt valamilyen módon bevonni. Mindenképpen szükség van beruházói és/vagy tervezési tapasztalatra, műszaki végzettségre.	1 fő a műszaki tervezéstől kezdve / 1-3 fő projektmérettől és a mérnökkel kötött szerződés függvényében
Pénzügyi tanácsadó	Feladata a finanszírozás tervezése, a megvalósítás során a források összehangolásának biztosítása (különösen több kedvezményezett esetén). A szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása, a szállítói számlák továbbítása a Közreműködő Szervezet felé.	1 / 1-2 fő teljes munkaidőben.
Jogi szakértő	Feladata a projektekre vonatkozó speciális jogi kötelezettségek ellátása, támogatási és beszállítói szerződések előkészítése, megkötése, módosítása, a projekt előkészítése és megvalósítása során kialakuló jogi jellegű konfliktusok kezelése.	eseti

A **projektvezető** – nem azonos a legfőbb döntéshozóval, azonban operatív döntésekre feljogosított, működésért felelős - menedzsmenttapasztalatai és referenciáit ismertetni kell (nem csak a projekt benyújtójánál szerzett referenciák szerepelhetnek).

- Projektvezető:
- Szakmai gyakorlat: (év)
- Végzettség(ek):

A projekt menedzsment egység bemutatásakor részletesen be kell mutatni részt-

vevő (és később alkalmazni tervezett) **munkatársakkal** szemben támasztott meg-  
lévő / elvárt kritériumokat, minimum az alábbiakat:

- képzettség
- szakmai gyakorlat, tapasztalat – az adott szakterület megnevezésével (pl.:  
kármentesítés, hulladékgazdálkodás)
- szakmai jogosultságok (ha van, vagy szükséges, pl.: tervezői vagy szakér-  
tői jogosultság)

Ajánlott, hogy a szervezetet olyan személy vezesse, akinek legalább 5 éves beru-  
házás lebonyolítási, beruházás tervezési tapasztalata van az adott szakterületen.  
Ezen felül a menedzsment egység felállítása során szem előtt kell tartani, hogy a  
projekt lebonyolítása folyamán felmerülő műszaki, jogi és pénzügyi kérdések  
megoldásáról, feladatok ellátásáról gondoskodni kell.

Amennyiben a projekt menedzsment feladatokat részben vagy egészben beszállí-  
tói szerződésen keresztül, külső szakértők bevonásával tervezi megoldani a pro-  
jektgazda, a következőket szükséges vázolni a projekt fejlesztésében részt vevő  
szervezetre vonatkozóan (alkalmassági kritérium szintű előírásként):

- Elvárt szervezeti szintű referenciák. A szervezetet illetően lényeges kér-  
dés, hogy, milyen korábbi tapasztalata a projekthez hasonló projektek vég-  
rehajtásában. (hasonlóság tekintetében a tevékenységet és a projekt mé-  
retét, bonyolultságát kell elsősorban figyelembe venni).
- Elvárt végzettség, szakértői tapasztalat (amennyiben speciális szaktudást  
igényel)
- Elvárt szakértők száma,
- Tervezett költségvetés a források megnevezésével (külső támogatás, saját  
forrás).

### 2.2.2A projektmenedzsment szervezet működése

Ismertetni kell a projekt menedzsment szervezet **feladatait** (legalább a követke-  
zőkre kitérve: jelentéstétel, műszaki tervezés és engedélyeztetés koordinációja<sup>1</sup>,  
minőségbiztosítás, közbeszerzési eljárások bonyolítása, dokumentálás, egyes  
pénzügyi és jogi feladatok).

Ismertetni kell a feladatokhoz kapcsolódó **felelősségi köröket** (melyeket delegál  
a projektgazda az esetlegesen bevonni kívánt külső projekt menedzsment szerve-  
zetre, melyeket tart meg). Be kell mutatni, hogy a projektgazda az adott jogi,  
műszaki, pénzügyi környezetben alkalmas a projekt végrehajtására. Ebből a  
szempontból vizsgálni kell a végrehajtást érintő eljárási, képviseleti szabályok, va-  
lamint döntési mechanizmusok menetét.

---

<sup>1</sup> Megfontolandó a projekt menedzsment szervezet és a tervező közötti feladatmegosztás. Célszerű a tervező-  
nek komplex, egyértelműen számonkérhető feladatot adni.

Be kell mutatni továbbá a **kapcsolattartás** rendjét a projektgazda szervezettel, mérnökkel, PR tanácsadó céggel, közreműködő szervezettel, stb. (a kapcsolattartásért felelős munkatárs megnevezésével, egyeztetések tervezett gyakoriságával, formájával, stb.).

Mindenképpen csatolni kell a teljes projektmenedzsment szervezet (vegyes struktúra esetén a belső és a külső szervezeti egységekre egyaránt kiterjedő), továbbá a projektgazda és a projekt menedzsment szervezet közötti feladatmegosztást és döntési jogköröket személtető szervezeti ábrákat. A szervezeti ábrán kérjük feltüntetni minimum az alábbi kapcsolódási pontokat:

- kapcsolódás a projektgazdához
- kapcsolódás a KSZ-hez
- kapcsolódás az egyéb, a projekt előkészítésében résztvevő tagokkal

Az ábrán jelölje meg a döntéshozókat és a döntéshozatali kompetenciákat.

A Pályázati Felhívás és Útmutató eltérő rendelkezése hiányában nem lehet konzorciumi tag a kizárólag projektmenedzsment feladatokat és/vagy a nyilvánosság biztosításához kapcsolódó feladatokat ellátni kívánó szervezet.

### 3 A projekt háttere

A fejezet célja a földrajzi, gazdasági, társadalmi és kulturális értelemben vett projektkörnyezet bemutatása. Ismertetni kell, hogy a részletes projektjavaslat által megoldandó probléma milyen környezetben merül fel, a projektet milyen környezetben kell végrehajtani és működtetni. Az itt leírtaknak alá kell támasztaniuk a fejlesztés szükségszerűségét (4.2 pont), a kiválasztott változatot (6. pont), a költség-haszon elemzés háttéradatait (7.1 pont), továbbá azon társadalmi-gazdasági-környezeti előnyöket, amelyeket a projekt megvalósításával szeretnének elérni.

