



## FELHÍVÁS

A munkavállalók foglalkoztathatóságának, munkahelyi készségeinek és kompetenciáinak javítása révén a vállalkozások versenyképességének növelésére

### ***A Felhívás címe:***

### ***Munkahelyi képzések támogatása nagyvállalatok munkavállalói számára***

### ***A Felhívás kódszáma:***

**VEKOP-8.5.2-17**

Magyarország Kormányának célja a munkavállalók foglalkoztathatóságának, munkahelyi készségeinek és kompetenciáinak javítása a vállalkozások versenyképességének növelése érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki az egész életen át tartó tanulásban való részvétel ösztönzését és támogatását, amely elengedhetetlen a munkaerő versenyképességéhez és a társadalmi és gazdasági változásokhoz való folyamatos alkalmazkodáshoz.

A cél elérését a Kormány a nagyvállalatok együttműködésével tervezi megvalósítani jelen felhívásban foglalt feltételek mentén<sup>1</sup>.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- A felhívás feltételeinek megfelelő projektet a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program forrásaiból minimum 10 000 000 maximum 100 000 000 forint támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig.
- A támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projektnek a megítélt támogatás 50 %-ának megfelelő, maximum 50 000 000 forint előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezet az együttműködés keretében vállalja<sup>2</sup>, hogy:

- projektje megvalósításával hozzájárul a Partnerségi Megállapodásban foglalt célok eléréséhez, valamint
- projektje megvalósításával hozzájárul Az egész életen át tartó tanulás szakpolitikájának keretstratégiája a 2014/2020 közötti időszakra stratégiában megfogalmazott célok eléréséhez

<sup>1</sup> Támogatási kérelmet azok a szervezetek nyújthatnak be, amelyek maradéktalanul megfelelnek a felhívás jogosultsági feltételeinek. Kérjük a támogatási kérelem benyújtása előtt tanulmányozza a részletes jogosultsági feltételeket a 4. fejezetben.

<sup>2</sup> A támogatási kérelem benyújtására és megvalósítására számos egyéb feltétel vonatkozhat. Kérjük, tanulmányozza át ezeket a felhívás további fejezeteiben.



# Tartalomjegyzék

1.	A tervezett fejlesztések háttere .....	5
1.1.	A Felhívás indokoltsága és célja .....	5
1.2.	A rendelkezésre álló forrás.....	7
1.3.	A támogatás háttere .....	7
2.	Ügyfélszolgálatok elérhetősége.....	7
3.	A Projektekkel kapcsolatos elvárások .....	7
3.1	Támogatható tevékenységek bemutatása .....	7
3.1.1	Önállóan támogatható tevékenységek .....	7
3.1.1.1	Kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenységek .....	7
3.1.1.2	Választható önállóan támogatható tevékenységek .....	7
3.1.2	Önállóan nem támogatható tevékenységek .....	8
3.1.2.1	Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek .....	8
3.1.2.2	Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek .....	8
3.2	A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása .....	9
3.3	Nem támogatható tevékenységek.....	10
3.4	A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások .....	10
3.4.1	Műszaki-szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások .....	10
3.4.1.1	Műszaki és szakmai elvárások .....	10
3.4.1.2	Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások	16
3.4.1.3	Egyéb elvárások.....	16
3.4.2	Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások.....	16
3.4.3	A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások	17
3.4.4	A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások.....	17
3.5	A projektvégrehajtás időtartama.....	18
3.5.1	A projekt megkezdése.....	18
3.5.2	A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam .....	18
3.6	Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások .....	19
3.6.1	A projekt területi korlátozása.....	19
3.6.2	A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek.....	19
3.7	Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás.....	19
3.7.1	Indikátorok .....	19
3.7.2	Szakpolitika mutatók .....	21
3.7.3	Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén .....	21
3.8	Fenntartási kötelezettség.....	21

3.9	Biztosítékok köre.....	22
3.10	Önerő.....	22
4.	A támogatási kérelmek benyújtásának feltételei .....	22
4.1	Támogatást igénylők köre .....	23
4.2	Támogatásban nem részesíthetők köre .....	23
4.3	A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja .....	25
4.4	Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok.....	26
4.4.1	Kiválasztási eljárásrend .....	26
4.4.2	Kiválasztási kritériumok .....	26
5.	A finanszírozással kapcsolatos információk.....	33
5.1	A támogatás formája .....	33
5.2	A projekt maximális elszámolható összköltsége .....	33
5.3	A támogatás mértéke, összege .....	33
5.4	Előleg igénylése .....	33
5.5	Az elszámolható költségek köre .....	34
5.6	Az elszámolhatóság további feltételei.....	37
5.6.1	Egyszerűsített elszámolás alkalmazása.....	42
5.7	Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások .....	44
5.8	Nem elszámolható költségek köre .....	44
5.9	Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések.....	46
5.9.1	A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	46
5.9.1.1	Csekély összegű támogatás: .....	46
5.9.1.2	Képzési támogatás .....	47
6.	A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléletek listája .....	47
6.2.	A támogatási szerződéshez csatolandó melléletek listája.....	50
6.3.	Az első kifizetési kérelemhez csatolandó melléletek listája .....	50
7.	További információk .....	50
8.	A felhívás szakmai melléletei.....	52

**A Felhívás elválaszthatatlan része az Általános Útmutató a Felhívásokhoz (a továbbiakban: ÁÚF), valamint a Pénzügyi Elszámolási Útmutató c. dokumentum és kapcsolódó mellékletei (pénzügyi összesítők), amelyek hatályos verziója megtalálható a [www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) honlapon.**

**A Felhívás, a szakmai mellékletek, az ÁÚF, a Pénzügyi Elszámolási Útmutató és kapcsolódó mellékletei (pénzügyi összesítők), valamint a támogatási kérelem adatlap együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.**

**Amennyiben jelen Felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek az ÁÚF-ban vagy a Pénzügyi Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, és az eltérés tényére kifejezett hivatkozás történik, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.**

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az ÁÚF, a Pénzügyi Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek kapcsolódó dokumentumai esetén az Irányító Hatóság, illetve a Miniszterelnökség a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a [www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) honlapon megjelenő közleményeket!

# 1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

## 1.1. A Felhívás indokoltsága és célja

Az Európai Unió Tanácsa az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedésre vonatkozó Európa 2020 stratégiában leszögezte, hogy „az egész életen tartó tanulás és készségfejlesztés kulcsfontosságú a jelenlegi gazdasági válság és a népesség idősödésének kezelése szempontjából, illetve az Európai Unió tágabb gazdasági és szociális stratégiájában. A felnőttkori tanulás fontos szerepet játszhat az Európa 2020 stratégia célkitűzéseinek elérésében és abban, hogy a felnőtt – különösen az alacsony képzettségű és az idősebb – munkavállalók jobban tudjanak alkalmazkodni a munkaerő-piaci és társadalmi változásokhoz”. A Tanács kiemeli továbbá, hogy a gazdasági válság rövid és hosszú távú következményeinek a kezelése a munkaerőpiac jelenlegi instabilitása és a társadalmi kirekesztettség csökkentésének érdekében szükség van arra, hogy a felnőttek rendszeresen növeljék személyes és szakmai készségeiket, kompetenciáikat, ami különösen érvényes az alacsony képzettségű munkaerőre.<sup>3</sup>

A Tanács állásfoglalásában felhívja a figyelmet, hogy a felnőttkori tanulás alapvető fontosságú alkotóeleme az egész életen át tartó tanulás folyamatának, és kiterjed minden olyan formális, nem formális és informális – akár általános, akár szakmai jellegű – tanulási tevékenységre, amelyet felnőttek végeznek eredeti tanulmányaik kiegészítése céljából. Ezzel egyidejűleg elismerni és támogatni kívánja azt a jelentős hozzájárulást, amelyet – a termelékenység, a versenyképesség, a kreativitás, az innováció és a vállalkozói készség erősítése révén – a felnőttkori tanulás tud nyújtani a gazdasági fejlődéshez.

Ezek alapján felszólítja a tagállamokat, többek között, hogy

- „nemre, illetve a személyes és családi körülményeikre való tekintet nélkül javítsa a felnőttek lehetőségét arra, hogy – személyes és szakmai fejlődésük, társadalmi szerepvállalásuk, alkalmazkodóképességük, foglalkoztathatóságuk és a társadalomban való aktív részvételük elősegítése érdekében – életük bármely szakaszában színvonalas oktatásban részesüljenek”;
- „biztosítson a felnőttek képzési szükségleteihez igazított, rugalmas oktatási és képzési lehetőségeket, ideértve a vállalati képzéseket és a munkahelyi tanulást is; ösztönözze, hogy a munkáltatók körében nagyobb mértékben tudatosuljon, hogy a felnőttkori tanulás hozzájárul a termelékenység, a versenyképesség, a kreativitás, az innováció és a vállalkozói készség előmozdításához, és fontos tényező az alkalmazottaik foglalkoztathatóságának és munkaerő-piaci mobilitásának növelésében”;
- „A gazdaság versenyképességének alapvető feltétele, hogy a vállalkozásoknál versenyképes, a gazdaság igényeinek megfelelő képzettséggel és kompetenciákkal rendelkező munkaerő álljon rendelkezésre. A gazdasági, társadalmi és technológiai változások rendkívül gyors és folyamatos alkalmazkodást kívánnak a gazdaság szereplőitől, a vállalkozásoktól, a munkavállalóktól.

Magyarországon az egész életen át tartó tanulásban résztvevő 25-64 éves felnőttek aránya rendkívül alacsony: 7,1 % (2015, EUROSTAT). Ez a szám elmarad az Európai Unió tagállamainak átlagától (10,7%), sőt a térségbe tartozó országokhoz képest is alacsonynak számít (Id. Csehország: 9,3%, Szlovénia: 11,9%).

A felnőttkori tanulás egyik legfontosabb színtere maga a munkahelyi környezet. A KSH több mint 30 ezer vállalkozást vizsgáló reprezentatív adatgyűjtés alapján 2015 folyamán a vállalkozások 44%-ánál vehettek részt az alkalmazottak valamilyen, a vállalkozások által támogatott szakmai képzésben. Magyarország GDP-jének jelentős részét a nagyvállalatok állítják elő, gazdasági potenciáljuk és húzóerejük a KKV-k számára is meghatározó. A KSH felmérése alapján a nagyvállalatok dolgozóinak az összes foglalkoztatottakhoz képest ugyanakkor csupán 27%-a részesült szakmai képzésben 2015-ben<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> 2011/C 372/01 számú állásfoglalás

<sup>4</sup> Központi Statisztikai Hivatal (2016): Munkahelyi képzések (2015) előzetes adatok, Statisztikai tükör, 2016. december 22.

Figyelembe véve a fentieket a felhívás fő célja, hogy az alkalmazottak foglalkoztathatóságának, a munkavállalók munkahelyi készségeinek és kompetenciáinak javítása révén növekedjen a vállalkozások versenyképessége, a nagyvállalatokra vonatkozó képzéselérési arány tovább javuljon, és a támogatás ösztönözze a foglalkoztatókat munkavállalóik tudásának folyamatos fejlesztésére. További cél, hogy a vállalkozások saját forrásaikat kiegészítve minél több munkavállalót tudjanak a képzésekbe bevonni és a képzést is tekintsék saját vállalkozásukba történő befektetésnek.

Jelen konstrukció a hazai foglalkoztatáspolitikai, felnőttképzés, illetve az innovatív iparfejlesztés kulcsfontosságú stratégiáihoz egyaránt kapcsolódik. A munkahelyi képzések elősegítése a 2014-2020 közötti időszak foglalkoztatáspolitikai célú fejlesztéseinek megalapozásával kapcsolatos szakpolitikai stratégiának egyik prioritását jelenti, valamint a felnőttképzési beavatkozási prioritásokat és célrendszert is magában foglaló *Életen át tartó tanulás* szakpolitikáját bemutató keretstratégiának is része. A nagyvállalatok munkavállalóit célzó képzések támogatása a munkavállalók foglalkoztathatóságának javításán keresztül hozzájárul az uniós célokkal összhangban lévő nemzeti vállalás teljesítéséhez, amely szerint Magyarország foglalkoztatási arányt 2020-ra, a 20 és 64 év közötti munkavállalók körében 75%-ra növeli. Tekintve, hogy a felnőttkori tanulás egyik legjellemzőbb színtere a munkahely, a konstrukció segíti azt is, hogy – az uniós célokkal összhangban - hazánkban 2020-ra a 25-64 éves lakosok 15%-a részt vegyen felnőttkori tanulási tevékenységekben.

A konstrukció a hazai innovatív iparfejlesztés, céljainak megvalósítását és ezzel összhangban az IPAR 4.0 megoldások alkalmazását is elő kívánja segíteni, a Felhívás támogatja az IPAR 4.0 koncepcióhoz kapcsolódó vállalati funkciók, folyamatok fejlesztésére irányuló munkavállalókat érintő, nem szállítói jellegű képzések kialakítását, megvalósítását. Kiemelten támogatja mindazokat a nagyvállalatokat, amelyek profilja illeszkedik az 1442/2016. (VIII.17) Korm. határozatban meghatározott Irinyi Terv keretében kiemelten fejlesztendő területek valamelyikébe, illetve amelyek az IPAR 4.0 megoldásokat alkalmazzák, továbbá amelyek beruháznak a munkavállalók kompetenciáinak fejlesztésébe e területeken.<sup>5</sup>

Az Ipar 4.0 tárgyát olyan fizikai komponensek, ún. objektumok képezik (mint például a szerszámgépek), amelyek a számítógépes integráció és az internettel való összekötés révén ún. cyber-fizikai (production) rendszereket (Cyber-Physical Systeme, CPS) alkotnak. Ezáltal az objektum intelligens, aktív objektummá válik, amely észleli és befolyásolja a környezetét. A gépek, tárgyak és terek összekapcsolásának alapja a „dolgok internete” (IoT), amely hálózatba kapcsolja a kölcsönható CPS alapú tényezőket a digitális világgal. Ennek eléréséhez az objektumokat kommunikációs modulokkal szerelik fel, amelyek adatok küldését és/vagy fogadását teszik lehetővé. Az Ipar 4.0 esetében a hálózati gondolkodás széleskörű, hiszen a termelés teljes értékteremtési folyamata, a tervezéstől a termék hasznosításáig, a vállalaton belül és kívül hálózatba kapcsolódik. Az intelligens gépek önállóan szervezik a gyártási és logisztikai folyamatokat.

Minden vállalati funkció: irányítás/menedzsment, kutatás és fejlesztés, gyártás, logisztika, marketing és értékesítés, ügyfélszolgálat, stb. a rendszer folyamat szerves alkotó tényezője.

A Felhívás támogatja az Ipar 4.0 specifikus alkalmazások, ill. megoldások, a folyamatokra (process) épülő Ipar 4.0 szervezeti filozófia vállalati bevezetéséhez valamint fejlesztéséhez szükséges munkavállalói kompetenciák fejlesztését.

A munkavállalói csoportok nem egyforma arányban vesznek részt a munkahelyi képzésekben. Megfigyelhető egy erős szelektivitás a munkavállalók között, azok ó életkora, iskolai végzettsége és a munkahelyi hierarchiában elfoglalt helye szerint. A munkaadók a tapasztalatok szerint a jól képzett,

<sup>5</sup> IPAR 4.0 megoldások alkalmazása: A támogatást igénylő a projekt keretében a munkaerő foglalkoztathatóságának javítása és vagy a termelékenységének növelése érdekében olyan képzéseket valósít meg, amelyek fejlesztik a munkavállalók vállalatirányítási rendszerekkel és vagy, termelésből objektív módon gyűjtött adatok elemzésén és feldolgozásán alapuló, fejlett automatizáltságú intelligens (szenzoros, vagy berendezések vezérlésből közvetlenül szerzett adatokon alapuló), termelésprogramozási és vagy termelésirányítási és vagy döntéstámogató rendszerekkel kapcsolatos kompetenciáit.

közép- vagy felsővezetői szinten dolgozó, fiatalabb alkalmazottaik képzését preferálják. Így a munkahelyi tanuláshoz való hozzáférésben hátrányba kerülnek azok, akiknek leginkább szükségük lenne arra: az idősebb munkavállalók, a középfokú végzettségnél alacsonyabb végzettségűek, illetve az alacsony beosztásban dolgozó alkalmazottak. A Felhívás kiemelt célja ezért annak elősegítése is, hogy minél többen férjenek hozzá a munkahelyi tanulási lehetőségekhez azok közül, akik a munkaerő-piacon maradáshoz szükséges alap- és személyes kompetenciák fejlesztésére szorulnak.

Jelen Felhívás a nagyvállalatok munkavállalóinak szóló képzések finanszírozását segíti, míg a hazai mikro-, kis- és középvállalkozások a GINOP-8.5.3-17 Munkahelyi képzések támogatása mikro-, kis- és középvállalatok munkavállalói számára című Felhívás keretében részesülhetnek támogatásban.

## 1.2. A rendelkezésre álló forrás

A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program forrásaiból 1 300 000 000 forint.

A támogatási kérelmet az Európai Szociális Alap társfinanszírozza.

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 13-130 db.

## 1.3. A támogatás háttere

Jelen felhívást a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program keretében a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: RFP IH) hirdeti meg standard kiválasztási eljárásban az 1011/2016 (I.20.) Korm. határozatban szereplő éves fejlesztési keret alapján.

## 2. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálathoz a 06/1 896-0000, normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8:30-16 óráig, pénteken 8:30-14 óráig fogadják hívását. Kérjük, kövesse figyelemmel a Felhívással kapcsolatos közleményeket a [www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) oldalon, ahol a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja.

## 3. A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kérjük a támogatási kérelem előkészítése során vegye figyelembe, hogy a támogatási kérelemnek meg kell felelnie különösen a következőknek:

### 3.1 Támogatható tevékenységek bemutatása

#### 3.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek

##### 3.1.1.1 Kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenységek

Nem releváns

##### 3.1.1.2 Választható önállóan támogatható tevékenységek

Nem releváns

## 3.1.2 Önállóan nem támogatható tevékenységek

### 3.1.2.1 Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek

#### a) **Képzések lebonyolítása belső képzésként vagy vásárolt szolgáltatásként;**

A felhívás keretében támogatható az alábbi képzések bármelyike:

- aa) OKJ szerinti szakképesítésre felkészítő képzések (OKJ képzések) a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.) 1. § (2) a) pontja alapján;
- ab) Fktv. 2 § 19a. pontjában meghatározott kombinált nyelvi képzés, illetve az Fktv 2. § 5a) pontjában meghatározott egyéb nyelvi képzés;
- ac) Fktv. 2. § 6. pontjában meghatározott egyéb szakmai képzések;
- ad) Fktv. 2. § 5. pontjában egyéb képzés;
- ae) az Fktv. hatálya alá nem tartozó, Fktv. 1. § (5) b), h) és m) pontjai szerinti képzések (a továbbiakban. az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzések);

#### b) **Képzéshez kapcsolódó tudás-, és elégedettségmérés**

A képzéshez kapcsolódóan a Felhívás 3.4.1.1 pontjában foglaltaknak megfelelően előzetes tudásmérés, valamint képzést követő elégedettségmérés;

#### c) **Képzések szervezéséhez, lebonyolításához szükséges szakmai megvalósító(k) alkalmazása**

#### d) **Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása**

Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása a Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv „KTK 2020” előírásai szerint.