A környezet (földrajzi, gazdasági-társadalmi) bemutatásakor ismertetni kell a fejlesztés által közvetlenül érintett területet, ill. a fejlesztés tágabb hatásterületének jellemzőit is. Az indokoláshoz felhasználható a szomszédos földrajzi egységgel vagy országos, regionális adatokkal, mutatókkal való összehasonlítás. Az útmutató alapján kötelezően szerepeltettek felül térképek, ábrák, grafikonok alkalmazása ajánlott.

A fejezet tartalma meg kell, hogy alapozza a fejlesztésre vonatkozó, későbbiekben levont következtetéseket, azonban fontos, hogy lényegre törő és terjedelmében korlátozott legyen (maximum 5 oldal).

#### 3.1 Földrajzi környezet bemutatása

A beruházás által érintett természetes és épített környezet bemutatása, különös tekintettel azokra a tényezőkre, amelyek befolyásolhatják a projekt megvalósítását.

Szűkebb értelemben a projekt megvalósulásának helyszíneinek bemutatása. Tágabb értelemben a fejlesztés földrajzi területe alatt értjük azt a területet, ahol a projekt eredményei és hatásai közép- illetve hosszútávon jelentkeznek.

##### 3.1.1 A terület közigazgatási lehatárolása, területi egységek

Itt szükséges megadni a projekt közvetlen közigazgatási területét és területi érintettségét.

##### A terület közigazgatási lehatárolása, területi egységek

Az érintett területeket az alábbi táblázatban kell bemutatni:

**4. táblázat: A terület lehatárolása**

Helyrajzi szám	Település	Régió	Megye	Kistérség
	Település1			
	Település2			

##### Területi érintettség

Projekt területi korlátozására vonatkozó előírásokat és a csatolandó mellékleteket a Pályázati útmutató tartalmazza.

A területi érintettséget az alábbi szempontok mentén kell bemutatni településenként:

- a település érintettségének jellemzése abból a szempontból, hogy járulékosan érintett-e vagy a fejlesztés célja ráirányul
- azon tényezők bemutatása, melyeken keresztül a terület közvetlenül vagy közvetetten érintett

- A beruházás minimum 10 éves üzemeltetése hatásának bemutatása a területre vonatkozóan

### 3.1.2 A terület természeti környezete

Szöveges formában ki kell térni a természeti környezet jellemzőinek ismertetésére. Különösen ki kell térni azokra a tényezőkre, amelyek befolyásolhatják a projektterületen megvalósítható változatokat, esetleg műszaki megoldásokat.

Be kell mutatni az érintett település(ek) legfontosabb környezeti problémáit rangsorolva, és célkitűzéseit (a projekt javaslat tárgyától függetlenül) és kapcsolódásokat a javaslat tárgyát képező projekthez.

## 3.2 Gazdasági-társadalmi környezet bemutatása

### 3.2.1 Demográfiai helyzet, társadalmi jellemzők

Táblázatos formában be kell mutatni az érintett települések jelenlegi és várható (következő 10 évben) főbb demográfiai paramétereinek alakulását: helyben lakó népességszám és ideiglenes népesség száma. Röviden, szöveges formában be kell mutatni a demográfiai paramétereinek alakulásának okait maximum 1 oldalon.

#### 5. táblázat: A demográfiai helyzet alakulása

Sorszám	Település neve	Állandó lakosok száma (fő)	Várható állandó lakosság-szám 2020 <sup>2</sup>	Ideiglenes lakosok száma <sup>3</sup> (fő)	Ideiglenes lakosok várható száma 2020-ban	Üdülónépesség	Vendégéjszakák száma

### 3.2.2 Gazdasági jellemzők

Röviden, szöveges formában be kell mutatni az érintett települések jelenlegi gazdasági szerkezetét és várható alakulását (KSH adatok alapján) maximum 3 oldal terjedelemben:

- önkormányzati és egyéb közfeladatot ellátó intézmények és vonzáskörzetük (helyi, térségi jelentőség) várható tendenciák
- a projekt által érintett területen jelen lévő gazdasági tevékenységek, ezek által előállított érték, munkahelyek száma, várható tendenciák
- kulturális örökség
- lakosság jövedelmi viszonyai,
- a lakónépesség és az aktív keresők aránya,
- munkanélküliségi adatok,

<sup>2</sup> Az utóbbi 10 év demográfiai folyamatainak (természetes szaporodás és vándorlási egyenleg) átlaga alapján várható lakosságszám 2020-ban (forrás KSH).

<sup>3</sup> Becsléssel összesítetten megadva az oda ingázó munkavállalók, az üdülónépesség és a vendégéjszakák számát. Egy ideiglenes lakos évi átlagban legalább napi 1 órát tölt a településen.

- a fejlesztéssel érintett területen működő vállalkozások száma, mérete, jellemzése,
- turisztikai vonatkozások
- a legjelentősebb ipari és mezőgazdasági vállalatok

### ***3.3 Jogszabályi, szakpolitikai háttér***

Fel kell sorolni, és röviden ismertetni kell a fejlesztés szükségszerűségét alátámasztó hatályos jogszabályokat és pontos jogszabályi helyeket, hatálybalépés dátumát.

A fejlesztés környezeti, környezetvédelmi szempontoknak való megfelelését részletesen be kell mutatni.

Ismertetni kell különösen az alábbi jogszabályokhoz, illetve tervekhez való kapcsolódást.

## **4 Fejlesztési igények**

### **4.1 Jelenlegi helyzet és problémák**

#### **4.1.1 Fejlesztendő tevékenység**

- a fejlesztendő tevékenység történeti előzményei
- a tervezéskori állapot kialakulásához vezető folyamatok,
- a jelenleg is érvényes tendenciák (rövid-, közép, és hosszú távú),
- a projektjavaslat kiinduló helyzete (tervezéskori állapot), fontos paramétereit.

#### **4.1.2 Fejlesztések bemutatása**

Röviden be kell mutatni az elmúlt 10 év fejlesztéseit, ezek forrásait és a folyamatban lévő kapcsolódó beruházásokat az érintett földrajzi területen, valamint az aktuális helyzet kialakulásához vezető főbb történéseket, és – a projekttől függetlenül – megbecsülhető rövid-, közép- és hosszútávú tendenciáit, illetve azt, hogy milyen aspektusokat kell még vizsgálni ahhoz, hogy a projektjavaslat teljes körűvé váljon.

Szerepeltetni kell azokat az adatokat, mennyiségeket, amelyek szerepet kaphatnak az eredmény- és hatás indikátorok meghatározásakor.

#### **4.1.3 Áttekintő térképek, helyszínrajzok**

Az áttekintő és/vagy részletes térképeket, helyszínrajzokat, folyamatábrákat, szervezeti ábrákat, fotókat ehhez a fejezethez kell csatolni, ha másik fejezethez tartozik, akkor hivatkozni kell rá.

### **4.2 Célkitűzések és indikátorok**

A fejezet célja a projekt célrendszerének – stratégiai és operatív célok – részletes bemutatása, a célok eléréséhez mérföldkövek rendelése, valamint a legfontosabb célkitűzésekhez rendelt indikátorok ismertetése, annak bemutatása, hogyan járul hozzá a projekt az operatív programban (OP) meghatározott indikátorokhoz.

#### **4.2.1 Célkitűzések meghatározása**

A projekt fejlesztéspolitikai irányelvekhez való kapcsolódásának bemutatása, kiemelt figyelmet fordítva az érintett Operatív Programra (OP), regionális akciótervre (RAT) és a megvalósítás helye szerinti régió Stratégiai Programjára.

A projekt céljának, céljainak (prevenció, monitoring rendszer kiépítése, stabilizáció) részletes bemutatása szükséges (szakaszolt projekt esetén nem csak a pályázat keretében megvalósítandó tevékenységekre vonatkozóan, hanem a teljes fejlesztések rehabilitációra).



A fejezetnek választ kell adnia arra, miként járul hozzá a projekt az OP-ban, a RAT-ban és a régió Stratégiai Programjában rögzített célkitűzések megvalósulásához.

A célokat elsősorban a jogszabályi előírásokból (3.3. pont), illetve az azokból következő hatósági kötelezésekkel kell levezetni, elsősorban a következőkre tekintettel.

#### 4.2.2 Indikátorok

A projekt célrendszerének – stratégiai és operatív célok – részletes bemutatása, a célok eléréséhez mérőföldkövek rendelése. A legfontosabb célkitűzésekhez rendelt indikátorok ismertetése, annak bemutatása, hogyan járul hozzá a projekt az operatív programban (OP) és a regionális akciótervben (RAT) meghatározott indikátorokhoz. A projekt hosszú távú hatásainak elemzése, a továbbfejlesztés lehetőségeinek bemutatása, feltételezhető multiplikátor hatások ismertetése.

A pályázati útmutatóban (E3 Monitoring mutatók) kért indikátorokat kötelező jelleggel alkalmazni kell (ezeken túl lehetőség van további indikátorok megjelenítésére is. A projekttől elvárt számszerűsíthető célokat, indikátorokat a következő összegző táblázatban is kérjük megadni (a táblázatban szerepeltetett adatoknak összhangban kell lenniük a projekt adatlapban szereplőkkel).

A projekt eredményére vonatkozó célkitűzés teljesülését az **eredményindikátorok** jelzik. Az eredmény az output létrehozásával, működtetésével jön létre, mutatói valamilyen teljesítményváltozást jeleznek. Az eredményindikátorokat jelen pontban szükséges bemutatni.

Az **output mutatókat** a 6. pontban bemutatott műszaki változatra kell a 6.2 pontban számszerűsíteni!

Az alábbi táblázatban szereplő indikátorokat kötelező megadni, azonban a táblázat további sorokkal bővíthető.

#### 6. táblázat: Eredmény indikátorok

Mutató megnevezése	Bázis-érték	Megvalósítás időszaka		Fenntartási időszak									
		1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A támogatott projektek keretében károktól megvédett lakosság													

\*(pl. közintézmény, vasút, közút, vonalas infrastruktúrális létesítmény)

A mutatók és vonatkozó célértékek meghatározása során a pályázati vagy tervezési útmutató E1. Monitoring mutatók pontja alatt leírtakat figyelembevétele is szükséges.

## 5 Fejlesztési változatok elemzése

Projektváltozatok meghatározása nem szükséges, de annak igazolása kötelező, hogy a legmegfelelőbb változat kerül megvalósításra. Folyamatszerűen szükséges bemutatni és indokolni, hogy miért a kiválasztott változat a legmegfelelőbb megoldás.

A fejezet célja annak bemutatása, hogy a célkitűzések elérésének legmegfelelőbb módjára (költség-hatékony és/vagy legnagyobb társadalmi hatást elérő megoldásra) kér a projektgazda támogatást.

### 5.1 Projekt nélküli eset

A projekt nélküli eset (vagy forgatókönyv) lényegében az elemzési időtávra vonatkozóan megadott olyan részletes helyzetleírás, amely a projekt elmaradása esetén következne be. Mivel a költség-haszon elemzés kizárólag a projekt javaslatban szereplő projekt hatásait vizsgálja, el kell különíteni azon hatásokat, amelyek a projekt elmaradása esetén is bekövetkeztek volna. Ennek érdekében meg kell határozni azt a forgatókönyvet, amely bemutatja, mi történne a javasolt projekt elmaradása esetén az elemzési időtávon belül. A javasolt projekt beruházási költségéből, üzemeltetési és karbantartási költségéből, valamint bevételéből le kell vonni azon összegeket, amelyek várhatóan a projekt nélküli forgatókönyv esetén is jelentkeznének.