### 3.1.2.2 Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek

#### a) **Projekt előkészítési tevékenységek**

- aa) Vállalati HR stratégia humán erőforrás fejlesztéssel foglalkozó részének (a továbbiakban: HR fejlesztési stratégia), kidolgozása, amennyiben ilyennel még nem rendelkezik.
- ab) Amennyiben rendelkezik vállalati HR fejlesztési stratégiával, abban az esetben a HR fejlesztési stratégia keretében eljárások, intézkedések kidolgozása vagy továbbfejlesztése az alábbiak vonatkozásában:
  - hátrányos helyzetű munkavállalók (a Felhívás 3.4.1.1 Célcsoporttal kapcsolatos elvárások 3. pontja szerint) elérésének, képzésbe vonásának és képzésben tartásának stratégiái;
  - munkahelyi képzés sikeres teljesítéséhez kapcsolódó szakmai előmeneteli vagy egyéb jutalmazási megoldások lehetősége;
  - a munkavállalók digitális kompetenciáinak, illetve a munkakörük ellátásához szükséges általános és speciális informatikai felkészültség biztosítása.

A Felhívás 3.1.2.2 aa) és ab) pontjában meghatározott tevékenységekhez kapcsolódó elszámolható költségek együttesen a projekt összköltségében legfeljebb 4 000 000 Ft-ot érhetnek el.



ac) Közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek, beleértve a közbeszerzési terv elkészítését is.

**b) Képzések előkészítésével kapcsolatos tevékenységek:**

ba) képzési tervben foglaltak megvalósításához szükséges személyi, tárgyi és egyéb feltételek megteremtése, eljárások, módszertanok, stratégiák kidolgozása, munkavállalói képzési igények felmérése;

bb) belső képzések esetében képzési program, tananyag, kidolgozása (a Felhívás 3.4.1.1 Képzésekkel kapcsolatos elvárások 7. pontjában foglaltak figyelembe vétele mellett).

**c) A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek**

ca) Projektmenedzser, munkatársak (projektmenedzser, pénzügyi menedzser) biztosítása,

cb) A projektmenedzsmenti feladatok ellátását támogató adminisztrációs munkatársak alkalmazása.

## 3.2 A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

Amennyiben a Felhívás keretében a támogatható tevékenységek a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet alapján közösségi versenyjogi szempontból az alábbi jogcímenek, a következő támogatási kategóriákra vonatkozó előírások alapján valósíthatók meg:

Támogatható tevékenység	Támogatás jogcíme	Támogatási kategória
3.1.2.1 a) Képzések lebonyolítása belső képzésként vagy vásárolt szolgáltatásként	255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	<b>Csekély összegű támogatás,</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)  VAGY <b>Képzési támogatás,</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 12. pont)
3.1.2.1 b) Képzéshez kapcsolódó tudás-, és elégedettségmérés	255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	<b>Csekély összegű támogatás,</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)
3.1.2.1 c) Képzések szervezéséhez, lebonyolításához szükséges szakmai megvalósító(k) alkalmazása, biztosítása	255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	<b>Csekély összegű támogatás,</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)
3.1.2.1 d) Kötelező tájékoztatás	255/2014. (X.10.) Korm.	<b>Csekély összegű támogatás,</b>

és nyilvánosság biztosítása	rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	(255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)
3.1.2.2 a) Projekt előkészítési tevékenységek	255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	<b>Csekély összegű támogatás,</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)
3.1.2.2 b) Képzések előkészítésével kapcsolatos tevékenységek	255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	<b>Csekély összegű támogatás,</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)
3.1.2.2 c) A projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek	255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 8. § 26. pontja alapján, munkavállalási korú lakosság, különösen az alacsony képzettségűek részvételének növelése a munkaerő-piaci kompetenciákat javító formális képzésekben	<b>Csekély összegű támogatás</b> (255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 9. § 25. pont)

### 3.3 Nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében a 3.1.2 pontokban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

### 3.4 A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

#### 3.4.1 Műszaki-szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

##### 3.4.1.1 Műszaki és szakmai elvárások

A projekt műszaki, szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembe vétele szükséges:

##### **Képzési tervvel kapcsolatos tartalmi elvárások**

A képzési tervvel kapcsolatos elvárásoknak való megfelelést a támogatási kérelem adatlapon szükséges bemutatni.

1. a rendelkezésre álló humán-erőforrás képzettségi szintjének, felkészültségének bemutatása, kitérve a digitális kompetenciák szintjének, illetve a munkakörökhöz kapcsolódó általános és speciális informatikai szaktudás szintjének felmérésére;
2. a jövőben szükséges humán-erőforrás szükséglet ismertetése, vállalati munkaerő-igény bemutatása, vállalati képzési igények ismertetése, munkavállalói képzési igények felmérése és figyelembevétele;
3. az Ipar 4.0 megoldások alkalmazásához és az Irinyi Tervhez való kapcsolódás (Felhívás 1. sz. szakmai melléklete alapján) bemutatása;
4. IKT-használathoz, vállalati digitalizációt támogató, nem szállítói képzések bemutatása;
5. digitális kompetenciafejlesztést támogató képzési programok esetében az informatikai referencia keretrendszer alapján készült IKER 1. és IKER 2. szintű képzési programok alkalmazásáról nyilatkozat;
6. minimálisan az elvárt mértékű hátrányos helyzetű munkavállaló elérésnek, képzésbe vonásának, képzésben tartásának ismertetése;
7. a tervezett képzések céljának, célcsoportjainak bemutatása, a képzések várható hatásának ismertetése a vállalkozás versenyképességére, a képzés tartalmának, időbeni ütemezésének és formáinak kapcsolódása a munkavállalói igényekhez;
8. a tervezett képzések között a szakmai kompetenciák fejlesztését segítő képzés(e)k (OKJ szerinti szakképesítésre felkészítő képzés, egyéb szakmai képzés, Fktv. hatálya alá nem tartozó képzés) bemutatása;
9. a képzésekhez kapcsolódó előzetes tudásmérés folyamatának, módszertanának bemutatása, annak ismertetése, hogy az elégedettségmérés eredményeit miként használják fel a képzés továbbfejlesztéséhez;
10. tervezett képzések időbeni ütemezésének, a képzésekhez szükséges emberi, pénzügyi erőforrásoknak, tárgyi feltételeknek, szervezeti és adminisztratív keretek biztosításának ismertetése, tervezett helyszín;
11. a képzési terv kapcsolódásának bemutatása a vállalati humánerőforrás fejlesztési stratégiához;
12. a képzés során tanúsítványt, bizonyítványt szerzett munkavállalók szakmai előmenetelét vagy egyéb módon való jutalmazását segítő megoldások bemutatása, amennyiben a támogatást igénylőnek van ilyen irányú vállalása;
13. képzési terv eredményességének mérésére kidolgozott eljárás, módszertan bemutatása;

### **Képzésekkel kapcsolatos elvárások**

1. A Felhívás keretében támogatható képzések minimum 40%-ának szakmai kompetenciák fejlesztését szolgáló képzésnek: OKJ-s szakképesítést nyújtó képzésnek, egyéb szakmai képzésnek, vagy az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzésnek kell lennie.
2. A Felhívás keretében támogatható képzések legfeljebb 7%-a lehet egyéb nyelvi képzés, illetve kombinált nyelvi képzés (a százalékos érték meghatározásakor a tervezett összes képzési óraszámot<sup>6</sup> szükséges alapul venni.)

---

<sup>6</sup> Tervezett összes képzési óraszám a képzésbe bevonni tervezett összes személyre számított képzési óraszámok összegét jelenti.

3. A támogatható képzések legfeljebb 20%-a lehet belső képzés. A támogatást igénylőnek a képzések 80%-át külső képzésként szükséges megvalósítania.
4. A támogatási kérelem elbírálásakor előnyt élveznek azok a képzések, amelyek:
  - az Irinyi Terv keretében kiemelten fejlesztendő területek (Felhívás 1. sz. szakmai melléklete alapján) valamelyikébe besorolható vállalati tevékenységi kör(ök) területén jelentkező feladatok ellátásához és vagy magasabb szintű megvalósításához szükségesek és/vagy
  - a munkavállalók IPAR 4.0 megoldások<sup>7</sup> alkalmazására való felkészítését segítik, illetve továbbképzésüket támogatják ezen a területen és/vagy
  - Fktv. 2. §. 5. pontja szerinti hatékony munkavégzést, hatékony kommunikációt, termelésszervezői ismeretek bővítését, valamint vezetői készségek fejlesztésére célzó egyéb képzések és/vagy
  - munkavállalók általános és szakmai IKT ismereteinek bővítését célozzák, beleértve azokat a nem szállítói képzéseket, amelyek hozzájárulnak a folyamat és teljesítménymenedzsmenthez, munkavégzés támogatásához, ügyfelek eléréséhez, digitálisan támogatott értékesítéshez, üzleti modell fejlesztése digitalizációs megoldásokkal, elektronikus ügyintézéshez, adatelemzési képességek javításához járulnak hozzá.
5. Képzés formája lehet egyéni felkészítés, csoportos képzés, távoktatás. Távoktatás esetében a képzéseket az alábbiakra figyelemmel kell megszervezni:
  - A távoktatás megvalósulhat az Fktv. 2. § 27. pontja szerinti "tisztán" távoktatásként. Ennek keretében a résztvevő a képzési idő több, mint felében – nyelvi képzés esetén legfeljebb a képzési idő harminc százalékában - egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul, a képzési idő kevesebb, mint felében pedig konzultációkon vesz részt.
  - A távoktatás vegyes képzési módszerrel történő megvalósítása is támogatható, amelynek keretében a résztvevő a képzési idő több, mint felében - nyelvi képzés esetén legfeljebb a képzési idő harminc százalékában - egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul, a képzési idő kevesebb, mint felében - nyelvi képzés esetén a képzési idő legalább hetven százalékában - pedig hagyományos tanórákon (ún. kontaktórákon) vesz részt.
  - Az Fktv 2. § 21. és 27. pontjai alapján a Felhívás keretében támogatható távoktatást segítő konzultáció a képzésben részt vevő és az oktató közötti megbeszélés, amelynek célja az elsajátítandó ismeret átadása, megerősítése, az önállóan szerzett ismeretek pontosítása, elmélyítése. A pályázat keretében távoktatást segítő konzultációként olyan konzultációs alkalom számolható el, amely személyes megbeszélés keretében, illetve elektronikus kapcsolattartás során valósul meg.
  - Az Fktv 2. § 20a. pontja alapján a Felhívás keretében támogatható kontaktóra alatt a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanórát értjük.
  - A távoktatás esetén képzési napként kell figyelembe venni azokat a napokat, amikor a távoktatásban tanuló munkavállaló kontaktórán vagy konzultáción vesz részt.
  - A távoktatás esetében csak személyes jelenléttel járó kontaktóra, illetve konzultáció idejére lehetséges a képzésbe bevont munkavállalók személyi jellegű ráfordítása soron költséget elszámolni.

---

<sup>7</sup> Termelésből objektív módon gyűjtött adatok elemzésén és feldolgozásán alapuló (szenzoros, vagy berendezések vezérléséből közvetlenül szerzett adatokon alapuló), fejlett automatizáltságú intelligens termelésprogramozási és vagy, termelésirányítási és vagy döntéstámogató rendszer

6. A képzések megvalósíthatók az Fktv. 2. § 2. pontja szerinti belső képzésként, valamint vásárolt szolgáltatásként megvalósuló külső képzésként;
7. A belső képzés megvalósítása esetén elvárás:
  - A belső képzésként a Felhívás 3.1.2.1.ab)-ad) pontban meghatározott egyéb szakmai képzést, egyéb képzést, egyéb nyelvi képzést, illetve kombinált nyelvi képzést lehet megvalósítani.
  - A belső képzést az Fktv. 1. § (6) bekezdés szerinti felnőttképzési program alapján kell megvalósítani.
  - A képzésben részt vevő munkavállalóval írásban, az Fktv.13. § (1) - (2) bekezdésében, a 13. § (3) bekezdés b), c), e)–g), és j) pontjaiban foglaltak alapján felnőttképzési szerződést kell kötni,
  - valamint mindazokat az adminisztratív kötelezettségeket is teljesíteni kell, amelyeket az Fktv. 16. § a) és f) pontja a belső képzések vonatkozásában előír.
8. A külső képzés megvalósítása esetén elvárás:
  - A Felhívás 3.1.2.1.aa) pontban meghatározott OKJ képzést és a 3.1.2.1. ae) pontban meghatározott az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzés csak külső képzésként valósítható meg.
  - Külső képzésként kizárólag a képzésre engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény által nyújtott képzés vehető igénybe.
  - A Felhívás 3.1.2.1.ae) pontban meghatározott az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzések esetén az ágazati jogszabály szerint erre feljogosított intézmény által nyújtott az ágazati jogszabályi előírások szerinti képzés vehető csak igénybe.
  - Amennyiben az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzések esetén az ágazati jogszabályok nem tartalmaznak előírást az előzetes tudásmérésére, valamint a képzést követő elégedettségmérésre, akkor ezeket a tevékenységeket a felhívásban meghatározott előírások szerint a képzés megvalósítására feljogosított intézménynek kell megvalósítania.
  - Az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzés esetén is meg kell kötni a résztvevővel az Fktv. szerinti felnőttképzési szerződést, illetve teljesíteni kell az Fktv. által előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.
9. A belső képzés, valamint az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzés esetén is vezetni kell a képzés megvalósításával kapcsolatos, 393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet 24. § (3) bekezdés szerinti haladási naplót.
10. A képzés minimum időtartama 20 óra, a képzésnek a képzési program szerinti óraszama számolható el a Felhívás keretében.
11. Képzés elvégzésének igazolása a bizonyítványokat, tanúsítványokat kiállításával és az arra jogosult képzésben résztvevők számára való átadás dokumentálásával történik. Felhívjuk a figyelmet, hogy a képzéseken történő részvételt (képzésenként, képzési csoportonként, képzési naponként) a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 4. sz. mellékletének 3.4.1.3. pontja alapján elektronikus adathordozón is szükséges igazolni.

### **Együttműködési kötelezettség**

1. A támogatást igénylő köteles együttműködni a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatallal (továbbiakban NSZFH) és a támogatási igényben megadott képzési tervét megküldeni az NSZFH-nak

a támogatási szerződés hatályba lépését követő 15 napon belül, illetve a támogatási szerződésben módosított változatát a támogatási szerződés módosításának hatályba lépését követő legfeljebb 15 napon belül.

2. A kedvezményezettnél, illetve a képzési terv szerint megvalósítandó képzés képzési tervben megjelölt helyszínén és időpontjában az NSZFH jogosult a végrehajtás időtartama alatt legfeljebb két alkalommal a látogatást megelőző 3 munkanappal bejelentett szakmai monitoring látogatást tenni, a képzés és a kapcsolódó alátámasztó dokumentáció képzési tervnek és a felnőttképzési szabályoknak történő megfelelését a helyszínen vizsgálni. A szakmai monitoring vizsgálat megállapításairól az NSZFH a kedvezményezettet és Támogatót 10 napon belül tájékoztatja.
3. Amennyiben a képzési tervben megadott képzések időpontja, tervezett helyszíne változik, arról a Támogatót és az NSZFH-t a képzés megkezdését megelőzően 5 munkanappal az Ügyfélszolgálatnak ([gazdasagfejlesztes@ngm.gov.hu](mailto:gazdasagfejlesztes@ngm.gov.hu)) és az NSZFH-nak ([felnottkepzes@nive.hu](mailto:felnottkepzes@nive.hu)) címzett elektronikus bejelentéssel tájékoztatni szükséges.

### **Célcsoporttal kapcsolatos elvárások**

1. Kizárólag a nagyvállalatnál munkaviszonyban álló munkavállaló képzése támogatható.
2. A képzésben részt vehet bármely magyar állampolgárságú és minden olyan, külföldi állampolgárságú természetes személy is, aki magyarországi munkavégzésre jogosító munkavállalási, vagy összevont kérelmezési eljárás alapján kiadott tartózkodási engedéllyel rendelkezik, vagy magyarországi munkavállalásához engedély nem szükséges.
3. A képzésbe bevont munkavállalók legalább 5%-ának hátrányos helyzetű munkavállalói körből kell kikerülnie. A Felhívás keretében a tervezett képzés megkezdésekor hátrányos helyzetű munkavállalónak számít jelen felhívás tekintetében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. Rendelet 5. melléklet NEMZETI SZABÁLYOZÁS AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEKRŐL 4.5.3 pontja szerinti hátrányos helyzetű személy.

### **Elvárások az előzetes tudásmérés kapcsán:**

1. A Felhívás 3.1.2.1.a) pontjában meghatározott OKJ szerinti szakmai képzés, egyéb nyelvi képzés, kombinált nyelvi képzés, az egyéb szakmai képzés esetén kötelező az Fktv. 2. § 8. pontjában meghatározott előzetes tudásmérés elvégzése.
2. A Felhívás 3.1.2.1.ae) pontjában meghatározott Fktv. hatálya alá nem tartozó képzések esetén az ágazati jogszabályi előírások irányadók. Abban az esetben, ha az előzetes tudásmérés szabályairól az ágazati jogszabályi előírások nem rendelkeznek, akkor az Fktv. 2. § 8. pontjában meghatározott előzetes tudásmérés kötelező.
3. A Felhívás 3.1.2.1.ad) pontjában meghatározott egyéb képzésekhez kapcsolódóan abban az esetben szükséges az előzetes tudásmérés, ha ezt a képzésbe bevont munkavállaló kéri.

### **Elvárások az elégedettségmérés kapcsán:**

1. A vásárolt szolgáltatásként megvalósuló külső képzés, illetve a belső képzés esetén is az Fktv. szerint mérni kell képzés befejezését követően a képzésben résztvevők elégedettségét.
2. Belső képzés esetén illetve az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzések vonatkozásában az elégedettségmérés során nem kell kitérni a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló a 393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet (a továbbiakban 393/2013. (XI.12.) Korm. rendelet) alapján a résztvevők ügyfélszolgálattal való elégedettségének mérésére.

3. Az elégedettségmérésről a belső képzés esetén a támogatást igénylőnek, külső képzés esetén képzés folytatására engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézménynek, az Fktv. hatálya alá nem tartozó képzés esetén az ágazati jogszabály alapján a képzést megvalósító intézménynek kell gondoskodnia.
4. Az elégedettségmérési kérdőívnek a 393/2013 (XI.12.) Korm. Rendeletben meghatározott kötelező elemeken túl a képzés eredményességére és hatékonyságára vonatkozóan is kell kérdéseket tartalmaznia az alábbiak szerint
  - Mennyiben felelt meg a képzés a résztvevő előzetes elvárásainak?
  - A képzés során tanultakat mennyiben tudja hasznosítani a résztvevő munkája során?