A projekt nélküli forgatókönyv leírásának a következőkre kell kiterjednie:

- a műszaki tartalom rövid megadása;
- ha a projekt nélküli esetben is tervezhető beruházás, akkor a beruházási költségek becslése, pótlási költségként szerepeltetése (ennél célszerű feltételezni egy körülbelül olyan volumenű beruházást, amelyet a projektgazda rendelkezésére álló önerő, illetve az általa – EU-támogatás nélkül – is megszerezhető költségvetési és egyéb forrás fedezne);
- a működési költségek becslése;
- maradványérték becslése

A projekt nélküli eset leírásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy milyen általános elemzési módszer került kiválasztásra. Amennyiben a fejlesztési különbözeten alapuló módszert alkalmazzák, akkor a kiválasztott változat és a projekt nélküli eset közti különbségekre kell koncentrálni a leírásban. A történelmi költség módszer alkalmazása esetén – a módszer lényegéből fakadóan – a projekt nélküli eset a teljes infrastruktúra hiánya, így minden költség és bevétel, továbbá hatás értéke nulla.

A projekt nélküli eset nem feltétlen jogszabályi követelményeket kielégítő változat, de műszakilag megvalósíthatónak kell lennie. Meghatározásának egyik vezérfonala az, hogy mit tudna az infrastruktúra tulajdonosa/gondos gazdaként tenni, a szűkös pénzügyi keretei között, hogy legalább a jelenleg is meglévő állapot fennmaradjon, tekintetbe véve a reálisan tervezhető erőforrásokat.

A fejlesztési különbözet módszerének alkalmazásához meg kell határozni a projekt nélküli esetet. Ezt nem mint reális (pl. jogszabályi előírásokat teljesítő) változatként, hanem mint számítási segédeszközt kell tekinteni. Ez az, ami a projekt nélkül történne. A projekt beruházási, működési költségeit, bevételeit és hatásait a projekt nélküli változathoz viszonyítva kell megállapítani a teljes vizsgált referencia időtávra.

### 5.1.1 Műszaki leírás

A szükséges infrastrukturális feltételek vizsgálata, kitérve az elérhetőség biztosításának kérdésére. A javasolt projekt megvalósítása nélkül is szükséges építési beruházások bemutatása.

### 5.1.2 Tevékenység, működtetés, gazdasági életképesség bemutatása

Az üzemeltetés szervezeti struktúrájának bemutatása. Az üzemeltetés legfontosabb feladatainak és költségeinek számba vétele (pl.: elektromos és gépészeti egységek üzemeltetése, karbantartási feladatok, tisztán tartás).

### 5.1.3 Intézményi kérdések

A menedzsment feladatok számba vétele és ütemezése, a stratégiai és operatív feladatok körének meghatározása.

### 5.1.4 Hatások

A projekt nélküli esetben elvárt hatások elemzése a célcsoport szempontjából, össztársadalmi szinten, illetve regionális szinten, illetve a beavatkozás nélküli eset várható rövid (1-2 éven belüli) és hosszabb távú hatásai az épített és a természeti környezetre. Különösen a többszempontú értékelés társadalmi hasznosság hatás mutatójában szereplő hatásokat kell bemutatni.

### 5.1.5 Közgazdasági költségbecslés

**Költségbecslést** kell készíteni a fejlesztés nélküli állapotra vonatkozóan. A változatnál számolni kell a biztonságos és hosszú távú működés, fenntartás becsült költségeivel, a felmerülő pótlási és felújítási költségekkel együtt (összehangoltan a műszaki szempontoknál ismertetettekkel).

A projekt nélküli eset költségbecslésében a költségeket számszerűsítve meg kell határozni.

### Beruházási költségek

Ha a projekt nélküli esetben is tervezhető beruházás, akkor a beruházási költségek becslésénél célszerű feltételezni egy körülbelül olyan volumenű beruházást, amelyet a projektgazda rendelkezésére álló önerő, illetve az általa – EU-támogatás nélkül – is megszerezhető költségvetési és egyéb forrás fedezne. A projekt nélküli esetben a beruházás azon elemeit, amely a jelenlegi állapot, illetve szolgáltatási színvonal fenntartásához szükséges, a működési költségekben belül a pótlásoknál kell feltüntetni. A jelenlegi állapotot, szolgáltatási színvonalat meghaladó célú beruházást a beruházásnál kell feltüntetni.

### Működési költségek

A költségek becslésének évenkénti alapadatait részletesen be kell mutatni az alábbi táblázat szerinti struktúrában. Amennyiben nem határozható meg üzemeltetési, karbantartási vagy pótlási költség a projekt nélküli esetben akkor az adott sort értelemszerűen üresen kell hagyni.

### 7. táblázat: Projekt nélküli eset működési költségei

Működési költség	1. év	....	A
------------------	-------	------	---

			<b>vizsgált időtáv utolsó éve</b>
1. Üzemeltetési költségek			
2. Karbantartási költségek			
3. Pótlási költségek			

Szövegesen az alábbi adatokat szükséges bemutatni a forrás pontos megadásával:

- Fajlagos költségek (lehetőség szerint a 8. táblázatban megadott struktúrában)
- Fajlagos mennyiségek és azok alátámasztása, indoklása (lehetőség szerint a 9. táblázatban megadott struktúrában)
- Változó és állandó költségek

A becslés során külön kezelendők a változó költségek és az állandó költségek. A változó költségek valamilyen mennyiségtől függő költségek (anyagköltség, munkaerő költsége, szállítási költség, környezetvédelmi költségek, javítási és közüzemi költségek). Az állandó költségek (általános költségek) nem függenek a mennyiségtől.

- A költségbecslés során a számviteli törvény szerinti költségnemenkénti felosztást is be kell mutatni.

### **Költségek összegzése**

Az alábbi táblázatban kell összefoglalni a költségbecslés eredményét a pénzügyi és a közgazdasági költségekre külön táblázatban.

#### **8. táblázat: Projekt nélküli eset költségeinek összegzése**

	<b>Jelenérték</b>	<b>1. év</b>	<b>....</b>	<b>A vizsgált időtáv utolsó éve</b>
1. Beruházási költség				
2. Működési költség				
2.1. Üzemeltetési költség				
2.2. Karbantartási költség				
2.3. Pótlás				
<i>Összes költség</i>				

## **5.2 Változatok meghatározása**

Itt kell összefoglalóan bemutatni a változatelemzés teljes folyamatát.

Folyamatszerűen szükséges bemutatni és indokolni, hogy miért a kiválasztott változat a legmegfelelőbb megoldás például az alábbiak mentén:

- a megvalósíthatatlan változatok, a kizárás indoka
- a felmerülő megvalósítható megoldásokkal kapcsolatban
  - a megoldások felvázolása,
  - részletes feltételeinek vizsgálata,
  - döntési pontok,
  - a kizárás indoka
- a legmegfelelőbb változat kiválasztásának indoklása

## **6 A kiválasztott változat részletes bemutatása**

A megvalósítási javaslat részletes kidolgozása, a javasolt projekt megvalósításának bemutatása.

Itt szükséges bemutatni a javasolt projekt előkészítettségét és a további projekt-előkészítő lépésekkel kapcsolatos főbb információkat is.

A projekt megvalósítására vonatkozó cselekvési ütemtervet a 7.1 alfejezet beruházási költségeihez illeszkedő tevékenységek negyedéves ütemezésében kérjük megadni.

### **6.1 Műszaki leírás**

A projekt műszaki ismertetésénél engedélyköteles és nem engedélyköteles tevékenységek esetében is elegendő rövid, lényegretörő, a főbb műszaki paramétereiket megjelenítő leírás (tevékenység, mennyiségi és minőségi jellemző, speciális korlátozások) hivatkozással a mellékelt helyszínrajzra. A műszaki leírás terjedelme 5-15 oldal.

A kifejtés során ügyelni kell arra, hogy a műszaki tartalom leírása bizonyítsa, hogy a fejlesztések műszaki feltételeit a tervezett műszaki megoldások biztosítják. A kiválasztott műszaki változatnak a műszaki tervezésen kell alapulnia.

Az ismertetés térjen ki az alábbiakra is:

Regionális Fejlesztési Tanács nyilatkozatának csatolása szükséges, hogy a projektjavaslat megvalósulása a régió szempontjából kiemelkedően jelentős, jelentős vagy nem jelentős.

### **6.2 Cselekvési terv a projekt végrehajtására**

A fejezet célja alátámasztani, hogy a projekt mind a projektfejlesztési és megvalósítási, mind pedig a fenntartási szakaszban megfelelően működik

#### **6.2.1 Előkészítettség bemutatása**

Fel kell sorolni a projekt kidolgozása szempontjából releváns, korábban elkészült terveket, hatályos engedélyeket, hatósági határozatokat, tanulmányokat, felméréseket, stb.

A pályázat keretében megvalósítandó projektek megalapozó előzetes tevékenységek bemutatása is szükséges (kutatások, monitoring adatok gyűjtése, előkészítő vagy egyéb, korábban elvégzett stabilizációs, preventív jellegű tevékenységek).

#### **6.2.2 Kommunikációs terv**

Annak bemutatása, hogy a projektgazda miként kíván eleget tenni a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségeinek.

### **6.2.3 Közbeszerzési/beszerzési terv**

A lenti táblázat alapján be kell mutatni a projekt megvalósítás során lefolytatni kívánt beszerzési/közbeszerzési eljárásokat, valamint a lefolytatni kívánt eljárás ütemezését.

A reális ütemterv elkészítéséhez figyelembe kell venni a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályban rögzített időszükségletet, amihez segítséget nyújt a [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu) honlapon található vonatkozó dokumentum.

**9. táblázat: Közbeszerzési, beszerzési terv**

Közbeszerzési eljárás/beszerzés tárgya	Részajánlat (csak közbeszerzésnél)	Közbeszerzési eljárás típusa (csak közbeszerzésnél) vagy Beszerzés vagy Saját teljesítés	Közbeszerzés/beszerzés becsült értéke (ezer Ft)	közbeszerzés/beszerzés/saját teljesítés tartalma (tevékenységek felsorolása)	Ütemezés [év.hó]				
					tender dokumentáció/szerződés/saját teljesítéshez szükséges anyagok kidolgozása	KSz jóváhagyás (ld. pályázati útmutató)	ajánlati felhívás megjelenése (csak közbeszerzés)	ajánlatok értékelése	szerződéskötés



## 6.2.4 Ütemterv

Az ütemterv kidolgozásának célja, hogy a projektgazda bemutassa a teljes projektciklus időigényét reálisan mérte fel, a szükséges tevékenységekkel tervez és a projekt a reális időkereten belül végrehajtható.

Indokolni kell, hogy a projektelemek ütemezése alapján biztosított-e, hogy a projekt fizikai megvalósítása a tervezett időpontra befejeződik?

Ki kell fejteni, hogy a projekt ütemezése során figyelembe vették-e a külső környezeti tényezők (vegetációs időszak, haváriák) okozta kockázatokból potenciálisan adódó többlet-időigényt?

Az ismertetett feladatokat táblázatos vagy Gantt diagram formában a lebonyolításra vonatkozó részletes ütemtervvel kell szemléltetni, mely minden egyes projektelemre bemutatja – a közbeszerzési tervvel összehangolt módon – a projekt-elem kivitelezésére, lebonyolítására vonatkozó ütemtervet, legalább az alábbi tartalommal:

- Esetleges további projektfejlesztés
- Projektmenedzsment felállítása,
- Kedvezményezett szerződéses struktúrája,
- Lakossági tájékoztatás jelentős eseményei
- Műszaki tervezés (építési engedélyes tervek, tendertervek, kiviteli tervek – amennyiben a pályázati vagy tervezési útmutató által előírt),
- Szükséges engedélyek megszerzése (pl. környezetvédelmi, építési),
- Projektgazda szerződése, jogi státuszának rendezése
- Működtető kiválasztása (amennyiben releváns),
- Területszerzés (projektelemenként),
- Terület előkészítés (projektelemenként régészet, lőszermentesítés),
- Közbeszerzési dokumentumok kidolgozása (projektelemenként),
- Közbeszerzések lefolytatása (projektelemenként),
- Kivitelezés (projektelemenként),
- Projektzárás

## 6.3 Működtetési, üzemeltetési terv

A projekt működtetési, üzemeltetési tervének részletes bemutatása

## 6.4 Intézményi kérdések

A projekt beruházással érintett vagyontárgyak tulajdoni, használati viszonyainak elemzésében:

- fel kell tární, hogy a projekt megvalósítása során milyen megállapodások szükségesek a beruházás lebonyolíthatóságához Ha a projekt megvalósítása **együttműködést** feltételez (nem konzorciumi formában), akkor ismertetni kell az együttműködési megállapodás tartalmát. Be kell mutatni az együttműködésben részt vevő partnert, az együttműködés célját (pl. együttműködési megállapodás más tulajdonában álló ingatlanon történő

beruházás érdekében, az ingatlanon keresztül történő hozzáférés céljából stb.) és időtartamát, valamint a megállapodásból fakadó esetleges kockázatokat.