#### **Projektmenedzsmenttel és szakmai megvalósítókkal szembeni elvárások:**

1. Felsőfokú végzettséggel, és legalább 3 éves projektek menedzselése/irányítása terén szerzett szakmai gyakorlattal rendelkező projektmenedzser, 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkező felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező pénzügyi menedzser kijelölése, vagy rendelkezésre állásának biztosítása személyes közreműködést biztosító munkavégzésre irányuló jogviszony (munkaviszony, megbízási jogviszony) keretében elvárás a projekt teljes időtartama alatt.
2. Felsőfokú végzettséggel és/vagy legalább két éves felnőttképzési, felnőttoktatási, programok szervezése területen szerzett tapasztalattal rendelkező szakmai megvalósító kijelölése, vagy rendelkezésre állásának biztosítása személyes közreműködést biztosító munkavégzésre irányuló jogviszony (munkaviszony, megbízási jogviszony) keretében elvárás a projekt teljes időtartama alatt.

#### **Kötelező vállalások**

Kötelező vállalás	Célérték	Teljesítés időpontja
Képzésbe bevont munkavállalók száma	min. 17 fő	a projekt fizikai befejezése
A képzésben résztvevők közül a hátrányos helyzetű munkavállalók aránya	a képzésben résztvevők min. 5%, de legalább 2 fő	a projekt fizikai befejezése
A képzés során tanúsítványt vagy bizonyítványt szerző résztvevők aránya	a képzés során tanúsítványt vagy bizonyítványt szerző résztvevők min. 80%-a, amennyiben a képzésbe vont munkavállalók között a hátrányos helyzetű munkavállalók aránya eléri a 25%-ot, min. 60%	a projekt fizikai befejezése

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kötelező vállalások a 3.4.1.1 fejezet szerinti műszaki-szakmai tartalom részét képezik, a támogatási szerződésben szereplő tervérték csökkenése esetén a műszaki-szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) 1. mellékletének 65.4 pont c) alpontjában részletezett szabályozást alkalmazzuk.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a mérföldkövek műszaki, szakmai tartalom részét képezik, csökkenésük

esetén az elszámolható költség és a támogatás összege arányosan csökkentésre kerül az érintett tulajdonságtól vagy képességtől való elmaradás arányában.

### 3.4.1.2 Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek meg kell majd felelniük az alábbi elvárásoknak:

- a) Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani (nem kizárólagos jelleggel, lásd ÁÚF 12. pontja), a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- b) A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
- c) Munkaidő-kedvezményt biztosít a dolgozók továbbképzéséhez.

A horizontális cél megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenység következtében felmerült költség elszámolható. A kiemelt célok és a környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények részletes ismertetése megtalálható az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum (<https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404>) 12. fejezetében.

### 3.4.1.3 Egyéb elvárások

Jelen felhívás keretében nem releváns

### 3.4.2 Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások

A projekt megvalósítása során egy mérföldkő tervezhető a projekt várható fizikai befejezés dátumára.. A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul.

Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott szakaszban várhatóan elszámolni kívánt költségek mértékét is. A mérföldkövekre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. fejezete tartalmazza.

A mérföldkövel kapcsolatos elvárások az alábbiak:

Mérföldkő megnevezése	Outputja	Legkésőbbi teljesítési időpont
Képzés(ek) elvégzésének igazolása	A bizonyítványokat, tanúsítványokat kiállították és az arra jogosult képzésben résztvevők számára dokumentált módon átadták	A projekt fizikai befejezésének időpontja

A mérföldkő dátumának tervezése során kérjük, vegye figyelembe, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm.



rendelet 90. §-a alapján az irányító hatóság jogosult a támogatási szerződéstől elállni, vagy a szerződés felbontását kezdeményezni, ha

- a. a támogatási szerződés kibocsátásától számított tizenkét hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg és a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben - esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett - nem rendeli meg, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel nem köti meg, vagy
- b. a támogatási szerződés kibocsátásától számított tizenkét hónapon belül a támogatás igénybevétele a kedvezményezett érdekkörében felmerült okból nem kezdeményezi, kifizetési igénylés benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását nem igazolja és késedelmezt ezen idő alatt írásban sem menti ki.

### 3.4.3 A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

Felhívjuk figyelmét a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségekre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatás az ÁÚF 9. pontjában található.

### 3.4.4 A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

- a) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a jelen Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- b) A támogatási kérelem pontjait a támogatást igénylőnek a Felhívásban meghatározott feltételek alapján releváns szakmai és pénzügyi tartalommal ki kell töltenie. A támogatást igénylő által a támogatási kérelem kitöltése során megadott adatok, szakmai-pénzügyi leírások bővítésére, kiegészítésére nincs lehetőség, kizárólag a döntés előkészítés során az Irányító Hatóság számára nem egyértelmű vagy ellentmondásos tartalmak tisztázására van lehetőség.
- c) A projektnek a támogatást igénylő által szakmailag megvalósíthatónak kell lennie.
- d) A projekt megvalósítási helyszínének alkalmasnak kell lennie a támogatási kérelemben jelzett tevékenység végzésére.
- e) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- f) A projektnek meg kell felelnie a Felhívás szakmai mellékleteiben, illetve az ÁÚF-ban foglalt egyéb feltételeknek.
- g) A Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projekt keretében megvalósítja azokat a tevékenységeket, amelyeket a támogatási kérelemben feltüntetett tevékenységlistában megjelölt.
- h) Ha a projekt megvalósítása kiemelkedően jelentős kockázatot hordoz, akkor a támogatási kérelem nincs összhangban a Felhívás célkitűzéseivel, ezért elutasításra kerülhet. (Jelentős kockázatot jelenthet többek között a támogatási kérelem nem megfelelő kidolgozottsága; a projekt megvalósítása szempontjából kockázatos gazdálkodási adatok.)
- i) A támogatási kérelem értékelése és a megvalósítás során folyamatba épített kockázati ellenőrzésre kerül sor. Ha a projekt megvalósítása során kiemelkedően jelentős kockázat merül

fel, akkor a támogatási kérelem elutasításra kerülhet, illetve a támogatási döntés érvényét veszítheti.

Kiemelkedően jelentős kockázatot jelenthet például:

- o ha a támogatást igénylő, illetve az árajánlat adó/szállító székhelye, telephelye, fióktelepe között egyezés áll fenn,
- o a megvalósítási helyszín nem alkalmas a támogatási kérelemben jelzett tevékenység végzésére,
- o a saját forrás magánszeméllyel, különös tekintettel külföldi magánszeméllyel, vagy külföldi vállalkozással kötött kölcsönszerződés alapján, vagy tagi kölcsön révén biztosított,
- o pénzügyi teljesítés több kisösszegű részátutalás révén, vagy nagy összegű készpénzes kiegyenlítés révén történik.

## 3.5 A projektvégrehajtás időtartama

### 3.5.1 A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását követő napot megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. A támogatást igénylő a projekt megvalósítását a benyújtást követő napon saját felelősségére megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A projekt előkészítésével összefüggő tevékenységek megkezdése nem jelenti a projekt megkezdését. Az előkészítési tevékenység a Felhívás megjelenését követő napon kezdhető meg.

A 3.1.2.2. a) pont szerinti uniós állami támogatási kategóriával támogatott tevékenységhez kapcsolódóan a támogatási kérelem benyújtását megelőzően a projekt előkészítésével kapcsolatban felmerült költségek – figyelemmel az uniós állami támogatási szabályokra – kizárólag a csekély összegű (de minimis) támogatás keretében számolhatók el.

A támogatott projekt megkezdettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.1. alpontja tartalmazza.

Ha a támogatást igénylő a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, köteles 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) XVI. Fejezetének rendelkezései szerint eljárni.

### 3.5.2 A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt támogatási szerződés hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a támogatási szerződés hatályba lépését követően legfeljebb 24 hónap áll rendelkezésre.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A támogatott tevékenységtípusok fizikai teljesítettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.2. alpontja tartalmazza.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 90 nap, de legkésőbb 2022. december 31. A két időpont közül a korábbi az irányadó.

## 3.6 Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

### 3.6.1 A projekt területi korlátozása

Felhívásra csak a Közép-magyarországi régió területén megvalósítani tervezett projektekre nyújthatók be támogatási kérelmek. A projekt több helyszínen is megvalósítható, de ebben az esetben is minden megvalósítási helyszínen a Közép-magyarországi régióban kell lennie.

A fejlesztés megvalósulásának helyszíne a támogatást igénylő bejegyzett magyarországi székhelye, telephelye vagy fióktelepe lehet. A megvalósítási helyszínek a támogatási kérelem benyújtásáig kell bejegyzésre kerülnie, a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában per- és igénymentesnek kell lennie (kivéve, ha a kedvezményezett az igény jogosultja), továbbá alkalmasnak kell lennie a projekt megvalósítására. A megvalósulási helyszín akkor tekinthető alkalmasnak, ha a projekt tárgyát képező tevékenységek elvégezhetőek a helyszínen, a projekt megvalósításhoz biztosított a megfelelő infrastruktúra.

A megvalósítás helyszínének működő telephelynek/fióktelepnek kell lennie, melynek igazolására szolgáló dokumentumok többek között:

- iparűzési adó bevallás és fizetésigazolás,
- engedélyköteles tevékenység esetén hatósági engedélyek megléte,
- közüzemi számla (önmagában a rendelkezésre állási díj vagy alapidj megfizetése nem elegendő).

Az előző bekezdésben felsorolt dokumentumok a Felhívásban és a támogatási szerződésben foglalt ütemezésnek megfelelően a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése, tartalmi értékelése során, valamint a megvalósítás és a fenntartás időszakában bármikor bekérhetőek. A dokumentumok rendelkezésre állása a projekt megvalósítási időszakában bármikor ellenőrizhető.

További szabályozást az ÁÚF. 7. pontja tartalmazza.

### 3.6.2 A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Nem releváns

## 3.7 Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

### 3.7.1 Indikátorok

Jelen Felhívás esetében az Operatív Programban foglaltaknak megfelelően a kedvezményezett az alábbi indikátorról köteles adatot szolgáltatni és projektszintű célértéket teljesíteni:

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa <sup>8</sup>	Célérték	Azonosító
Munkahelyi képzésben részt vevők száma	<b>ESZA</b>	fő	OP-kimeneti	min. 17 fő	PO852

<sup>8</sup> Közös kimeneti, OP-kimeneti, OP-eredmény

Munkaerő-piaci kompetencia-fejlesztésben részt vevők száma	<b>ESZA</b>	Fő	OP-kimenet	Célérték nélkül	PO853
A képzés során tanúsítványt, vagy bizonyítványt szerző résztvevők száma	<b>ESZA</b>	fő	OP-eredmény	a képzés során tanúsítványt vagy bizonyítványt szerző résztvevők min. 80%-a,  (amennyiben a képzésbe vont munkavállalók között a hátrányos helyzetű munkavállalók aránya eléri a 25%-ot, akkor min. 60%)	PR851
A képzés során tanúsítványt, vagy bizonyítványt szerző résztvevők közül, a programba lépéskor legfeljebb alapfokú (ISCED 1) vagy alsó középfokú (ISCED 2) végzettséggel rendelkező résztvevők száma	<b>ESZA</b>	fő	OP-eredmény	célérték nélkül	PR852

A fenti indikátorra vonatkozóan nemek szerinti megbontásban szükséges (*Munkahelyi képzésben részt vevők száma*) célértéket tervezni és adatot szolgáltatni, a célérték teljesítését azonban csak az összesített mutató esetében vizsgálja az irányító hatóság.

Munkahelyi képzésben részt vevők száma: a projekt keretében minimum 20 órás képzésben résztvevő munkavállalók száma. Egy személy több képzésben is részt vehet, de ettől függetlenül jelen indikátor számába csak egyszer számolható be. Képzésben résztvevőnek akkor tekinthető egy személy, amennyiben a képzési órák legalább 90%-án jelen volt, amennyiben a képzési program szigorúbb részvételi arányt ír elő, úgy annak kell teljesülnie.

A megvalósítás és a fenntartás időszakában a kedvezményezett a projekt megvalósulásáról köteles adatot szolgáltatni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértéket a támogatási szerződésben.

Amennyiben egy indikátor nem éri el a projektre a támogatási szerződésben meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett - a vis maior esetét kivéve - a támogatás

arányos részét, a rendeletben meghatározottak szerint köteles visszafizetni. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §. (1)-(4) szerinti szankció nem alkalmazandó szakpolitikai mutatók és az OP-eredmény-indikátorok esetében.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az indikátor egyben a 3.4.1.1 fejezet szerinti műszaki-szakmai tartalom részét képezi, a támogatási szerződésben szereplő tervérték csökkenése esetén a műszaki-szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó, a Korm. rendelet 1. mellékletének 65.4 pont c) alpontjában részletezett szabályozást alkalmazzuk.

### 3.7.2 Szakpolitika mutatók

Nem releváns

### 3.7.3 Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

A támogatást igénylőnek a projekt keretében az Európai Szociális Alapról szóló 1304/2013/EU Rendelet 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében a rendeletben meghatározottak szerint adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlenül kedvez a beavatkozás, azonosíthatók, jellemzőik lekérdezhetők, és akik számára egyedi kiadások különíthetők el.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet kell szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. A kedvezményezett ezzel kapcsolatos teendőit és felelősségét az adatfeldolgozási szerződés rögzíti, amelyet az Irányító Hatóság a támogatási szerződéssel egyidejűleg köt meg a kedvezményezettel. Az adatfeldolgozási szerződés és a kérdőívek megtekinthetők a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4404> oldalon.

## 3.8 Fenntartási kötelezettség

A támogatást igénylő a projekt megvalósítás befejezésétől számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel a 1303/2013/EU Rendelet 71. cikkében foglaltaknak.

A támogatást igénylő vállalja, hogy a projekt keretében létrehozott kapacitásokat, termékeket, szolgáltatásokat a fenntartási időszak végéig fenntartja az alábbiak szerint:

- A megvalósult képzések honlapon való kommunikációja.
- A tananyagok, oktatási segédanyagok illetve az elégedettségmérés eredményeinek hozzáférhetővé tétele a képzésben érintettek számára (képzésben résztvevők, belső képzés esetén az oktatók, külső képzés esetén felnőttképzést folytató intézmény, projektmenedzser, projekt szakmai megvalósítók).
- A HR fejlesztési stratégiában az alábbiakra vonatkozó kidolgozott eljárások, intézkedések megtartása:
  - munkahelyi képzés sikeres teljesítéséhez kapcsolódó szakmai előmeneteli vagy egyéb jutalmazási megoldások lehetősége;
  - hátrányos helyzetű munkavállalók elérésének, képzésbe vonásának és képzésben tartásának stratégiái.

A projekt megvalósítása akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését, valamint kifizetési igénylés részét képező szakmai beszámolóját az irányító hatóság jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént.

A támogatott beruházással létrehozott vagyon a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásáig csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.

A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült és a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projekt fenntartási jelentést benyújtotta, és azt az Irányító Hatóság jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült.

A 272/2014. Korm. rendelet 110/A. § értelmében a kedvezményezett köteles projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani és legalább 2027. december 31-ig megőrizni.

### 3.9 Biztosítékok köre

A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 6. pontja tartalmazza.

### 3.10 Önerő

A támogatást igénylőnek a Csekély összegű támogatás támogatási kategória igénybevétele esetén az igényelt támogatáson felül önrésszel nem kell rendelkeznie.

A támogatást igénylőnek a Képzési támogatás támogatási kategória igénybevétele esetén legalább a projekt összköltségének az igényelt vissza nem térítendő támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önerővel kell rendelkeznie.

Az önerő saját forrásból és az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból (pl.: támogatott hitelből) állhat.

Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybevett állami támogatást, valamint az Európai Unió intézményei, ügynökségei, közös vállalkozásai vagy más szervei által központilag kezelt, a tagállam ellenőrzése alá sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozó uniós finanszírozást nem tartalmazó forrás minősül.

Az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése hatálya alá tartozó támogatás az önerő kiegészítésére más forrásból nyújtott támogatással együttesen sem haladhatja meg az adott támogatási kategóriára vonatkozó másodlagos állami támogatási jogi aktusban vagy az Európai Unió által hozott határozatban rögzített maximális támogatási intenzitást.

Amennyiben a kedvezményezett a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, előleg igénybe vétele nélkül egy összegben kérelmezi, úgy az önerő igazolására nincs szükség.

Az egyszeri elszámolók nem kötelesek az ÁÚF 8. pontjának 5. alpontjában meghatározott módon az önerő rendelkezésre állását igazolni, nekik az egyetlen – záró – kifizetési igénylés keretében az önerő tényleges kifizetését igazoló elszámoló bizonylatokat kell benyújtaniuk.

## 4. A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

Amennyiben jelentkezni kíván a Felhívásra, kérjük a következő információkat vegye figyelembe.

## 4.1 Támogatást igénylők köre

- a) Jelen Felhívásra kizárólag azon vállalkozások nyújthatnak be támogatási kérelmet, amelyek
- aa) nagyvállalkozások, azaz nem minősülnek a 651/2014/EU Rendelet I. Melléklete alapján mikro-, kis- és középvállalkozásnak és
  - ab) rendelkeznek legalább két lezárt (beszámolóval alátámasztott), teljes (365 napot jelentő) üzleti évvel (az előtársaságként való működés időszaka ebbe nem számít bele) és
  - ac) Magyarországon székhellyel rendelkező kettős könyvvitelt vezető gazdasági társaságok, szövetkezetek, , vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon fiókteleppel rendelkező szövetkezetek vagy kettős könyvvitelt vezető gazdasági társaságok fióktelepei.
  - ad) a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 46. § (1b) bekezdése, valamint 1300/2016. (VI. 13.) Korm. határozat alapján a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok csak akkor nyújthatnak be támogatási kérelmet, ha ehhez a Kormány előzetesen hozzájárult.
- b) Jogi forma szerint:
- |     |   |
|-----|---|
| 113 | Korlátolt felelősségű társaság  |
| 114 | Részvénytársaság  |
| 121 | Szociális szövetkezet   |
| 122 | Takarék- és hitelszövetkezet  |
| 123 | Iskolaszövetkezet   |
| 124 | Agrárgazdasági szövetkezet  |
| 126 | Biztosító szövetkezet   |
| 129 | Egyéb szövetkezet   |
| 141 | Európai részvénytársaság (SE)   |
| 142 | Európai szövetkezet (SCE)   |
| 143 | Magyarországi székhelyű európai gazdasági egyesülés                     |
| 144 | Európai területi együttműködési csoportosulás (EGTC)                    |
| 226 | Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe                           |
| 227 | Külföldi székhelyű európai gazdasági egyesülés magyarországi telephelye |
| 572 | Nonprofit korlátolt felelősségű társaság                                |
| 573 | Nonprofit részvénytársaság  |
| 574 | Európai kutatási infrastruktúráért felelős konzorcium (ERIC)            |

## 4.2 Támogatásban nem részesíthetők köre

Az ÁÚF „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltakon túl, az alábbi szempontok szerint nem ítéltető meg támogatás azon támogatást igénylő részére:

- a) amely olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban,
- b) amelynek a saját tőkéje a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámolója alapján negatív,
- c) akinek, vagy amelynek a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámolója alapján a saját tőkéje a törzstőke (alaptőke) jogszabályban előírt legkisebb mértéke alá csökkent,
- d) amely vállalkozás esetében a jelen Felhívásra benyújtott támogatási kérelmében rögzített

projektjének az elszámolható összköltsége meghaladja a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott), legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámoló szerinti nettó árbevétel összegét,

- e) amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete az APEH által indított végrehajtási eljárás van folyamatban a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában,
- f) amely vagy amelynek a 651/2014/EU rendelet I. Melléklete alapján meghatározott partner- vagy kapcsolt vállalkozása ezen Felhívás keretében, adott naptári évben már részesült támogatásban,
- g) amely annak felhasználását import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé,
- h) amely az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának nem tett eleget,
- i) akinek támogatása az európai uniós jog megsértését eredményezné,
- j) akiknek korábbi projektmegvalósítása Támogató által kezdeményezett elállással záródott a benyújtást megelőző 5 éven belül,
- k) amely nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül.