- a vállalkozások tulajdonában lévő eszközök esetében ki kell zárni a verseny torzítását jelentő támogatásokat, ez különösen akkor fordulhat elő, ha vállalkozás tulajdonában lévő vagyontárgyak fejlesztése is megvalósul.

Az itt bemutatottaknak alá kell támasztani a 2.1 fejezetben a projektgazdával kapcsolatban rögzítetteket.

Részletesen be kell mutatni a létrejött beruházás működtetésére vonatkozó koncepciót, illetve minden olyan körülményt, ami ezt befolyásolja.

A projekt eredményeinek hosszú távú fenntartásáról mindenképpen gondoskodni kell. Itt kell alátámasztani, hogy a projekt keretében létrejött **eredmények fenntartásáról** hogyan és ki gondoskodik (mely intézmény felelős, hogyan lett felelős, ki ellenőrzi, stb.).

Részletesen be kell mutatni a létrejött fejlesztés, illetve a fejlesztésben érintett területek, létesítmények és eszközök **fenntartására vonatkozó koncepciót**. Ki kell térni minden olyan szerződéses és szabályozási dokumentumra, ami ezt befolyásolja (érvényben lévő vagyonkezelői szerződések, haszonbérletre, haszonélvezeti jogra vonatkozó szerződések stb.).

Ez a pont különösen lényeges a nem saját tulajdonon végzett beruházások, illetve a más szervezetek kezelésében/működtetésében lévő létesítmények és eszközök esetén! A tulajdonjogi helyzetet az alábbi táblázat szerint kell összefoglalni:

### 13. táblázat: Tulajdonviszonyok bemutatása

Létesítmény/eszköz	Tervezett igénybevétel módja	Jogosultak hozzájárulásainak bemutatása

Szintén ki kell térni a fenntartási időszakhoz **szükséges források biztosítására** összhangban az 5. fejezetben bemutatott **működési** költségekkel és pénzáramokkal.

Be kell mutatni a beruházás létrejöttét követően tervezett üzemeltetői kört, azok tulajdonjogát, kiválasztásának módját. Itt kell alátámasztani, hogy a projekt keretében létrejött eredmények fenntartásáról hogyan és ki gondoskodik (mely intézményfelelős, hogyan lett felelős, ki ellenőrzi, stb.).

## 6.5 A projekt hatásai

A fejezet célja, hogy összefoglalja a műszaki változat megvalósulása nyomán a vizsgált időtávon létrejövő eredményeket és hatásokat.

Itt a célkitűzéseknél bemutatásra nem kerülő jelentős hatásokat kell bemutatni. A célkitűzések általában a támogatási konstrukcióra jellemző fő hatásokat mutatja be. Ezen felül a projektnek lehetnek egyéb jelentős hatásai, amelyek a projekt indokoltságát még inkább alátámasztják (pl.: nem szándékolt hatás). Általában itt kell bemutatni a közgazdasági hasznok becslésében is szerepet játszó, a célkitűzéseknél nem szereplő fontos hatásokat. Amennyiben a közgazdasági hasznok becslése nem szükséges, akkor kiemelten fontos a célkitűzéseknél nem szereplő jelentős hatások bemutatása.

Ki kell fejteni, hogy az adott fejlesztési változattal a beruházás hogyan éri el a 4.3 pontban definiált célkitűzéseit. A hatásokat az előző pontban bemutatott tevékenységekből levezetve, azokkal összhangban kell ismertetni.

Be kell mutatni minden olyan célcsoportot, melyet a projekt eredménye, illetve hatása elérhet.

## **7 Pénzügyi elemzés**

### **7.1 Módszer, általános feltételezések**

Az elemzések során a fejlesztési különbség módszerét kell alkalmazni. Ehhez kellett meghatározni a projekt nélküli esetet. Ebből számítható a projekt nélküli eset és a fejlesztés közötti különbség. A projekt beruházási, működési költségeit, bevételeit és hatásait a projekt nélküli változathoz viszonyítva kell megállapítani a teljes vizsgált referencia időtávra.

Lehetnek olyan költségelemek, hatáselemek stb., amelyek esetén csak a fejlesztés és a projekt nélküli eset különbsége becsülhető meg (például a költségcsökkenés mértéke). Ezek esetében lehetséges csupán a különbség becslése, de a különbségi becsléssel érintett elemek esetén a becslési módszer eltérését jelezni kell.

**Ebben a pontban különösen az alábbiakat kell megadni:**

#### **a) Infláció**

A projekt elemzés során változatlan áron (a kezdő évre inflációval kiigazított, a kiinduló évhez rögzített áron) kell számolni. Azonban a pénzügyi áramok elemzése során, ha az elemzés változatlan áron történik, és az inflációs előrejelzések alapján a relatív árak változása jelentős, akkor a relatív árak korrekciója szükséges. A beruházási költségek esetén az árak változásából eredő kiigazításokat abban az esetben lehet elvégezni, amennyiben azok jelentősnek minősülnek. Azaz csak azon termékek, szolgáltatások árát lehetséges módosítani, amelyek az inflációhoz képest eltérő mértékben fognak változni (például, ha valamely költség esetén az infláción felüli árváltozást feltételezünk, akkor ezzel a különbséggel változtatható a tervezés során használt ár). Az árkorrekció az elszámolható költségek részét képezi.

#### **b) Reálértéken történő tervezés**

Az elemzéseket reálértéken kell végezni. Ennek során ügyelni kell az egyes tételek egymáshoz viszonyított relatív árváltozásaira. A reálértéken történő számítás esetében reál diszkontrátát kell alkalmazni.

#### **c) Alkalmazandó pénzügyi és közgazdasági diszkontráta**

Az alkalmazandó pénzügyi és közgazdasági diszkont rátát a KHE útmutató szabályozza, az értékük kötelezően 5% a pénzügyi és 5,5% a közgazdasági diszkontráta esetén.

#### **d) Az elemzés kezdő éve**

Az elemzés kezdő éve (bázis év), ami a rögzített árszínvonal éve is. Kezdő évnek a pályázat benyújtását követő első kifizetés évét kell tekinteni. Ha akár elszámolható, akár nem elszámolható költségek felmerültek a kezdő év előtt, akkor azokat a megfelelő inflációs ráták segítségével át kell számolni a kezdő év rögzített árszínvonalára. A projekt kezdési időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtásának időpontja.

#### **e) Vizsgált időtáv**

A vizsgált időtáv (referenciaidőszak) azon évek száma, amelyek tekintetében a költség-haszon elemzés előrejelzéseket tartalmaz, azaz a pénzügyi és a közgazdasági költség-haszon elemzés során alkalmazott időtáv. Az alkalmazandó vizsgált időtáv 30 év. A projekt megvalósításának időtartama nem haladhatja meg a 24 hónapot.

#### **f) ÁFA**

Az ÁFA kezelésének kérdése, Áfa levonási jogosultság szempontjából eltérő tevékenység-csoportok szerinti bontásban.

- Amennyiben a kedvezményezett a beruházás, illetve a beruházás hasznosítása során általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.
- Amennyiben a kedvezményezett adóalany, vagy még nem adóalany, de a beruházás illetve a beruházás hasznosításával azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

A pénzügyi elemzés költségbecslésében szerepeltetni kell az áfa-t attól függően, hogy a vizsgált szereplő (a beruházó, a működtető-fenntartó, illetve ezen feladatok finanszírozásért felelős szereplő) jogosult-e az áfa visszaigénylésére.

#### **Jövedelemtermelő projektek**

Amennyiben a projekt jövedelemtermelő, a KHE útmutatót is alkalmazni kell.

A rendelet 55. cikkelye alapján amennyiben a jövedelmek előzetes objektív becslése nem lehetséges, a művelet befejezésétől számított öt éven belül termelt jövedelmet a Bizottságnak bejelentett költségéből le kell vonni.

## **7.2 Beruházási költségek**

A beruházási költségek közül a fejlesztések beruházási költségeinek becslésének eredményeit az alábbi táblázatok szerint kell bemutatni. Ez az egyes projektek esetében természetesen kiegészítésre, módosításra kerülhet, azonban az alapstruktúrát lehetőség szerint meg kell őrizni. A tervezői költségbecslésnek ennél részletesebbnek kell lennie, valamint az alábbi struktúrával és a projekt adatlappal

összeegyeztethetőnek kell lennie. A projektben kizárólag a pályázati útmutatóban szereplő támogatható tevékenységek szerepelhetnek.

A fejlesztési különbözet módszer alkalmazása esetén a projekt beruházási költségkülönbözötét kell kiszámítani. A költségkülönbözöt a projekt megvalósulása esetén, illetve a projekt elmaradása esetén felmerülő beruházási költségek különbségeként adódik. A pénzügyi fenntarthatóság vizsgálatánál a projekt megvalósulása esetén felmerülő teljes beruházási költséget kell figyelembe venni.

A költségvetésnek megalapozottnak, részletesnek, indokoltnak és reálisnak kell lennie, a költség elemeknek költség-hatékonyaknak kell lenniük (figyelembe véve a végrehajtás ütemezését, ami a pályázat benyújtását követő években tervezett inflációt is figyelembe veszi).

#### 10. táblázat: A kiválasztott projekt változat pénzügyi beruházási költségei

Költségfajták	Mértékegység	Becsült mennyiség	Egységköltség (Ft/mértékegység)	Nettó költség összesen (Ft)
<b>I. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK<sup>4</sup></b>				
<b>1. Előkészítési költségek</b>				
<b>2. Projektmegvalósítás</b>				
2.1. Projektmenedzsment				
2.2. Szolgáltatások igénybevételének költsége				
2.3. Építési költségek				
2.4. Eszközbeszerzés				
<b>II. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK<sup>5</sup></b>				
<b>KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN</b>				

A projekt egészére vonatkozóan a beruházási költségeket az alábbi évenkénti bontásban kell megadni:

#### 11. táblázat: A kiválasztott projekt változat pénzügyi beruházási költségei éves bontásban

Költségfajták	Jelenérték	1. év	...	n. év
<b>I. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK</b>				
<b>1. Előkészítési költségek</b>				
<b>2. Projektmegvalósítás</b>				
2.1. Projektmenedzsment				
2.2. Szolgáltatások igénybevételének költsége				
2.3. Építési költségek				
2.4. Eszközbeszerzés				

<sup>4</sup> A vonatkozó pályázati kiíráshoz vagy tervezési felhíváshoz szükséges igazítani.

<sup>5</sup> A vonatkozó pályázati kiírás vagy tervezési felhívás szerint.

Költségfajták	Jelenérték	1. év	...	n. év
<b>II. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLT-SÉGEK</b>				
<b>KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN</b>				

A beruházási költségek becslésénél figyelembe kell venni a projekt költségvetés-ének belső arányaira vonatkozó pályázati útmutató szerinti speciális előírásokat is.

### 7.3 Működési költség

A működési költségek becsléséhez a fajlagos költségeket is be kell mutatni.

A működési költséget az alábbi táblázat szerint kell projekt szinten összegezni.

**12. táblázat: A projekt pénzügyi működési költségei**

Működési költség	Jelenérték	1. év	...	A vizsgált időtáv utolsó éve
1. Üzemeltetési költség				
1.1. A projekt keretében létrehozott létesítmények üzemeltetési költsége				
1.2.				
2. Karbantartási költség				
2.1. A projekt keretében létrehozott létesítmények karbantartási költsége				
2.2.				
3. Pótlás				
3.1. A projekt keretében létrehozott létesítmények pótlási költsége				
3.2.				