Nem nyújtható **csekély összegű (de minimis)** támogatás:

- a) a halászati és akvakultúra-termékek piacának közös szervezéséről, az 1184/2006/EK és az 1224/2009/EK tanácsi rendelet módosításáról, valamint a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1379/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott akvakultúra-termékek termeléséhez, feldolgozásához és értékesítéséhez nyújtott támogatás,
- b) elsődleges mezőgazdasági termeléshez nyújtott támogatás,
- c) azon támogatást igénylő részére, amely azt mezőgazdasági termékek feldolgozásához vagy forgalmazásához használja fel, amennyiben
  - a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
  - a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ,
- d) exporttal kapcsolatos tevékenységhez, ha az az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik,
- e) ha azt import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé,
- f) olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi,
- g) a közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében történő végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására.

Nem nyújtható **képzési támogatás**:

- a) azon támogatást igénylő részére, amely azt mezőgazdasági termékek feldolgozásához vagy forgalmazásához használja fel, amennyiben:
  - a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy érintett vállalkozások által



forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy

- a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ,
- b) támogatás exporttal kapcsolatos tevékenységhez, ha az az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik,
- c) ha azt import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé,
- d) a 2010/787/EU tanácsi határozat hatálya alá tartozó versenyképtelen szénbányák bezárásához,
- e) azon szervezet részére, amely az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának nem tett eleget,
- f) olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi.

### 4.3 A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelmek benyújtására 2017. év június 1. naptól 2017. év október hó 30. napig van lehetőség.

Ezen időszak alatt az alábbi értékelési határnapokig benyújtásra került projektek kerülnek együttesen elbírálásra:

2017. év augusztus hó 30 nap;

2017. év október hó 30 nap.

Amennyiben a támogatást igénylő vagy annak a 651/2014/EU rendelet 1. számú melléklete alapján meghatározott partner vagy kapcsolott vállalkozása a VEKOP-8.5.2-17 jelű Felhívásra egyszerre több támogatási kérelmet nyújt be, az elsőként benyújtott támogatási kérelem kerül elbírálásra, a többi támogatási kérelem automatikusan elutasításra kerül. Újabb támogatási kérelem az előzőleg benyújtott támogatási kérelem visszavonását, elutasító döntés meghozatalát követően nyújtható be

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltő programban véglegesített támogatási kérelemhez a felhívás 6. pontjában leírt módon kell csatolni a kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is! Felhívjuk a figyelmét, hogy aláírás bélyegző használata nem minősül cégszerű aláírásnak, így az ezzel ellátott nyilatkozatok nem minősülnek cégszerűen aláírtnak.

A támogatási kérelem benyújtásának módja: Online benyújtás elektronikus kitöltő programon keresztül.

**A nyilatkozat papír alapú egyik példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással<sup>9</sup> látták el - postai úton is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás<sup>10</sup>/futárposta-szolgáltatás<sup>11</sup> (garantált kézbesítési**

<sup>9</sup> Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

<sup>10</sup> A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többletszolgáltatások közül legalább egyet teljesíti:

- a) nyomon követhető kezelés;
- b) utánvétel;
- c) tértivevény;
- d) értéknyilvántartás;

**idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:**

**Nemzetgazdasági Minisztérium**  
**Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**  
**1525 Budapest, Postafiók 95.**

**Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a Felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét.**

## 4.4 Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

### 4.4.1 Kiválasztási eljárásrend

A Felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján standard kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek elbírálásra.

Az Irányító Hatóság a támogatási kérelmek elbírálására Döntés-előkészítő Bizottságot hoz létre.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletszabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van lehetőség tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5) Korm. rendeletszabályai szerint nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az ÁÚF 3.1. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben című pontjában találhatóak.

### 4.4.2 Kiválasztási kritériumok

Jelen Felhívás keretében támogatásban részesülhetnek azon projektek, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a Felhívásban, és azok mellékleteiben foglalt kritériumoknak, valamint az alábbi kritériumoknak:

**Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok:**

- a) a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat elektronikus és – elektronikus aláírás használatának kivételével – papír alapú példánya hiánytalan, hibátlan és határidőben benyújtásra került,
- b) a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4.pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
- c) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a felhívásban megjelölt maximális támogatási

---

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele.

<sup>11</sup> A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben postafiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.

intenzitást.

d) a támogatást igénylő a jelen felhívásban meghatározott lehetséges támogatást igénylő körbe tartozik.

A támogatást igénylő által a támogatási kérelem kitöltése során megadott adatok, a műszaki – szakmai tartalom módosítására, bővítésére, kiegészítésére a benyújtást követően nincsen lehetőség.

Amennyiben a fenti nem hiánypótolható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

#### **Hiánypótolható jogosultsági szempontok:**

- a) A kötelező mérföldkő a felhívásban meghatározottak szerint betervezésre került a támogatási kérelemben.
- b) Az indikátorok esetében legalább a minimálisan elvárt célérték vállalásra került a támogatási kérelemben.
- c) A kötelezően megvalósítandó műszaki-szakmai eredmények a felhívásban meghatározottak szerint betervezésre kerültek a támogatási kérelemben.
- d) A költségvetés a részletes szöveges indoklással együtt került betervezésre a támogatási kérelemben.
- e) A felhívás szerinti kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában benyújtásra kerültek.
- f) A támogatási kérelem a felhívásban meghatározott formában és kért adattartalommal került benyújtásra.
- g) A projekt megvalósításának időtartama a felhívásban megadott időintervallum maximumán belül van.
- h) Az igényelhető előleg maximális összegének azonnali előleg címén igényelt mértéke nem haladja meg a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdésében és a 117/A paragrafusban előírt mértéket.
- i) A felhívásban rögzített kiszervezésre meghatározott százalékos korlátnak megfelelően került a költségvetés megtervezésre, vagy pozitív irányú eltérés esetén az erre irányuló kérelem benyújtásra került.

Amennyiben a fenti hiánypótolható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, és ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótolható, akkor egyszeri alkalommal hiánypótlási felhívásra kerül sor.

#### **Tartalmi értékelési szempontok:**

Abban az esetben, ha a projekt az értékelési előfeltételek (igen/nem) bármelyikének nem felel meg, a támogatási kérelem elutasításra kerül 0 pontszámmal

	<b>Értékelési előfeltételek</b>	<b>Minősítés</b>
1.	<b>Kapcsolódik-e a projekt a Felhívás céljaihoz?</b> A támogatási kérelem megfelel a Felhívás 1.1 „A felhívás indoklottsága és célja” fejezetben foglaltaknak.	<b>igen/nem</b>

2.	<b>A projekt ütemezése reális és a fejlesztés szakmailag megvalósítható?</b>	<b>igen/nem</b>
3.	<b>A támogatási kérelemben rögzített képzési terv megfelel a Felhívás 3.4.1.1 pontjában szereplő tartalmi elvárásoknak?</b>	<b>igen/nem</b>
4.	<b>A támogatási döntést megelőzően a támogatási kérelemmel összefüggő a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XVI. fejezet alapján közbeszerzési eljárást indított.</b>	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt
5.	<b>Amennyiben a támogatást igénylőnek a támogatási döntést megelőzően volt közbeszerzési eljárása, a tanúsítvány, az ellenőrzési jelentés szerint a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelt.</b>	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt
6.	<b>A támogatást igénylő – a támogatási kérelem benyújtásával – vállalja, hogy projekt szemlélete, illetőleg tevékenységei nem ütköznek az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben foglaltakba.</b>	Megfelelt/Részben megfelelt/ Nem megfelelt

	<b>Tartalmi értékelési szempont</b>	<b>Minősítés/adható pontszám</b>	<b>Igazolás módja</b>
1	<b>A támogatást igénylő tapasztalata a munkavállalói képzések tekintetében</b>	<b>5</b>	Képzést követő OSAP szerinti statisztikai célú adatszolgáltatás igazolása  ennek hiányában képzési szerződés vagy képzési tanúsítvány
	• 3-nál több képzést valósított meg	5	
	• 1-3 képzést valósított meg	3	
	• Nem valósított meg eddig munkavállalói képzést	0	
2	<b>A munkavállalók IPAR 4.0 megoldások alkalmazására való felkészítése, illetve továbbképzés támogatása ezen a területen a projekt keretében<sup>12</sup></b>	<b>5</b>	Támogatási kérelem

<sup>12</sup> IPAR 4.0 megoldások alkalmazása: A támogatást igénylő a projekt keretében a munkaerő foglalkoztathatóságának javítása és vagy a termelékenységének növelése érdekében olyan képzéseket valósít meg, amelyek fejlesztik a munkavállalók vállalatirányítási rendszerekkel és vagy, termelésből objektív módon gyűjtött adatok elemzésén és feldolgozásán alapuló, fejlett automatizáltságú intelligens (szenzoros, vagy berendezések vezérlésből közvetlenül szerzett adatokon alapuló), termelésprogramozási és vagy termelésirányítási és vagy döntéstámogató rendszerekkel kapcsolatos kompetenciáit. .

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igen, van olyan képzés</li> </ul>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nincs olyan képzés</li> </ul>	0	
3	<b>A támogatást igénylő nagyvállalkozás a VEKOP 1. és/ vagy 2. prioritás keretében a 2014-20-as programozási időszakon belül támogatói döntéssel rendelkezik.</b>	<b>5</b>	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>igen</li> </ul>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nem</li> </ul>	0	
4	<b>A támogatás igénylő képzési tervében szerepel hatékony munkavégzést VAGY hatékony kommunikációt fejlesztő képzés, VAGY termelésszervezői ismeretek bővítését VAGY vezetői készségek fejlesztését célzó egyéb képzés</b>	<b>5</b>	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>igen</li> </ul>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nem</li> </ul>	0	
5	<b>A képzési szükségletfelmérés kialakításához a dolgozók a támogatási kérelemben rögzített képzési tervben bevonásra kerültek.</b>	<b>5</b>	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>igen</li> </ul>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nem</li> </ul>	0	
6	<b>HR fejlesztési stratégia tartalmaz eljárások, intézkedések kidolgozását vagy továbbfejlesztését az alábbiak vonatkozásában:</b>  - hátrányos helyzetű munkavállalók elérésének, képzésbe vonásának és képzésben tartásának stratégiai	<b>8</b>	Támogatási kérelem

	- <b>munkahelyi képzés sikeres teljesítéséhez kapcsolódó szakmai előmeneteli vagy egyéb jutalmazási megoldás</b>		
	• Igen: (mindkét terület vonatkozásában tartalmaz a HR fejlesztési stratégia eljárásokat, intézkedéseket)	8	
	• Részben (az egyik területen tartalmaz a HR fejlesztési stratégia eljárásokat, intézkedéseket)	4	
	• Nem (egyik terület vonatkozásában sem tartalmaz a HR fejlesztési stratégia eljárásokat, intézkedéseket)	0	
7	<b>A képzések a munkavállalók olyan jellegű kompetenciafejlesztésére irányulnak, amelyek az Irinyi Terv keretében kiemelten fejlesztendő területek valamelyikébe besorolható vállalati tevékenységi kör(ök) területén jelentkező feladatok ellátásához és vagy magasabb szintű megvalósításához szükségesek.</b>	<b>8</b>	Képzési terv
	• Igen (mindegyik képzés)	8	
	• Részben (van ilyen képzés)	5	
	• Nem (nincs ilyen képzés)	0	
8	<b>A vállalkozás nyilatkozik arról, hogy a képzést sikeresen teljesítő munkavállalók számára különböző szakmai előmenetelt segítő és vagy egyéb jutalmazási lehetőségeket biztosít és ezt részletesen be is mutatja</b>	<b>4</b>	Támogatási kérelem, képzési terv
	• igen	4	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>nem</li> </ul>	0	
9	<b>Munkahelyi képzésben részt vevők száma<sup>13</sup></b>	<b>20</b>	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>500 fő fölött</li> </ul>	20	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>301-500 fő</li> </ul>	16	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>100-300 fő</li> </ul>	8	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 fő alatt</li> </ul>	4	
10	<b>A támogatást igénylő a Felhívásban előírt 5%-os minimális elvárásnál nagyobb arányban von be a képzésbe hátrányos helyzetű munkavállalót</b>	<b>5</b>	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>több mint 35%</li> </ul>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>több mint 25%</li> </ul>	4	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>több mint 15%</li> </ul>	3	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>több mint 5 %</li> </ul>	2	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5%</li> </ul>	0	
11	<b>IKT tárgyú képzésbe</b> (beleértve a digitális kompetenciafejlesztést, illetve a munkakör ellátásához szükséges általános és speciális informatikai felkészültséget biztosító képzéseket) <b>vonja be a résztvevők legalább 5%-át</b>	<b>10</b>	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IKT képzést tervez és bevonja a résztvevők legalább 5%-át</li> </ul>	10	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tervez IKT képzést</li> </ul>	5	

<sup>13</sup> Munkahelyi képzésben résztvevők számának meghatározása megegyezik a 3.7.1 Indikátorok fejezetben foglaltakkal.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nem tervez IKT képzést</li> </ul>	0	
12	<p><b>A költségvetés alátámasztottsága.</b></p> <p><b>A költségvetésben szereplő költségtételek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez, valamint az árajánlattal nem alátámasztandó valamennyi költségtétel rendelkezik szükségességet alátámasztó indoklással, szöveges indoklásban mennyiségi egység, mennyiség, egységár formájában tartalmazza az egyes költségtételekhez kapcsolódó kalkulációkat, valamint projekt költségvetése megfelel a Felhívás 5.5 és 5.6 pontjában meghatározott elszámolhatósági feltételeknek és az elszámolható költségek összegére, mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárásoknak</b></p>	10	Támogatási kérelem,
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minden költségtétel megfelel</li> </ul>	10	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nem mindegyik költségtétel felel meg a fentieknek</li> </ul>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt költségvetése nem felel meg a fentieknek</li> </ul>	0	
13	<p><b>A támogatási kérelemben rögzített képzési terv, valamint a megvalósítandó tevékenységek a kötelező tevékenységeket teljes körűen lefedik, azok tartalmi elvárásaival összhangban vannak</b></p>	10	Támogatási kérelem
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igen</li> </ul>	10	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nem</li> </ul>	0	
<b>Összesen</b>		<b>100</b>	



Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám nem éri el a minimális 50 pontot, illetve amelyek esetében a 12. A költségvetés alátámasztottsága című pontozási szempontra 0 pontot kapott. A minimális pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

## 5. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Kérjük a projekt előkészítése során vegye figyelembe, hogy a támogatást a projekt megvalósítása során csak akkor tudja majd igénybe venni, ha megfelel a következő szabályoknak.

### 5.1 A támogatás formája

Jelen Felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

### 5.2 A projekt maximális elszámolható összköltsége

Jelen felhívás keretében a projekt elszámolható összköltsége legfeljebb 100 millió Ft lehet.

### 5.3 A támogatás mértéke, összege

- a) Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege minimum 10.000.000 Ft maximum 100.000.000 Ft.
- b) A támogatás maximális mértéke támogatható tevékenységtől függően:

Támogatási kategória	Maximális támogatás mértéke
Csekély összegű (de minimis) támogatás	100 %
Képzési támogatás	50%
Képzési támogatás - Megváltozott munkaképességű munkavállaló vagy hátrányos helyzetű munkavállaló részére nyújtott képzés esetén	60%

### 5.4 Előleg igénylése

Jelen felhívás keretében támogatott projektek esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke a megítélt támogatás 50 %-a, maximum 50 000 000 forint.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az irányító hatóság a kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet jóváhagyta.

A likviditási terv sablonja a [www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) oldalon található meg.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet 117/A. §-a tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási előleg - vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete - kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül időközi kifizetés igénylést szükséges benyújtani.

## 5.5 Az elszámolható költségek köre

A **projekt elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra vonatkozó részletes szabályozást a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató tartalmazza.

Jelen felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

### a) Projekt előkészítés költségei

#### aa) Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei

- Képzési terv megvalósításához szükséges eljárások, stratégiák módszertanok kidolgozása;
- munkavállalói képzési igény felmérése;
- HR fejlesztési stratégia elkészítése és/vagy továbbfejlesztése a Felhívás által előírt területeken
- külső képzés esetén a képzés engedélyeztetése.

#### ab) Közbeszerzési költségek

- Közbeszerzési szakértői díj, közbeszerzési terv;
- Közbeszerzési eljárási, hatósági díjak.

A projekt előkészítés szakaszában az előkészítési tevékenységhez kapcsolódó költségek számolhatók el. Ez alól kivétel a közbeszerzési költség, amelyet akkor is itt szükséges tervezni, ha az a megvalósítás alatt merül fel.

A Felhívás 5.5. a) b) pontja szerint elszámolható költségei összességében nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének 8,5%-át, amelyből az 5.5 aa) költségtípuson legfeljebb 4 000 000 Ft számolható el.

### b) Projektmenedzsment költség

#### ba) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása

- bérköltség a projektre fordított munkaidővel arányosan (munkaviszony vagy természetes személlyel kötött megbízási szerződés);
- Munkavállalóknak fizetett személyi jellegű egyéb kifizetések költségei: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt. A fenti költségek abban az esetben számolhatók el, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan. A menedzsment tevékenységéhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel

arányosan elszámolható, nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható

- a hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok.

bb) Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség,

- A projekt megvalósítás érdekében felmerült útiköltség, helyi közlekedés költsége,apidíj és kapcsolódó járulék.

bc) Egyéb projektmenedzsment költség

- Menedzsment tevékenységhez kapcsolódó, a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához kapcsolódó anyag és kis értékű eszközbeszerzések, beleértve a képzésen való részvétel igazolásának elektronikus adathordozón történő alátámasztásához (videó, fénykép, hangfelvétel,) szükséges eszközök, pl. kamera, kamera memória és állvány, memóriolvasó, külső winchester.

**A Felhívás 5.5. a) b) pontja szerint elszámolható költségei együttesen nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének 8,5%-át.**

**c) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei**

ca) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

- bérköltség (munkaviszony, vagy természetes személlyel kötött megbízási szerződés);
- Munkavállalóknak fizetett személyi jellegű egyéb kifizetések költségei: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt. A fenti költségek abban az esetben számolhatók el, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan. A menedzsment tevékenységéhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolható, nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható
- a hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok.

cb) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség,

- a projekt megvalósítása érdekében felmerült útiköltség, helyi közlekedés költsége,apidíj és kapcsolódó járulék;

**d) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei**

da) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

- belső képzés esetén képzési program/tananyag kifejlesztése;

db) Képzéshez kapcsolódó költségek

- Képzési szolgáltatás költsége, oktatók költsége (beleértve résztvevők tudásmérése, távoktatás esetében tutor, mentor, szakértői díj, előadói díj, illetve szerzői díj);

- Oktatók, vizsgáztatók utazási és szállás költsége (272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet figyelembe vételével)
- Képzés megszervezésének és lebonyolításának költsége
- Képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök projektarányos bérleti díja (beleértve a kapcsolódó rezszi költségeket), posta és adminisztrációs költségek
- Képzéshez kapcsolódó egyéb indokolt költségek (beleértve vizsgáztatás díja, bizonyítvány, tankönyv, jegyzet, segédanyag költsége, előzetes tudásmérés költsége, amortizáció költsége, munkaruha/védőruha, alkalmassági vizsgálat és egyéb a képzéssel összefüggésben előírt, a képzés elvégzéséhez szükséges speciális vizsgálat és kapcsolódó védőoltás költsége)

**Az 5.5. db) pontban meghatározott képzési költségek nem haladhatják meg a képzésbe bevont munkavállalónként 580.000 Ft/fő költséget, valamint a 5000 Ft/fő súlyozott átlagos óradíjat.**

Súlyozott átlagos óradíj számolása:

Példa:

A) képzés óraszám 150, résztvevők száma 5, képzés összes költsége 1 000 000 Ft – fajlagos óradíj 1333,3 Ft.

B) képzés óraszám 60, résztvevők száma 1, képzés összes költsége 300 000 Ft – fajlagos óradíj 5000 Ft.

Súlyozott átlagos óradíj:  $(1\,000\,000 + 300\,000) / (150 * 5 + 60 * 1) = 1604,94$  Ft

dc) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

**A Felhívás dc) költségtípuson legfeljebb a projekt összes elszámolható költségének 0,5%-a számolható el.**

#### e) Célcsoport támogatásának költségei

ea) Célcsoport képzési költségei:

- Munkavállalók képzési költsége
- Képzéshez kapcsolódó egyéb indokolt költségek (beleértve vizsgáztatás díja, bizonyítvány, tankönyv, jegyzet, segédanyag költsége, előzetes tudásmérés költsége, amortizáció költsége, munkaruha/védőruha, alkalmassági vizsgálat és egyéb a képzéssel összefüggésben előírt, a képzés elvégzéséhez szükséges speciális vizsgálat és kapcsolódó védőoltás költsége)
- Képzésbe bevont munkavállalók ellátási költsége: Szállás és étkezési költség a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet meghatározottak szerint.

eb) Célcsoport útiköltsége

- Képzésbe bevont munkavállalók útiköltsége: (az utazási költség a képzésben résztvevők részére akkor számolható el, ha a képzés a munkavégzéstől eltérő helyszínen kerül megtartásra)

ec) Célcsoport személyi jellegű ráfordításai

- Képzésbe bevont munkavállalók személyi jellegű ráfordítása: A munkavállalók munkaidőben való képzése esetén, kizárólag a kontaktórák tekintetében, a képzés munkaidőben megtartott óráinak számával megegyező időre, arányosítva elszámolható

a képzésre bevont munkavállaló bérköltsége, hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adókkal és járulékokkal, melynek összes költsége nem haladhatja meg az egy főre elszámolható képzési költség maximumát, azaz személyenként legfeljebb 580 000 Ft-ot. Bérköltség kiszámításához munka törvénykönyvéről szóló a 2012. évi I. törvény távolléti díj számításának szabályai az irányadóak.

## 5.6 Az elszámolhatóság további feltételei

A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete: 2014.01.01. vége: 2022. december 31.

- a) Jelen felhívás keretében egyszeri elszámolásra van lehetőség, amennyiben a Kedvezményezett nem igényel előleget.
- b) Felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete a felhívás megjelenését követő nap, vége a záró kifizetési igénylés benyújtásáig kifizetett költségek kivéve a projekt előkészítés költségei.
- c) A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon kell összeállítani. A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint az átlagos piaci árak történő megfelelést a Támogatási Szerződés hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális és takarékos költségvetés előírásának az esetleges géptípus-változás, szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.
- d) Szállítói finanszírozás és szállítói előleg nem igényelhető.
- e) Csak azok a költségek számolhatók el, amelyek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelő indoklással, kalkulációval és árajánlattal vannak alátámasztva. Amennyiben egyes tételek esetében (személyi jellegű ráfordítás, munkába járással összefüggő költség, általános (rezsi) költség) a Támogatást igénylő objektív indok miatt nem tud árajánlatot benyújtani, illetve árajánlat benyújtása nem szükséges (átalány alapú elszámolással érintett költségtételek) ebben az esetben a költségvetés szöveges indoklásban hasonló fejlesztések tényadatain alapuló kalkulációt szükséges megadni.
- f) A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbt.), továbbá az eljárás rendeletben meghatározottak szerint köteles eljárni, különös tekintettel a közbeszerzések Támogató általi ellenőrzésére vonatkozó szabályokra.
- g) Amennyiben az adott beszerzés nem a Kbt. hatálya alá tartozik és nem áll fenn az 5.5.1 e) pontban meghatározott feltétel, a támogatást igénylőnek legalább 3 független - igénybevetett szolgáltatás esetén a tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól -, árajánlatot kell bekérnie az adott tevékenységre annak alátámasztása érdekében, hogy az adott beszerzés ellenértéke a piaci áraknak megfelelő mértékben került meghatározásra. Az árajánlatoknak meg kell felelnie a Felhívás 6. fejezetében foglalt feltételeknek.
- h) Az elszámolható költségek egyéb feltételeit a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről című dokumentum szabályozza.
- i) Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a támogatást igénylő nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.

- j) Jelen felhívásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A támogatást igénylő több felhívásra is benyújthatja támogatási kérelmét, de több nyertes támogatási kérelem esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen felhívás keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- k) A projekt keretében odaítélt képzési vagy csekély összegű támogatás a következőkkel halmozható:
- bármely egyéb állami támogatás, amennyiben az adott intézkedések különböző azonosítható elszámolható költségekre vonatkoznak;
  - bármely egyéb állami támogatás, amely részben vagy egészben ugyanazon elszámolható költségekhez kapcsolódik, feltéve, hogy az ilyen halmozás nem vezet a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló 651/2014/EU RENDELET értelmében az érintett támogatásra alkalmazandó legmagasabb támogatási intenzitás, illetve támogatási összeg túllépéséhez.
- l) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- m) Saját teljesítés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5. pontja szerint számolható el. Saját teljesítésként számolható el a projekt előkészítés költségtípuson (összes költségelem vonatkozásában), célcsoport képzési költsége költségtípuson (összes költségelem vonatkozásában) esetében. **A saját teljesítés keretén belül a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5.4. értelmében a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatók el**, míg a tevékenység ellátása során felmerült egyéb költségeket (pl. anyagköltség, rezsiköltség) a Felhívás 5.5. pontjában meghatározott megfelelő költségsorokra szükséges tervezni. A saját teljesítés elszámolásakor igazolnia kell a kedvezményezettnek, hogy jogosult a saját kivitelezésre, az adott tevékenység ellátására. Saját teljesítés elszámolásának támogatást igénylő belső szabályzatai alapján szabályosan kiállított belső bizonylatokon, számlákon, kimutatásokon kell alapulnia. Belső szolgáltatások költségének elszámolása esetén az önköltség számítási szabályzat alapján számított, és bizonylatokkal igazolt közvetlen önköltség számolható el.
- n) In-house beszerzés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.6. pontja szerint számolható el.
- o) Amennyiben a benyújtott támogatási kérelem nem elszámolható költségeket tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a Felhívás feltételeinek, és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a projekt eredeti célját.
- p) Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe a projektmenedzsment kísértékű eszközbeszerzései keretében. Az eszköznek a projekt céljához kell kapcsolódnia. A beszerezni kívánt eszközöket az érintett eszközök kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó, az adott területen irányadó körülmények között meggyőző referenciával rendelkező kereskedőnek, vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni, a piacon szokványos jótállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett.
- q) Jelen felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség
- r) A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5b pontja értelmében a nem

közbeszerzés köteles beszerzések vonatkozásában az alábbi összeférhetlenségi szabályok állnak fenn:

Nem független az az ajánlattevő,

- amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési;
- amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Az összeférhetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

- s) Felhívjuk a figyelmet, hogy a kedvezményezettnek lehetősége van a projekt keretében megvalósítandó, Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzése vonatkozásában az alábbiak szerint eljárni:
- A kedvezményezett beszerzési igényét az ajánlattételi határidőt megelőző legalább öt nappal köteles a pályázati e-ügyintézés felületen „Beszerzéseim” menüpont alatt feltölteni.
  - Nem kell közzétenni a beszerzési igényt a 3 000 000 Ft-nál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon szerződéseiben, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300.000 Ft-ot.
- t) Költségnövekmény ellenőrzése során a Támogató az európai uniós forrásból finanszírozott egyes projektek költségnövekménye támogathatóságáról szóló 17/2017. (II. 1.) Korm. rendelet szerint jár el.
- u) Jelen felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.
- v) Jelen felhívás keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során az elszámolás:
- kis támogatástartalmú számlák összesítője
  - személyi jellegű költségek összesítője a célcsoport tagok, a projekt menedzsment és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű költségei esetében
  - anyagköltség összesítő a projekt menedzsmenthez kapcsolódó anyagköltség esetében
  - utazási és kiküldetési költségek összesítője a projekt menedzsment és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak utazási költségei esetében

- általános (rezi) költség összesítő
  - képzéshez kapcsolódó szállás, étkezési költségtérítés elszámolása összesítő a célcsoport tagok képzéshez kapcsolódó szállás és étkezés költségeinek elszámolása esetén
  - képzésekhez és munkaerőpiaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó útiköltség elszámolása összesítő a célcsoport tagok képzéshez kötődő utazási költség elszámolása esetén
  - támogatás keretében nyújtott képzési költség elszámolása összesítő a célcsoport tagok tanfolyamhoz közvetlenül kapcsolódó költségek (pl. vizsgadíj, tananyag díja, stb.) elszámolása esetén
- w) Jelen felhívás keretében kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén elszámolható bizonylatok maximális támogatástartalma:
- Amennyiben a 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén az elszámoló bizonylat támogatástartalma a 100 ezer forintot nem haladja meg, illetve
  - a legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén az elszámoló bizonylat támogatástartalma az 500 ezer forintot nem haladja meg,
  - az elszámoló bizonylatot Kis támogatástartalmú számlák összesítőjén szükséges elszámolni.
- x) E-beszerzés funkció használatára vonatkozó tájékoztatás:
- A kedvezményezetteknek lehetőségük van a pályázati e-ügyintézés felület e-beszerzés funkciójának önkéntes használatára. Amennyiben a „Beszerzéseim” menüpontba az ajánlattételi határidőt megelőzően feltöltik beszerzési igényüket, úgy azok a <http://palyazat.gov.hu/e-beszerzes> oldalon nyilvánosan elérhetőek lesznek.
  - Az igényt az ajánlattételi határidőt megelőzően, az ajánlattételhez szükséges ésszerű időben javasolt feltölteni. A beszerzési igényben lehetőség van megjelölni többek között az ajánlattétel módját, határidejét, a beszerzési igény tárgyát és a teljesítési feltételeket. Felhívjuk a figyelmet, hogy az e-beszerzés funkció használata nem helyettesíti, csupán elősegítheti a szokásos piaci ár igazolására vonatkozó kötelezettségek teljesítését.
- y) Munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésére/megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz. Az arányosításnál figyelembe kell venni egyrészt, hogy a projekt megvalósításában a közreműködő munkatárs munkaidejének egészében vagy csak egy részében vesz-e részt, másrészt azt, hogy a projektmegvalósítás időtartama hogyan aránylik a jogviszony megszüntetése miatt járó juttatás számítási alapját képező teljes, az adott munkahelyen töltött időtartamhoz (a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.5.4.6 pontja szerint).

### **Piaci ár alátámasztása**

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat (pl. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, a több lehetséges szállítótól történő



ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy az irányító hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatók szerinti fajlagos árat, illetve egységköltséget), illetve a jelen Felhívás 5.7 pontjában rögzített tevékenységek esetén feltüntetett korlátokat. Piaci ár igazolása a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetében a közbeszerzés dokumentációjával, vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatokkal történhet. Legalább három, egymástól független ajánlattevőtől származó, azonos tárgyú, összehasonlítható, érvényes írásos árajánlat megléte szükséges. Az ajánlatkérést úgy kell lebonyolítani, hogy az igazolás feltételei teljesíthetők legyenek.

Nem közbeszerzéshez kapcsolódó költség esetén a piaci árak való megfelelés ellenőrzése céljából a támogatást igénylőnek a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. melléklet 6.3. pontja alapján a piaci árak való megfelelést igazoló dokumentumokat legkésőbb a költség felmerülésekor kell benyújtani, amennyiben korábban nem kerültek benyújtásra. Ennek megfelelően a kedvezményezettnek legalább három részletes árajánlatot szükséges benyújtania minden releváns költségvetési tétel esetében. Közbeszerzéshez kapcsolódó költség esetén elegendő egy indikatív árajánlat, vagy építési tevékenység esetében tervezői költségbecslés benyújtása minden releváns költségvetési tétel esetében.

A három millió forintnál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon leendő szerződéseinek esetében, melyek tervezett elszámolható költsége nem haladja meg a 300 000 forintot, az árajánlatoknak rendelkezésre kell állniuk a kedvezményezettnek, azonban az elszámolás mellékleteként nem szükséges benyújtani, azokat a támogató helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti.

A nyílt kereskedelmi forgalomban beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlatok kiválthatóak hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja).

Az árajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, mely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül. Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés aláírásának dátumához képest 6 hónapnál régebbiek.

Kifizetési igénylés ellenőrzése során amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől függetlenül 14 piaci szereplőtől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják) a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására a támogatási kérelemmel együtt benyújtható független statisztika, illetve kimutatás is (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra stb.) melynek megalapozottságát a támogató ellenőrzi. Amennyiben célfeladat kerül megállapításra a projektben elvégzendő feladatokra, úgy a célfeladat keretében megállapított bér/illetmény havi összeg nem haladhatja meg az adott munkavállaló, Kedvezményezettnek, a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes bérének/illetményének havi összegét. A támogatási kérelem költségvetésében minden esetben szükséges megjelölni, hogy az adott személy foglalkoztatása milyen jogviszonyban történik majd, és részletesen kerüljön bemutatásra a tervezett költség számítási módja.

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. Ezáltal a projekt költségvetésének és az abban szereplő költség tételeknek megfelelően részletezettnek, szakmai indoklással ellátottnak és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy a piaci áraknak történő megfelelés ellenőrizhető legyen: a költségvetés részletezettségét és bemutatását minden költségelem vonatkozásában úgy kell megtenni, hogy beazonosítható legyen a tervezett egységár, annak felosztása költség tételekre, az egységár megnevezése, szakmai indoklás a mértékére vonatkozóan.

---

<sup>14</sup> Nem független az az ajánlattevő, amelyben a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolatos vállalkozásnak minősül.

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak az Irányító Hatóság által adott előzetes egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás, vagy olyan speciális eszköz, technológia, amelyek csak egy gyártótól szerezhető be {pl.: speciális gyártóberendezések, kutatáshoz alkalmazott technológia}, vagy az adott eszközt, berendezést csak egy kizárólagos forgalmazó hozhatja be Magyarországra). Az ellenőrzéshez ilyen esetben biztosítani kell legalább egy referenciaárat, az alábbi források valamelyikéből (a gyártó hivatalos árlistái, katalógusai; külföldi képviseltek árlistái, katalógusai; a forgalmazó által más, a kedvezményezettől független szervezeteknek adott árajánlat – amennyiben a forgalmazó ezeket rendelkezésre bocsátja). Egyszerűsített elszámolással érintett költségek tekintetében nem kell benyújtani a piaci árak való megfelelés igazolására szolgáló árajánlatokat.

A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.

A projekt megvalósítás szakaszában költségvetési tételt érintő szerződésmódosítás esetén minden releváns esetben szükséges benyújtani a piaci ár megfelelését alátámasztó, Rendeletben meghatározott dokumentumokat és szakmai indoklást a módosításra vonatkozóan. A módosítást minden esetben a módosítással érintett költség, elszámolásra történő benyújtása előtt szükséges benyújtani.

### 5.6.1 Egyszerűsített elszámolás alkalmazása

Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 67. cikk (1) bekezdés d) pontjának és (5) bekezdés d) pontjának, valamint „a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.7.2.2.1. pontjának alapján, **jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozást nem igénylő százalékban meghatározott átlány (flat rate) alapú egyszerűsített költség elszámolási módot alkalmazni – amennyiben a lentebb meghatározott közvetett költségek nem közbeszerzési eljárás keretében kerülnek beszerzésre, illetve azok nem érintettek közbeszerzési eljárással** - figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére:

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a fordítható a projekt megvalósításához közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások költségeinek fedezetére.

**Jelen felhívás keretében a Felhívás 5.5 dc) „Kötelező nyilvánosság biztosításának költsége” közvetett költségek. Ezek a költségek csak átlány alapú elszámolásként nyújthatók be – kivéve közbeszerzési eljárás érintettsége esetén - a szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak (a Felhívás 5.5. ca) pontjában meghatározott költségek) 15%-a erejéig. Közvetlen költségnek számít a projekt során elszámolható minden más költségkategória.**

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.5 pontja alapján teljes egészében közbeszerzési vagy beszerzési eljárás keretében megvalósuló projektek megvalósítása során felmerült költségek esetén az adott tevékenység vonatkozásában nem alkalmazható egyszerűsített elszámolási mód. Ha az elszámolni tervezett költségeknek csak egy része keletkezett közbeszerzési vagy beszerzési eljárás keretében megkötött szerződésből, az alkalmazhatóság feltételeit vizsgálni kell. Ha a kiszervezett (beszerzés, közbeszerzés útján megvalósított) tevékenység a projekt műszaki, szakmai tartalmának lényeges vagy többségi elemét jelenti, akkor egyszerűsített elszámolás az adott tevékenység vonatkozásában nem alkalmazható. A közbeszerzési érintettségről a támogatást igénylőnek, a támogatási igény benyújtásával egyidejűleg szükséges nyilatkoznia, hogy melyik közvetett költségkategória lesz közbeszerzéssel érintett.