Szövegesen az alábbi adatokat szükséges bemutatni a forrás pontos megadásával:

- Fajlagos költségek (lehetőség szerint a 9. táblázatban megadott struktúrában)
- Fajlagos mennyiségek és azok alátámasztása, indoklása (lehetőség szerint a 9. táblázatban megadott struktúrában)
- Változó és állandó költségek

A becslés során külön kezelendők a változó költségek és az állandó költségek. A változó költségek valamilyen mennyiségtől függő költségek (anyagköltség, munkaerő költsége, szállítási költség, környezetvédelmi költségek, javítási és közüze-

mi költségek). Az állandó költségek (általános költségek) nem függenek a mennyiségtől.

- A költségbecslés során a számviteli törvény szerinti költségnemenkénti felosztást is be kell mutatni.

## 7.4 Pénzügyi költségek összegzése

**13. táblázat: A projekt pénzügyi költségeinek összegzése**

Megnevezés	Je- lenért ék	1. év	...	A vizsgált időtáv utolsó éve
1. Összes beruházási költség				
I. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG				
1.1. Előkészítési költségek				
1.2. Projektmegvalósítás költségei				
1.1.1. Projektmenedzsment				
1.1.2. Szolgáltatások igénybevé- telének költsége				
1.1.3. Építési költségek				
1.1.4. Eszközbeszerzés				
II. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK				
2. Összes működési költség				
2.1. Üzemeltetési költség				
2.2. Karbantartási költség				
2.3. Pótlási költség				
3. Összes pénzügyi költség (1+2)				

## 7.5 . A megítélhető támogatási összeg meghatározása

Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, el kell érnie a minimálisan igényelhető támogatási összeget, és az igényelt támogatási mérték (arány) nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási mértéket (intenzitást).

**14. táblázat: A támogatás számítása 1 millió EUR alatti projektnél**

Megnevezés	Ft
Teljes pénzügyi beruházási költség (ICT)	
Elszámolható pénzügyi beruházási költség (ICE)	
A támogatási konstrukcióra vonatkozó maximális támogatási arány (R)	
A támogatás összege (ICE*R)	

## 7.6 Pénzügyi fenntarthatóság

A pénzügyi fenntarthatóság vizsgálat célja a projekt hosszú távú pénzügyi egyensúlyának bemutatása. Az elemzés során kapott eredmények, különös tekintettel a saját forrás biztosítására a kedvezményezett szempontjából kötelezettséget jelentenek.

A szükséges mértékű saját erő rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot csatolni kell.

A pénzügyi fenntarthatóság vizsgálatához szükséges adatok az előző táblázatokból nyerhetők. A projekt pénzügyileg fenntartható, ha a kumulált pénzáram egyik évben sem negatív (maradványértéket csak akkor kell szerepeltetni, ha pénzügyileg is realizálódik).

Mivel a projekt jövedelemtermelő ezért szövegesen ismertetni kell, hogy az első jövedelemtermelő évig a fejlesztés és a működtetés finanszírozása miként biztosítható.

**15. táblázat: A projekt pénzügyi fenntarthatósága (mindkét módszerre)**

Megnevezés	1. év	2. év.	3. év	..	A vizsgált időtáv utolsó éve
1. Pénzügyi beruházási költség					
2. Pénzügyi működési költség					
3. Hiteltörlesztés					
4. Hitel kamatának törlesztése					
5. Egyéb					
<b>6. Kiadási pénzáram 1+2+3+4+5</b>					
7. Pénzügyi bevétel					
8. EU támogatás					
9. Nemzeti hozzájárulás (10+11)					
10. Központi költségvetés hozzájárulása					
11. Saját forrás (12+13)					
12. Önerő (készpénz, munkaerő hozzájárulás)					
13. Idegen forrás (14+15)					
14. Hitel					
15. Egyéb idegen forrás					
<b>16. Bevételi pénzáram 7+8+9</b>					
<b>17. Nettó összes pénzügyi pénzáram 16-6</b>					
<b>18. Nettó halmozott pénzügyi pénzáram</b>					



## 8 Kockázatelemzés

### 8.1 Kvalitatív kockázatelemzés

El kell végezni a kiválasztott változat részletes kockázatelemzését alkalmazva és számszerűsítve legalább az alábbi kockázatokat:

- Műszaki kockázatok (előkészítés, kivitelezés kockázatai, meghibásodások, technikai károk, stb.)
- Jogi szempont (kapcsolódó jogszabályi környezet, szabványok változása, kibocsátási határértékek változása, stb.)
- Társadalmi szempont (lakossági ellenállás, közvélemény stb.)
- Pénzügyi-gazdasági fenntarthatósági szempont (díjfizetési hajlandóság, üzemeltető kiválasztása, stb.)
- Intézményi szempont (új szereplők belépése a folyamatba, tervezett üzemeltetői struktúra változása a vizsgált időtávon, közbeszerzés, közigazgatási átalakítás hatásai stb.)

#### 16. táblázat: Kockázatok értékelése és kezelése

Kockázatok	Hatás mértéke	Bekövetkezés valószínűsége	Kockázat kezelési stratégia

### 8.2 Kvantitatív kockázatelemzés

Amennyiben tartalék beállításra kerül: kötelező, amennyiben tartalék nem kerül beállításra: nem kötelező

## 9 Mellékletek

A módszertani bevezetőben foglaltak szerint külön csatolandók a következő típusú dokumentumok:

- felhasznált dokumentumok jegyzéke,
- A projektgazda szervezeti ábrája (döntési mechanizmusok (2.2.2.)
- helyszínrajzok, fényképek és ábrák (3.1.2.)
- Környezetvédelmi, természetvédelmi, területrendezési, szabályozási tervi tervdokumentumhoz vagy programjához való kapcsolódást alátámasztó vonatkozó kivonatok (3.1.2.)
- A projektmenedzsment szervezet szervezeti ábrája, valamint a projektfejlesztésben közreműködő projektmenedzser és egyéb résztvevők önéletrajzai (8.1.)
- A projekt részletes lebonyolítási terve (táblázatos vagy Gantt-diagram formában) (8.2.2.)

- egyéb műszaki dokumentumok
- egyéb adminisztratív dokumentumok

Oldalszámuk feltüntetésével ezek is kerüljenek felsorolásra a tartalomjegyzékben.