A szakmai megvalósításban közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak minősülnek a Felhívás 5.5. c) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei pontjában

szereplő költségek. **A vetítési alap a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársak személyi jellegű ráfordításai költségkategória (Felhívás 5.5. c) pont), amelybe a projektmenedzsment költségei nem tartoznak bele.**

**A százalékos átalány mértéke: legfeljebb 15%.**

## VAGY

A projektmenedzsment és szakmai megvalósítók személyi jellegű költségei (bérköltség), a hatályos jogszabályok szerint, munkáltatót terhelő adók és járulékok) egységköltség alapján egyszerűsített elszámolási mód keretében számolhatók el.

Az Európai Parlament és Tanács 1303/2013/EU rendelet 68. cikk (2) bekezdése értelmében: „Egy művelet végrehajtásához kapcsolódó személyi jellegű költségek megállapítása céljából kiszámítható az alkalmazandó óradíj oly módon, hogy a legutolsó dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költségeket elosztják 1 720 órával.”

<b>Órákenti személyi jellegű költségek=</b>	<b>Legutolsó dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költségek</b>
	<b>• 1720 óra</b>

Amennyiben a „Legutolsó éves bruttó foglalkoztatási költség” közt, nem elszámolható költségek is szerepelnek (pl. jutalom), csökkenteni szükséges a bruttó foglalkoztatási költséget.

A „Legutolsó dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költség” bemutatása a következő módokon történhet:

Amennyiben már meglévő munkavállaló kerül a projektben foglalkoztatásra:

- munkavállaló egyedi költségét szükséges bemutatni

Amennyiben új munkavállaló kerül foglalkoztatásra:

- azonos munkakörben foglalkoztatottak átlagköltsége/fő értéket szükséges bemutatni

Ha van olyan munkakör, amit nem tudnak historikus adatokkal alátámasztani, akkor az egyszerűsített elszámolási mód nem alkalmazható. Egy költségkategórián belül (Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása vagy Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás) egy elszámolási mód alkalmazható, azaz vagy tételes költség elszámolás vagy egyszerűsített elszámolás.

A számításokat alátámasztó dokumentumokat a támogatási szerződés megkötésekor szükséges csatolni.

Az egyszerűsített elszámolási módok esetében, a költségek felmerülését a kedvezményezettnek nem kell alátámasztania háttér dokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem kell vizsgálni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az Irányító Hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie a kedvezményezettnek, viszont a támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket.

## 5.7 Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

<b>Költségtípus</b>	<b>Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)</b>
Projekt előkészítés, tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	8,5%
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	
Projektmenedzsment	
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás	0,5%

Felhívjuk a támogatást igénylők figyelmét, hogy a belső arányok vizsgálata során az előírt korlátok megtartásának ellenőrzése két tizedes jegy pontosságig történik.

A meghatározott százalékos korlátok módosíthatók a projekt keretében projekt előkészítés, tervezés, a közbeszerzési eljárások lefolytatása, a projektmenedzsment és a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása tevékenység elszámolható költségei tekintetében, amelyek összes elszámolható költsége az átcsoportosítást követően sem haladhatja meg az összes elszámolható költség 9 %-át.

Jelen felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

A fenti korlátozások nem jelentik a felsorolt költségtípusok százalékban meghatározott átalánnyal történő elszámolását.

## 5.8 Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 5.5. pontban, különösen az alábbiak:

- a) minden olyan költségtétel, amely vonatkozásában a piaci ár a felhívás 5.6. pontjának megfelelően nem alátámasztott;
- b) infrastrukturális javak vásárlása;
- c) föld, telek, ingatlan vásárlás;
- d) levonható áfa;
- e) kamattartozás kiegyenlítés;
- f) hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás formájában;
- g) hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- h) deviza-átváltási jutalék;

- i) pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- j) bírságok, kötbérek és perköltségek<sup>15</sup>;
- k) gépjármű lízing, gépjárműbérlet, gépjármű vásárlás;
- l) irodai berendezési tárgy, bútor;
- m) konyhai eszköz;
- n) a projekt megvalósításában résztvevőktől és a döntéshozatalban érintettektől és/vagy Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól beszerzendő eszközhöz vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó bármely költség;
- o) nem számolható el jutalom
- p) a támogatást igénylő által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei;
- q) a támogatást igénylőnél saját teljesítés keretében, továbbá a 651/2014/EU rendelet I. Melléklete alapján meghatározott partner és/vagy kapcsolt vállalkozásától és/vagy kedvezményezett Ptk. szerinti hozzátartozója és/vagy a kedvezményezett vezető tisztségviselőjétől és Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól történő beszerzés, továbbá általa előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját teljesítésként nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei, így különösen
  - műszaki gépek, berendezések;
  - immateriális javak;
  - és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke.
- r) a meglévő, nem a projekt keretében beszerzett informatikai eszközök felújítási, karbantartási költsége;
- s) műszaki eszközök felújítási, karbantartási költségei;
- t) meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik;
- u) eszközök leszerelési költsége;
- v) azon eszközök, berendezések, amelyek a támogatási kérelem benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a támogatást igénylőnél bármely telephelyen már használatban voltak;
- w) termelési és/vagy szolgáltatási jellegű licenc, know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja.

---

<sup>15</sup> A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 75. § (1) bekezdés szerinti perköltség fogalom alapján, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e.

## 5.9 Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

### 5.9.1 A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

#### Támogatáshalmazódás

Azonos, vagy részben azonos azonosítható elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmazható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben, vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás túllépéséhez.

Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmazható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással.

Az egy projekthez igénybe vett összes támogatás - függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik - támogatási intenzitása vagy összege nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.

A kockázatfinanszírozási támogatás, az induló vállalkozásnak nyújtott támogatás és a csekély összegű támogatás, amennyiben azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkezik, bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmazható. Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes támogatási intenzitásig vagy támogatási összegig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmazható.

#### 5.9.1.1 Csekély összegű támogatás:

A csekély összegű támogatásra vonatkozó részletes szabályokat az Európai uniós működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352, 2013. 12.24. 1.o), a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X.10.) Korm. rendelet 100.§, valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet szabályozza.

Az egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatás (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző, egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások esetén a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését.

A támogatás a csekély összegű közszolgáltatási támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmazható. A támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a fent meghatározott felső határig halmazható.

A támogatás nem halmazható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha az így halmazott összeg meghaladná a

csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget.

A kedvezményezettnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikk (1) bekezdése figyelembevételével - az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon - nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

### 5.9.1.2 Képzési támogatás

A képzési támogatásra vonatkozó részletes szabályokat a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.) I-II. fejezete és III. fejezetének 31. cikkében, illetve a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 58. §, valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet szabályozza.

Képzési támogatás az alábbi elszámolható költségekhez nyújtható:

- a) az oktatók személyi jellegű ráfordításai azokra az órákra vonatkozóan, amikor az oktatók részt vesznek a képzésen;
- b) az oktatóknak és a képzés résztvevőinek a közvetlenül a képzési projekthez kapcsolódó működési költségei, például a közvetlenül a projekthez kapcsolódó útiköltség, anyagok és fogyóeszközök, az eszközök és berendezések értékcsökkenése, kizárólag a képzési projekt céljaira való használatuk mértékéig. Nem számolható el szállásköltség, kivéve a képzésben részt vevő megváltozott munkaképességű munkavállalók minimálisan szükséges szállásköltségét;
- c) a képzési projekthez kapcsolódó tanácsadás költségei;
- d) a képzés résztvevőinek személyi jellegű ráfordításai és az általános közvetett költségek (adminisztrációs költségek, bérleti díj, rezsiköltségek) azokra az órákra vonatkozóan, amikor a képzés résztvevői részt vesznek a képzésen.

Képzési támogatás nem nyújtható a kötelező nemzeti képzési előírásoknak való megfeleléshez, illetve támogatott beruházásnál a beruházás alapvető működtetéséhez szükséges képzéshez.

## 6. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

- 1) Jogi státusz igazolása: Cégek kivonat, nem gazdasági társaságok esetében pedig alapító okirat vagy alapszabály.

A támogatási kérelem benyújtásához nem szükséges a jogi státusz igazolására vonatkozó dokumentum csatolása a [www.e-cegjegyzek.hu](http://www.e-cegjegyzek.hu) honlapon elérhető cégek kivonattal rendelkező gazdasági társaságok esetében.

- 2) Jóváhagyott és aláírt (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) éves beszámoló amennyiben az nem került feltöltésre a <http://e-beszamolo.im.gov.hu/>, illetve a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) honlapra a támogatási kérelem beadását megelőző utolsó két lezárt, teljes üzleti év vonatkozásában.

A gazdálkodási adatok igazolására az alábbiak fogadhatók el: a jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott), utolsó két lezárt, teljes (365 napot jelentő) üzleti évi

összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás), kivéve a teljes üzleti évvel nem rendelkező támogatás igénylők esetében.

- 3) A támogatást igénylő hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által hitelesített aláírásminta:

A támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek) jogosultságának igazolására a következő dokumentumok fogadhatók el: aláírási címpéldány vagy ügyvéd által hitelesített aláírásminta;

A becsatolt aláírási címpéldánynak/ügyvéd által hitelesített aláírásmintának alkalmasnak kell lennie a cégszerű aláírás ellenőrzésére.

- 4) A támogatási kérelem beadását megelőző utolsó lezárt, teljes üzleti évben a NAV-nak kötelezően megküldendő bevallás statisztikai létszámot tartalmazó oldala, vagy belső munkaügyi nyilvántartása.

- 5) Szakmai önéletrajzok a projektmenedzsment, szakmai megvalósítók esetében (aláírt, szkennelt – pdf/tif- formátum)

- 6) Lefolytatott közbeszerzés dokumentumai (minőségellenőrzési tanúsítványt, szabályossági tanúsítványt, utólagos ellenőrzési jelentés) (amennyiben releváns)

- 7) Árajánlatok:

- a) A nem közbeszerzés köteles költségtelek alátámasztására 1 darab árajánlat, vagy műszaki terv/műszaki leírás:

- Amennyiben a hiánypótlást követően sem áll rendelkezésre az adott költségétel vonatkozásában a legalább 1 db teljes mértékben megfelelő árajánlat, vagy műszaki terv/műszaki leírás, akkor az a költségétel nem elszámolható költségnek minősül, így azzal a projekt elszámolható összköltsége csökkentésre kerül a felhívás 5.8 pontjában foglaltak figyelembevételével.

- A nyílt kereskedelmi forgalomban beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlatok kiválthatóak hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja).

- b) Közbeszerzéshez kapcsolódó költség esetén egy indikatív árajánlat, vagy építési tevékenység esetében tervezői költségbecslés:

- Amennyiben a hiánypótlást követően sem áll rendelkezésre az adott költségétel vonatkozásában az 1 db árajánlat, vagy a tervezői költségbecslés, akkor az a költségétel nem elszámolható költségnek minősül, így azzal a projekt elszámolható összköltsége csökkentésre kerül a felhívás 5.8 pontjában foglaltak figyelembevételével.

- c) Személyi jellegű ráfordítások megalapozására a támogatási kérelemmel együtt benyújtandók a támogatási kérelem benyújtását megelőző évre vonatkozó bérkartonok vagy egy nyilatkozat az érintett időszak személyi jellegű ráfordításainak értékéről.

Minden nem közbeszerzés köteles beszerzéssel érintett költségétel alátámasztására 1 db árajánlat csatolása szükséges, amely tartalmazza:

- az ajánlattevő megnevezését, aláírását, nyilatkozatát a kereskedői vagy gyártói státuszra vonatkozóan eszközbeszerzés esetében;



- a képzésre vonatkozó árajánlat esetében a felnőttképzési tevékenység (képzés) Fktv. 1. § (2) bekezdés szerinti besorolását, jogszabályi hivatkozást.
- a gyártó megnevezését, származási országát;
- az ajánlat tárgyának pontos megnevezését; típusát, a gyártó által meghatározott műszaki paramétereit, részletes szakmai tartalmát/jellemzőit, technikai feltételek részletes feltüntetését;
- az árajánlat érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
- az egységárat, a nettó árat, az ÁFÁ-t és a bruttó árat;
- az árajánlatnak tartalmaznia kell az elvégzendő feladatok szakmai tartalmát, ráfordított emberhónap számot, valamint, amennyiben ez az árban meghatározó, az anyagköltség becsült mértékét, valamint amennyiben az árajánlat összege egyéb költségeket is magába foglal, azok összegét és megnevezését.;
- szoftver beszerzése esetén az ajánlat tárgyának TESZOR számát és megnevezését;
- eszköz beszerzése esetén az ajánlat tárgyának VTSZ számát;
- eszközök esetén az eszköz gyártási évét és a forgalmazó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az eszköz új.
- eszközbeszerzés esetén a betanítás, szállítás és üzembe helyezés költségei külön feltüntetve;
- domain név regisztráció esetében az árajánlatnak tartalmaznia kell a regisztrálandó domain nevet;
- igénybevett szolgáltatások esetén, a fentiekén túlmenően az árajánlatnak tartalmaznia kell az elvégzendő feladatok szakmai tartalmát, ráfordított emberhónapszámot, hogy hány fő végzi az adott tevékenységet, valamint, amennyiben ez az árban meghatározó, az anyagköltség becsült mértékét, valamint amennyiben az árajánlat összege egyéb költségeket is magába foglal, azok összegét és megnevezését;
- igénybevett szolgáltatás esetén a szolgáltatásra vonatkozó referencia megadása az árajánlatban kötelező;
- amennyiben az árajánlat összege nem forintban van meghatározva, szükséges azt átszámítani forintra az árajánlat napjára vonatkozó MNB hivatalos árfolyamán;
- nem magyar nyelvű árajánlat esetében magyar nyelvű fordítást is szükséges mellékelni a teljes árajánlatról. Nem szükséges hivatalos, fordítóiroda által készített fordítás.

Felhívjuk figyelmét, hogy az árajánlatnak és a „Támogatási kérelemben” szereplő tevékenységek elnevezésének, költségeinek és a táblázatok adatainak meg kell egyezniük. Az árajánlat szakmai szöveges leírásából világosan ki kell derülnie, hogy az adott tevékenységhez milyen konkrét munkafolyamatok tartoznak, s ezeket a Támogatást igénylő profiljára szabva szükséges összeállítani. Amennyiben az árajánlat csak általánosságban tartalmazza az adott tevékenység szakmai jellemzőit, nem fogadható el.

**A költségtételek alátámasztására 1 darab, a formai követelményeknek teljes mértékben**

megfelelő árajánlat fogadható el. Amennyiben a hiánypótlást követően sem áll rendelkezésre az adott költségvetés vonatkozásában az 1 db, formai követelményeknek teljes mértékben megfelelő árajánlat, akkor az a költségvetés nem elszámolható költségnek minősül, így azzal a projekt elszámolható összköltsége csökkentésre kerül a Felhívás 5.6 o) pontjában foglaltak figyelembevételével.

A Támogatási kérelem vizsgálata során a benyújtott árajánlatokból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie, hogy a projekt költségvetése a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon került-e összeállításra valamint, hogy a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét és az átlagos piaci áraknak történő megfelelést követi-e. **A projekt költségvetésének alapját a legtakarékosabb árajánlat kell, hogy képezze!**

- 8) OSAP szerinti statisztikai adatszolgáltatás igazolása ennek hiányában képzési szerződés vagy képzési tanúsítvány (amennyiben releváns)
- 9) Likviditási terv (amennyiben releváns)
- 10) Képzési terv

**Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni.**

A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltőprogram fogja legenerálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az ÁÚF 3. pontja tartalmazza.

## 6.2. A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási szerződés megkötése során csatolni szükséges:

- 1) a kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját,
- 2) a kedvezményezett alapító (létesítő) okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát.
- 3) Nyilatkozat finanszírozási mód választásáról

## 6.3. AZ ELSŐ KIFIZETÉSI KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Jelen Felhívás szempontjából nem releváns.

## 7. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy a támogatási kérelmek elbírálása során a támogatást igénylővel kapcsolatos, a közhiteles adatbázisokban elérhető adatok vagy azok egy része az eljárási rendelet hatálya alá tartozó szervezetek által felhasználásra kerülnek.

Az Irányító Hatóság fenntartja a jogot, hogy jelen Felhívást a jogszabályi környezet alakulásának megfelelően indokolt esetben módosítsa, illetve jogszabályban meghatározott esetben felfüggeszse, vagy

lezárja, amelyről az Irányító Hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé a [www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) oldalon.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a [www.szechenyi2020.hu](http://www.szechenyi2020.hu) honlapon található az ÁUF, amely általános tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
  - 3.1. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben
  - 3.2. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja egyszerűsített eljárásrendben
  - 3.3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben
  - 3.4. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja területi kiválasztási eljárásrendben
4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A felhívással, a projekt kiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok
12. A környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények

**Kérjük, hogy a támogatási kérelmet a mellékletek és tájékoztatók figyelembevételével készítsék el.**

## 8. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

1. Irinyi Tervben kiemelt fejlesztendő ágazatok listája
2. Vállalati infokommunikációs rendszerekkel, megoldásokkal szemben támasztott követelmények -  
Általános követelménylista
3. Életrajz minta
4. Kommunikációs csomagok keretében elszámolható költségek felső korlátai

# A FELHÍVÁS 1. SZÁMÚ SZAKMAI MELLÉKLETE

Az Irinyi Tervben kiemelt fejlesztendő ágazatok listája

\* Az ezen szakágazatokban megvalósítani kívánt fejlesztés nem irányulhat az Európai Unióról szóló Szerződés 1. számú mellékletében (Annex I.) szereplő mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével, feldolgozásával vagy forgalmazásával kapcsolatos beruházásokra, azaz nincs kizárva az a feldolgozással kapcsolatos beruházás, amelynek eredményeként a feldolgozott termék nem minősül mezőgazdasági terméknek. (lásd: a Felhívás 8. számú melléklete)

- 1011 Húsfeldolgozás, -tartósítás\*
- 1012 Baromfihús feldolgozása, tartósítása\*
- 1013 Hús-, baromfihús-készítmény gyártása\*
- 1020 Halfeldolgozás, -tartósítás\*
- 1031 Burgonyafeldolgozás, -tartósítás\*
- 1032 Gyümölcs-, zöldséglé gyártása\*
- 1039 Egyéb gyümölcs-, zöldségfeldolgozás, -tartósítás\*
- 1041 Olaj gyártása\*
- 1042 Margarin gyártása\*
- 1051 Tejtermék gyártása\*
- 1052 Jégkrém gyártása\*
- 1061 Malomipari termék gyártása\*
- 1062 Keményítő, keményítőtermék gyártása\*
- 1071 Kenyér; friss pékáru gyártása\*
- 1072 Tartósított lisztes áru gyártása\*
- 1073 Tésztafélek gyártása\*
- 1081 Cukorgyártás\*
- 1082 Édesség gyártása\*
- 1083 Tea, kávé feldolgozása\*
- 1084 Fűszer, ételízesítő gyártása\*
- 1085 Készétel gyártása\*
- 1086 Homogenizált, diétás étel gyártása\*
- 1089 Mns egyéb élelmiszer gyártása\*
- 1091 Haszonállat-eledelel gyártása\*
- 1092 Hobbállat-eledelel gyártása\*
- 1101 Desztillált szeszes ital gyártása\*
- 1102 Szőlőbor termelése\*
- 1103 Gyümölcsbor termelése\*
- 1104 Egyéb nem desztillált, erjesztett ital gyártása\*
- 1105 Sörgyártás\*
- 1106 Malátagyártás\*
- 1107 Üdítőital, ásványvíz gyártása\*
- 2110 Gyógyszeralapanyag-gyártás
- 2120 Gyógyszerkészítmény gyártása
- 2611 Elektronikai alkatrész gyártása
- 2612 Elektronikai áramköri kártya gyártása
- 2620 Számítógép, perifériás egység gyártása
- 2630 Híradás-technikai berendezés gyártása
- 2640 Elektronikus fogyasztási cikk gyártása
- 2660 Elektronikus orvosi berendezés gyártása
- 2680 Mágneses, optikai információhordozó gyártása
- 2811 Motor, turbina gyártása (kivéve: légi-, közútjármű-motor)
- 2812 Hidraulikus, pneumatikus berendezés gyártása
- 2813 Egyéb szivattyú, kompresszor gyártása
- 2814 Csap, szelep gyártása
- 2815 Csapágy, erőátviteli elem gyártása
- 2821 Fűtőberendezés, kemence gyártása
- 2822 Emelő-, anyagmozgató gép gyártása
- 2823 Irodagép gyártása (kivéve: számítógép és perifériái)

2824 Gépi meghajtású hordozható kézi szerszám gép gyártása  
2825 Nem háztartási hűtő, légállapot-szabályozó gyártása  
2829 Mns egyéb általános rendeltetésű gép gyártása  
2830 Mezőgazdasági, erdészeti gép gyártása  
2841 Fémmegmunkáló szerszám gép gyártása  
2849 Egyéb szerszám gép gyártása  
2891 Kohászati gép gyártása  
2892 Bányászati, építőipari gép gyártása  
2893 Élelmiszer-, dohányipari gép gyártása  
2894 Textil-, ruházati, bőripari gép gyártása  
2895 Papíripari gép gyártása  
2896 Műanyag-, gumifeldolgozó gép gyártása  
2899 Mns egyéb speciális gép gyártása  
2910 Közúti gépjármű gyártása  
2920 Gépjármű-karosszéria, pótkocsi gyártása  
2931 Járművillamosági, -elektronikai készülékek gyártása  
2932 Közúti jármű, járműmotor alkatrészeinek gyártása  
3020 Vasúti, kötőpályás jármű gyártása  
3040 Katonai harcjármű gyártása  
3250 Orvosi eszköz gyártása  
3299 Egyéb mns feldolgozóipari tevékenység  
3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése  
3812 Veszélyes hulladék gyűjtése  
3821 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása  
3822 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása  
3831 Használt eszköz bontása  
3832 Hulladék újrahasznosítása  
3990 Szennyeződésmosás, egyéb hulladékkezelés  
4631 Zöldség-, gyümölcs-nagykereskedelem  
4632 Hús-, húskészítmény nagykereskedelme  
4633 Tejtermék, tojás, zsiradék nagykereskedelme  
4634 Ital nagykereskedelme  
4636 Cukor, édesség, nagykereskedelme  
4637 Kávé-, tea-, kakaó-, fűszer-nagykereskedelem  
4638 Egyéb élelmiszer nagykereskedelme  
4646 Gyógyszer, gyógyászati termék nagykereskedelme  
4651 Számítógép, periféria, szoftver nagykereskedelme  
4652 Elektronikus, híradástechnikai berendezés, és alkatrészei nagykereskedelme  
4662 Szerszám gép-nagykereskedelem  
4663 Bányászati-, építőipari gép nagykereskedelme  
4664 Textilipari gép, varró-, kötőgép nagykereskedelme  
4666 Egyéb irodagép, -berendezés nagykereskedelme  
4669 Egyéb m.n.s. gép, berendezés nagykereskedelme  
5610 Éttermi-, mozgó vendéglátás  
5621 Rendezvényi étkeztetés  
5629 Egyéb vendéglátás  
5630 Italszolgáltatás  
5821 Számítógépes játék kiadása  
5829 Egyéb szoftverkiadás  
6110 Vezetékes távközlés  
6120 Vezeték nélküli távközlés  
6130 Műholdas távközlés  
6190 Egyéb távközlés  
7500 Állat-egészségügyi ellátás  
8610 Fekvőbeteg-ellátás  
8621 Általános járóbeteg-ellátás  
8622 Szakorvosi járóbeteg-ellátás  
8623 Fogorvosi járóbeteg-ellátás  
8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás  
8710 Bentlakásos, nem kórházi ápolás

8720 Értelmi fogyatékos, mentális-, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása  
8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása  
8790 Egyéb bentlakásos ellátás

## A FELHÍVÁS 2. SZÁMÚ SZAKMAI MELLÉKLETE

### Vállalati infokommunikációs rendszerekkel, megoldásokkal szemben támasztott követelménye - Általános követelménylista

Jelen követelménylista meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket) és informatikai követelményeket, amelyeket a támogatási kérelem során bevezetett vállalati IKT megoldásoknak teljesíteniük kell.

#### Általános követelmények

A felhívás keretében beszerezett vállalatirányítási rendszereknek, moduloknak, egyéb termeléshez kapcsolódó IKT megoldásoknak (relevánsan) általánosan és egységesen meg kell felelniük az alábbi táblázatban szereplő, „Kötelezően teljesítendő követelmény” feltételeknek.

Az egyes funkcionális célterületekre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem benyújtásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban kerülnek ellenőrzésre a táblázatban bemutatott módon.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>A VÁLLALKOZÁS ÁLTAL KÉPVISELT ÉRTÉKEK, ILLETVE ALAP-INFORMÁCIÓK MEGJELENÍTÉSE</b>	
<b>1. DOKUMENTÁLTSÁG</b> Célja, hogy a modulok használatához és üzemeltetéséhez szükséges tudásanyag egy helyen, bármikor elérhető legyen a vállalkozás számára. Legalább a következő dokumentumoknak rendelkezésre kell állnia magyar vagy angol nyelven: <ul style="list-style-type: none"><li>• üzemeltetői (telepítési) kézikönyvek és;</li><li>• felhasználói kézikönyvek;</li></ul>	Az ellenőrzés időpontjában a kézikönyveknek bemutatható állapotban kell rendelkezésre állni elektronikus vagy nyomtatott formában. A dokumentumoknak az aktuális verziószámú modulhoz kell kapcsolódnia, amelyet a dokumentáció és a modul verziószámának egyezősége kell igazoljon.
<b>2. FENNTARTHATÓSÁG, TERMÉKTÁMOGATÁS</b> Célja a vállalkozás működési biztonságának fenntartása azáltal, hogy a használt modulokkal kapcsolatos problémák megoldásra, valamint a használat közben napvilágra kerülő hibák javításra kerülnek. A követelmény szoros kapcsolatban áll a törvényi megfelelés biztosság követelményével is. Ide tartozik az adott funkcionális célterületet reprezentáló alkalmazás verziókezelést támogató képessége.	Legalább egy éves támogatás és/vagy követési szerződés meglétének igazolása. Terméktámogatás biztosítása legalább a fenntartási időszak végéig.
<b>3. TÖRVÉNYI MEGFELELŐSÉG</b> Célja a mindenkor hazai törvényi megfelelés biztossága. A rendszerhez létezzenek szállítói nyilatkozatok, hogy az megfeleljen a hazai törvényi előírásoknak.	Szállítói nyilatkozatok ellenőrzése.



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>4. INTEGRÁLTSAÉG</p> <p>Célja a munkavégzés, munkahatékonyság támogatása, duplikált adattárolás elkerülése.</p> <p>A rendszer legyen integrált a cégnél már megtalálható vagy az egyidőben bevezetésre kerülő többi vállalatirányítási modullal, ill. egyéb rendszerekkel.</p>	<p>A bevezetett modul integráltságának ellenőrzése, oly módon, hogy a modulba berögzített adat, más meglévő modul számára is elérhető.</p> <p>Pl.: Minden modulból látszódo ügyféltörzs vagy egyéb háttéradat megtekintése, egy módosítás átvezetésének az ellenőrzése.</p>
<p>5. NAPLÓZÁS</p> <p>Célja a változások, változtatások nyomon követhetőségének biztosítása, az adatbiztonság fokozása.</p> <p>A rendszer naplózza a benne lezajló eseményeket, adatváltoztatásokat az alapvető üzleti folyamatokra vonatkozóan.</p>	<p>Naplózás megtekintése on-line módon az aktív üzleti évben és archiv módban az alkalmazás fenntartási időszakban.</p>
<p>6. KÉPZÉS</p> <p>Célja, a rendszer használatához szükséges tudás biztosítása.</p> <p>A bevezetés során a megfelelő személyek jelenléti képzésen vagy távoktatáson kapják meg a rendszer használatához szükséges ismereteket.</p> <p>Történjen meg legalább egy a vállalkozás alkalmazásában álló személy képzése.</p>	<p>Oktatási és vizsga jegyzőkönyvek vagy e-learning regisztrációk, teljesítések ellenőrzése.</p> <p>Az ellenőrzés során a rendszer bemutatásán legalább egy, a vállalkozás alkalmazásában álló személy legyen részt.</p>
<p>7. JOGOSULTSÁG-KEZELÉS</p> <p>A rendszer alkalmazzon jogosultságkezelést a felhasználók azonosításával és a különböző funkciók elérhetőségének jogosultsághoz rendelésével.</p>	<p>A rendszer megtekintése legalább két különböző jogosultsági szinttel rendelkező felhasználóval, akik különböző felületet, különböző funkciókat érnek el.</p>
<p>8. REFERENCIA</p> <p>A szállítóval szemben támasztott ezen követelmények célja az ügyfél biztonságának növelése.</p> <p>A bevezetendő alkalmazás szállítójának legyen legalább 3 darab produktívan működő referenciája az adott funkcionális célterületen / modul tekintetében.</p>	<p>Szállítói nyilatkozat ellenőrzése, amely tartalmazza a 3 működő referencia igazolását, a referenciát működtető cég elérhetőségét és kapcsolattartóját.</p>
<p>9. MAGYAR VAGY ANGOL NYELVŰ SZOFTVERVERZIÓ</p>	<p>Az alkalmazás magyar vagy angol nyelven (is) fut.</p>
<p>• 10. ADATMENTÉS</p> <p>A rendszer legyen alkalmas biztonsági mentés végrehajtására az adatok biztonsága érdekében.</p>	<p>Biztonsági mentési funkció működésének bemutatása.</p>
<p>11. TÁVOLI ELÉRÉS</p> <p>A rendszerhez való távoli hozzáférés biztosítása a szükséges funkcionalitások tekintetében.</p>	<p>Felhasználói felületen történő tranzakció elindítása távolról.</p>
<p>12. HIBABEJELENTÉS DOKUMENTÁLTSÁGA</p> <p>On-line visszajelzések (hibabejelentés, felhasználói vélemények, stb.) kezelése.</p>	<p>On-line hibabejelentő felület bemutatása.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>13. BEVEZETETT RENDSZEREK ADATTÖLTÖTTSEGE ÉS VALÓS HASZNÁLATA</p> <p>A projekt csak akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha a Kedvezményezett a funkcionális területeket már legalább heti gyakorisággal ténylegesen használja. Ez alól kivételt képeznek azon funkcionális területek, ahol csak a gazdasági év indulásával kerül sor a rendszer használatára azok működési logikájából fakadóan.</p>	<p>Felhasználói felületen a releváns gazdasági évben működő rendszer (kedvezményezett vállalkozás valós üzleti és egyéb adataival való) töltöttségének és a vállalkozás alkalmazottai vagy vezetői által való (legalább heti szintű) használatának ellenőrzése távolról.</p>

## 1. Vállalati CRM, értékesítési terület funkcionális specifikáció

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy vállalati értékesítési, CRM rendszernek tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### Az értékesítési rendszerről

Az értékesítési rendszer ebben az esetben egy integrált, ügyfél központú, a vállalat szervezeti felépítéséhez illeszkedő, annak belső, értékesítési folyamatait támogató rendszert értünk.

Az értékesítési rendszer céljai:

- Értékesítési és/vagy ügyfélszolgálati folyamatok támogatása;
- Hatékonyság növelés;
- Ügyfél elégedettség növelése.

### Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
• ÉRTÉKESÍTÉS HATÉKONYSÁGÁNAK NÖVELÉSE	
<p>1. KAMPÁNYSZERVEZÉS ALAPOK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a közvetlen értékesítés és a rendezvény szervezési feladatok támogatása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé direkt marketing kampányok előkészítését és menedzselését.</p> <p>A rendszernek tudnia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célközönységet leválogatnia adott paraméterek szerint és lehetővé kell tennie az eredmény exportálását a további felhasználásokhoz;</li> </ul>	<p>Egy egyedi paraméterek alapján leválogatott célközönység halmaz megtekintése.</p> <p>Egy korábbi kampány eredményeinek lekérdezése a rendszerből.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<ul style="list-style-type: none"> <li>A kapott visszajelzések kezelését a későbbi elemzések feldolgozásának céljából (megkeresés eredménye).</li> </ul>	
<p><b>2. ÉRTÉKESÍTÉSI FOLYAMATOK TÁMOGATÁSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja az egyszerűbb, hatékonyabb értékesítést támogató munkavégzés lehetővé tétele.</li> </ul> <p>A rendszer támogassa az értékesítők munkáját az adott, teljes értékesítési folyamatra vonatkozóan: Ajánlat -&gt; Rendelés -&gt; Szállítás -&gt; Számlázás Az értékesítési bizonylatok adatait csak egyszer kelljen bevinni a rendszerbe, az egymást követő bizonylatok az előzőekből logikailag származtathatóak legyenek. A rendszer emellett tegye lehetővé az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gyártásból érkező előrejelzések kezelése (amennyiben a cég rendelkezik gyártási modullal);</li> <li>Potenciális értékesítési lehetőségek kezelése és nyomon követése, kereskedelmi feladatok támogatása;</li> <li>Ajánlatkészítés támogatása;</li> <li>Ajánlati árazás, többszintű kedvezmény rendszer kezelésének biztosítása több szinten;</li> </ul>	<p>Egy értékesítési folyamat, ahol a megelőző bizonylatok már tartalmazzák a korábban bevitt releváns adatokat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ÜGYFÉLELÉGEDETTSÉG NÖVELTÉSE</b></li> </ul>	
<p><b>3. KEDVEZMÉNY-KEZELÉS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja értékesítési oldalon a folyamatok gyorsítása, az értékesítők munkájának támogatása, az ügyfelek rugalmas kiszolgálásának elősegítése, ügyfél-elégedettség ügyfélmegtartási arány növelése.</li> </ul> <p>A rendszernek alkalmasnak kell lennie a kedvezmény-rendszerek és azok kombinációinak kezelésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mennyiségi kedvezmények</li> <li>Egyedi árak</li> <li>Értékhatárhoz kötődő kedvezmények</li> <li>Időszaki kedvezmények</li> </ul>	<p>Egy tetszőlegesen választott kedvezmény struktúrájának bemutatása. Legalább két kedvezményfajta kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mennyiségi kedvezmények,</li> <li>Egyedi árak,</li> <li>Értékhatárhoz kötődő kedvezmények</li> <li>Időszaki kedvezmények.</li> </ul>
<p><b>4. ÜGYFÉLKEZELÉS TÁMOGATÁSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a jobb ügyfélkapcsolatok támogatása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé az ügyféllel történt kapcsolatfelvételek folyamatszemléletű dokumentálását (pl. ticketing), visszakereshetőségét, szempontok megadását, előre beépített riportok segítségével.</p>	<p>3 ügyfél élettörténetének a megtekintése különös tekintettel arra, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mikor történt kapcsolatfelvétel;</li> <li>Mi volt a kapcsolatfelvétel témája;</li> <li>Mi volt a kapcsolatfelvétel tartalma.</li> </ul>
<p><b>5. REKLAMÁCIÓKEZELÉS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja az ügyfél-elégedettség növelése az ügyfél által jelzett problémák eredményes kezelése révén.</li> </ul>	<p>Egy reklamációs és/vagy eszkalációs folyamat megtekintése a rendszerben.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
A rendszer tegye lehetővé az ügyfél által jelzett problémák rögzítését és azok elemzését, szükség esetén a problémák – nem feltétlenül automatikus – eskalációját.	
• ALAPFUNKCIÓK	
<p>6. ÜGYFÉL TÖRZSADATOK KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a működési hatékonyság növelése, egységes törzsadat állomány kialakításának támogatása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé ügyfél törzsadatok rögzítését és automatikus betöltését külső adatbázisból az egységes törzsadat-táblába egyedi kulcsok alapján.</p> <p>Az ügyfél törzsadatoknak tartalmaznia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Egyedi azonosító;</li> <li>Ügyfél neve;</li> <li>Kapcsolattartók;</li> <li>Címek (Számlázási, szállítási);</li> <li>Egyedi ügyfél jellemzők rögzítésének a lehetőségét.</li> </ul>	3 ügyfél törzsadatainak a megtekintése, legalább a funkcionálisan megkövetelt adattartalom meglétének az ellenőrzése.
<p>7. FRONT OFFICE TÁMOGATÁS</p> <p>Célja az ügyfelekkel való megfelelő kommunikáció kialakítása.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé az alábbi üzenetküldési vagy kommunikációs módok közül legalább kettő kezelését:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>hangátvitel,</li> <li>web chat,</li> <li>email,</li> <li>IVR (interactive voice response),</li> <li>sms.</li> </ul>	Legalább két üzenetküldési vagy kommunikációs mód bemutatása a megoldás kapcsán.

## 2. Gyártási terület funkcionális specifikáció

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy gyártási rendszernek tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### A gyártási rendszerekről

A gyártási rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftver-komponenst jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- Segítse az alacsony alapanyag és/vagy félkész termék, illetve áru raktárkészlet-szint tartását;
- Segítse az átfutási idők csökkentését;
- Alacsonyabb munkaerő ráfordítással optimalizálja a szükséges emberi erőforrások mennyiségét.

### Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon.

Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
• RAKTÁRKÉSZLET OPTIMALIZÁLÁS	
<p>1. SZÜKSÉGLET SZÁMÍTÁS / BESZERZÉSI ELŐREJELZÉSEK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a készletérték minimalizálása, valamint a készletforgás felgyorsításának elősegítése.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a szükséges készletszintek figyelését a gyártási prognózisok és a félkész termékek alapanyag szükségleteinek figyelembe vételével, valamint legyen lehetőség a készletszintekhez kapcsolódó automatikus figyelmeztetések megadására.</p>	Anyag szükségletek foglalásának ellenőrzése.
<p>2. GYÁRTÁSI RENDELÉSEK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a hatékonyság, tervezhetőség növelése, a raktárkészletek csökkentése.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé gyártási rendelések előre történő rögzítését.</p>	Gyártási rendelés rögzítése a rendszerben.
• HATÉKONYSÁGNÖVEELÉS	
<p>3. GYÁRTÁSÜTEMEZÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer tegye lehetővé a gyártások ütemezését. A rendszer tegyen javaslatot a gyártási folyamatok sorrendiségére, az egymást követő gyártások prioritására, munka és erőforrás szükségletére.</li> </ul> <p>Vegye figyelembe a technológiai sorrendi korlátozások kezelését.</p>	<p>Gyártási ütemezés megtekintése, ahol a gyártási ütemezés figyelembe veszi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a gyártási folyamatok prioritását,</li> <li>a technológiai sorrendi korlátozásokat,</li> <li>az erőforrások optimális kihasználását.</li> </ul>
<p>4. HULLADÉKKEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a gyártási folyamat során keletkezett hulladék megfelelő kezelése a későbbi kimutatásokhoz, a folyamatok optimalizálásához való felhasználhatóság megkönnyítése érdekében.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a hulladék kezelését mind készlet, mind kimutatási szinten</p>	Egy gyártási folyamat során keletkezett hulladék kezelésének megtekintése, hulladékkal kapcsolatos információk lekérdezése a rendszerből.
<p>5. MINŐSÉGELLENŐRZÉS TÁMOGATÁSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a termék minőségének növelése.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a minőség-ellenőrzési módszertan rögzítését és a mérési eredmények eltárolását.</p>	Eltérő technológiához tartozó ellenőrzési módszertan és a tárolt eredmények megtekinthetősége.
<p>6. SELEJTKEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a gyártási folyamat során keletkezett selejt mennyiségének optimalizálása ehhez kapcsolódó kimutatások készítése, a gyártási eljárások fejlesztésének elősegítésére.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a gyártási selejt kezelését mind készlet, mind kimutatási szinten.</p>	Egy adott gyártási selejttel kapcsolatos kimutatás(ok) lekérdezése a rendszerből.
• ALAPFUNKCIÓK	
<p>7. GYÁRTÁSI SZÁM/SARZS SZÁM KEZELÉSE</p>	Egy gyártási vagy sarzs számmal rendelkező termék kartonjának a bemutatása.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a raktári készletek, gyártott termékek nyomon követhetőségének elősegítése, a szavatossággal rendelkező tételek felhasználásának optimalizálása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé sarzs és gyártási számok generálását automatikus és/vagy manuális módon, majd az egyedi azonosító számok nyomon követését.</p> <p>Sarzs, más néven köteg szám – több, egy gyártásból beérkező cikk együttes azonosítását szolgálja</p> <p>Gyártási szám – cikkenként különböző, egyedi azonosítást tesz lehetővé</p>	
<p>8. ALAPANYAGOK KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a késztermék alapanyag szükségletének rögzítése és kezelése.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítson lehetőséget az egyes késztermékek előállításához szükséges alapanyag-mennyiségek megadására, illetve ezen mennyiségek tetszőleges módosítására.</p>	<p>Az adott technológiához szükséges alapanyagok bemutatása a gyártási folyamatban.</p>

### 3. Kontrolling és döntéstámogatás funkcionális specifikáció

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy kontrolling és döntéstámogatási rendszernek tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

#### A kontrolling- és döntéstámogatási rendszerről

A kontrolling- és döntéstámogatási rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftverkomponenst jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- segítse a kontrolling osztály munkatársainak vagy a cégvezetésnek a munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást;
- lehetővé tegye bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- segítse a cég működési hatékonyságának növelését.

#### Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
• MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVEELÉS	
<p>1. ADATBÁZIS KAPCSOLATOK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja az információ elérhetőségének biztosítása.</li> </ul>	<p>A rendszernek legyen közvetlen kapcsolata legalább 1 adatbázissal.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
.A rendszer legyen képes minél több különböző vállalati adatforráshoz csatlakozni, valamint az ezekből kapott inputok feldolgozására adatfeldolgozási és elemzési céllal.	
<p>2. RIPORTOK EREDMÉNYÉNEK EXPORTÁLÁSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja az információk kinyerhetőségének, továbbfelhasználhatóságának biztosítása.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetővé kell tennie riportok eredményének exportálását (mentését) továbbfelhasználható formátumban (pl.: Excel, TXT, CSV vagy XML.)</p>	Legalább 3 riport eredményének exportálása Excel, TXT, CSV vagy XML állományba.
<b>DÖNTÉSTÁMOGATÁS</b>	
<p>3. MUTATÓSZÁMOK DEFINIÁLÁSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a menedzsment döntéshozatalát megkönnyítő mutatók definiálása.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetővé kell tennie mutatószámok definiálását, amelyek a vállalat teljesítményének mérését, terv-tény adatok összehasonlítását teszik lehetővé. A rendszernek lehetővé kell tennie a mutatószámok egységes megjelenítését.</p>	A teljesítménymérő mutatószámok meglétének és megjelenítésének ellenőrzése a rendszerben.
<p>4. ELŐRE DEFINIÁLT ÉS AD-HOC LEKÉRDEZÉSEK KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a vezetői döntéshozatal támogatása, a terv-tény adatok könnyebb nyomkövethetőségének elősegítése.</li> </ul> <p>A rendszernek biztosítania kell előre definiált és paraméterezzhető lekérdezések elvégzését.</p>	Legalább egy vállalat-specifikus és egy iparág specifikus paraméterezzhető és egy előre definiált lekérdezés elvégzése a rendszerben.
<b>• ALAPFUNKCIÓK</b>	
<p>5. MÉRTÉKEGYSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a kimutatások készítésének egyszerűsítése, az összehasonlíthatóság megkönnyítése.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetővé kell tennie a különböző pénznemekben vagy naturáliákban, valamint százalékban történő kimutatások készítését.</p>	Egy olyan kimutatás készítése, melynek alapadatai legalább három különböző naturáliát vagy pénznemet tartalmaznak.
<p>6. TÉNYADATOK FOLYAMATOS VEZETÉSE, BETÖLTÉSÉNEK LEHETŐSÉGE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a folyamatos, naprakész információk biztosítása.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetővé kell tennie a folyamatos, de legalább napi egyszeri, ütemezett adatbetöltést, az adatok naprakészen tartásának érdekében.</p>	A rendszerben megtalálhatóak a legfrissebb (legfeljebb 24 órával korábbi) adatok.
<p>7. MODELLEK KÉSZÍTÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja modellek segítségével képes mennyiségi vagy költség analízist készíteni.</li> </ul>	A rendszerben megjelenő költségvetési vagy elemzési modell bemutatása.

## 4. Beszerzési, logisztikai terület funkcionális specifikáció

### A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz

rögzített követelményeket), amelyeket egy beszerzési-logisztikai rendszernek tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### A logisztikai rendszerekről

A beszerzési-logisztikai rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftver-komponenst jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- segítse a beszerzési, logisztikai feladatokat ellátó munkatársak munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást;
- lehetővé tegye bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- segítse a cég működési hatékonyságának növelését.

### Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
• MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVEELÉS	
<p>1. CIKKCSOPORTOSÍTÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a készletek átláthatóbbá tétele, a lekérdezések, kimutatások készítésének segítése.</li> </ul> <p>A rendszer adjon lehetőséget a cikkek tetszőleges csoportba sorolására legalább egy szempont szerint.</p>	<p>Egy cikkcsoport bemutatása. Olyan lekérdezés lehívása a rendszerben, ami cikkcsoport szerinti bontásokat, kimutatásokat tartalmaz.</p>
<p>2. SARZS ÉS GYÁRTÁSI SZÁM KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a raktári készletek nyomon követhetőségének elősegítése, a szavatossággal rendelkező tételek felhasználásának optimalizálása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a raktáron lévő cikkekhez kapcsolódó sarzs és sorozatszámok kezelését, nyomon követve az adott cikk mozgását.</p> <p>Sarzs, más néven köteg szám – több, egy gyártásból beérkező cikk együttes azonosítását szolgálja</p> <p>Gyártási szám – cikkenként különböző, egyedi azonosítást tesz lehetővé</p>	<p>Egy tetszőleges cikk sarzs vagy gyártási szám bemutatása a rendszerben.</p>
<p>3. CIKKTÖRZS KEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a cikkek kezelésének egységessé tétele.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a cikkek egységes kezelését, minimálisan az alábbi adatok tárolásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyedi azonosító;</li> <li>• Cikk megnevezése;</li> <li>• Egyedi cikk tulajdonságok;</li> <li>• Cikkcsoportba sorolás;</li> <li>• Beszerzési adatok.</li> </ul>	<p>10 tetszőleges cikktörzs elem megtekintése, a minimálisan megkövetelt adattartalom ellenőrzése.</p>



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>4. TÖBB RAKTÁR KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja az üzleti folyamatok átláthatóságának segítése.</li> </ul> <p>A rendszer legyen képes, amennyiben szükséges, több (virtuális) raktár kezelésére, raktáranként tárolva az adott raktárban található készletmennyiséget.</p>	<p>Egy adott cikkhez bemutatni a rendszerben, hogy melyik raktárban mekkora készlet található.</p>
<p>5. KÉSZLETSZINT FIGYELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a gazdaságos működés, a raktárkészletek optimalizálásának segítése.</li> </ul> <p>A rendszer adjon lehetőséget minimális és maximális készlet szintek beállítására és hozzájuk kötődő automatikus figyelmeztetések megadására.</p>	<p>Egy kiválasztott cikkhez kötődő minimális, maximális készlet szint beállításának ellenőrzése és egy teszt eladási és beszerzési folyamat segítségével a figyelmeztetések meglétének ellenőrzése.</p>
<p>• MUNKAVÉGZÉS TÁMOGATÁS</p>	
<p>6. KÉSZLETÉRTÉK VAGY MENNYISÉGI NYILVÁNTARTÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a raktárkészlet optimalizálásának elősegítése.</li> </ul> <p>A rendszer adjon lehetőséget a raktárkészlet értékbeli nyilvántartására, raktáranként, cikkenként, cikksoportonként.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a különböző készletértékelési nyilvántartások (pl. FIFO, LIFO stb.) kezelését.</p>	<p>Az ellenőrzés időpontjában meglévő készletérték bemutatása egy adott cikkre, cikksoporra, raktárra.</p>
<p>7. VISSZÁRU KEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a hatékony logisztikai folyamatok támogatása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé visszaru kezelését az értékesítési és beszerzési folyamatokban.</p>	<p>Egy visszaru kezelési folyamat bemutatása.</p> <p>Beérkeztetés -&gt; Visszaküldés</p>
<p>8. RENDELÉSI MENNYISÉG NYILVÁNTARTÁS/RAKTÁRKÉSZLET KEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a raktárkészletek optimális szinten tartása, a készletforgás tervezhetőségének növelése.</li> </ul> <p>A rendszerben legyen elérhető a várható készletek beérkezésének időpontja, mennyisége, továbbá a foglaltságot is tudja kezelni.</p>	<p>Egy adott cikk várható raktárbeérkezési-időpontjainak megtekintése a rendszerben.</p>
<p>9. LETÁROZÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a raktárkészlet szintek ellenőrizhetőségének támogatása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leltárívek</li> <li>leltárkészlet korrekció</li> <li>leltárciklusok kezelését, használatát.</li> </ul>	<p>A leltár ív nyomtatása a rendszerből, valamint teszt-leltár rögzítése egy 10 elemű cikk részhalmazra, eltérésekkel és leltárkészlet korrekció ellenőrzéssel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Raktár készlet hiány rögzítése;</li> <li>Raktár többlet rögzítése.</li> </ul>
<p>ALAPFUNKCIÓK</p>	
<p>10. ÁRLISTA KEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a beszerzési folyamatok segítése, a cég rugalmasságának növelése.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beszerzési árlisták kezelését lehetőséget adva ügyfelenként egyedi árak</li> </ul>	<p>Egy cikk megvizsgálása, ahol a cikknek tartalmaznia kell két különböző beszerzési árat. Például csavar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) szállítótól 3 Ft</li> <li>B) szállítótól 2,5 Ft</li> </ul>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
megadására is; <ul style="list-style-type: none"> <li>• árlisták közvetlenül fájlból (Excel, XML, txt, csv, stb.) történő betöltését.</li> </ul>	
11. INTRASTAT adatszolgáltatás <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja az INTRASTAT adatszolgáltatás bevallás elkészítése.</li> </ul> A rendszer tegye lehetővé az INTRASTAT bevalláshoz szükséges adatok összegyűjtését és a bevallás elkészítését.	A rendszer által előállított INTRASTAT adatszolgáltatás elkészítése.
12. LOGISZTIKAI LÁNC VÉGIGKÖVETÉSE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a munkavégzés segítése, egyszerűbb, hatékonyabb munkavégzés lehetővé tétele.</li> </ul> A rendszer támogassa a beszerzők munkáját az adott, teljes beszerzési folyamatra vonatkozóan:  Rendelés -> Szállítás -> Számlázás A beszerzési bizonylatok adatait csak egyszer kelljen bevinni a rendszerbe, az egymást követő bizonylatok az előzőekből logikailag származtathatóak legyenek.	Egy logisztikai folyamat megtekintése, ahol az egymást követő bizonylatok már tartalmazzák a korábban bevitt releváns adatokat.

## 5. Pénzügyi, számviteli terület funkcionális specifikáció

### A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy pénzügyi, számviteli rendszernek tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### A pénzügyi és számviteli rendszerekről

A pénzügyi, számviteli rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftver-komponenst jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- A releváns pénzügyi és számviteli jogszabályok elvárásainak megfelelően folyamatosan követi a vállalkozás üzemgazdasági- és pénzügyi eredményességét, valamint megfelel a beszámolási-könyvviteli előírásoknak;
- Folyamatosan aktuális állapotot mutat a vállalkozás szállítói kötelezettségeiről és vevői követeléseiről, továbbá a rövid- és hosszabb távú likviditási tervek készítésével támogatja a vállalkozás pénzügyi tervezettségét;
- Biztosítsa a vállalat tulajdonában lévő tárgyi eszköz nyilvántartását, kezelését és értékelését;
- Tegye lehetővé bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- Támogassa a cég működési hatékonyságának növelését;
- Támogassa a pénzügyi munkatársak munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást.

### Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a

fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
• MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVEELÉS	
<p>1. ESZKÖZ-NYILVÁNTARTÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja az eszköznyilvántartás adminisztratív feladatainak csökkentése, bizonyos feladatok automatizálása.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a befektetett (mérlegben szereplő), vagy a kis értékű (mennyiségben és értékben nyilvántartási számlán nyilvántartott) eszközök egységes kezelését;</li> <li>az eszközök egyedi és csoportos kezelését, nyilvántartását;</li> <li>a tárgyi eszköz műszaki-fizikai jellemzőire, elhelyezésére, valamint ezek állapotváltozására vonatkozó adatok nyilvántartását;</li> <li>választható értékcsökkenési leírási módok használatát, minimálisan a számviteli és az adótörvény szerinti értékelés/leírás kezelését;</li> <li>a tárgyi eszközök bruttó és nettó értékének, továbbá halmozott értékcsökkenésének nyilvántartását és kezelését;</li> <li>kivezetendő eszköz maradványértéken történő kivezetését;</li> <li>az eszközökre vonatkozó leltárnyilvántartás készítését;</li> <li>a befektetett tárgyi eszközök és immateriális javak mérleg alátámasztó leltári kimutatásainak automatikus elkészítését.</li> </ul>	<p>Eszköz leltárnyilvántartás bemutatása közvetlenül a rendszerből kinyerve.</p>
<p>2. SZÁLLÍTÓI-VEVŐI SZÁMLÁK KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a számlák rögzítésének és könyvelésének egyszerűsítése, egyes feladatok automatizálása.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a különböző típusú számlák (előlegszámla, végszámla, devizát tartalmazó számla) készítését, helyesbítését vagy stornózását, partnerenkénti nyilvántartását és kimutatását;</li> <li>bejövő és kimenő számlák rögzítése, jogszabály szerinti nyilvántartását;</li> <li>a vevő (kimenő) számlák – jogszabályi követelményeknek megfelelő tartalmi elemekkel történő – akár decentralizált, a társaság különböző szervezeti egységeinél történő rögzítését is;</li> <li>a partnerek (szállítók-vevők)</li> </ul>	<p>Egy tetszőleges bejövő számla rögzítése és a főkönyvi szám szerinti könyvelés ellenőrzése.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>analitikáinak, egyenlegközlő és felszólító levelezéseinek kezelését;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a kintlévőségek kezelését (kintlévőséglista előállítás);</li> <li>• a számlakönyvelések automatizálásának támogatása.</li> </ul>	
<p>3. FŐKÖNYVI ANALITIKÁK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a főkönyvi folyamatokkal összefüggő feladatok erőforrásigényének optimalizálása, az adminisztratív feladatok automatizálása.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• főkönyv forintban és (amely KKV-nál az adott devizában történő forgalma <math>\geq 50\%</math>) devizában történő nyilvántartását;</li> <li>• költségnemek és költséghelyek könyvelését vagy azzal egyenértékű analitikák vezetését;</li> <li>• külső fájlból történő importálást;</li> <li>• vegyes könyvelési sablonok használatát;</li> <li>• főkönyvi kivonat és főkönyvi karton nyomtatását;</li> <li>• automatikus év végi zárás készítését manuális nyitás-beavatkozási lehetőségekkel.</li> </ul>	<p>Főkönyvi kivonat és főkönyvi karton nyomtatása közvetlenül a rendszerből.</p>
<p>4. ADÓANALITIKÁK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja az adóbevallások készítésének egyszerűsítése, egyes elemeinek automatizálása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé különböző adóanalitikák, kimutatások és bevallások készítését, különös tekintettel az alábbiakra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ÁFA bevallás és analitikája;</li> <li>• EU Összesítő nyilatkozat termékértékesítésekről és szolgáltatásnyújtásokról, valamint termékbeszerzésekről és szolgáltatás igénybevételekről;</li> <li>• jövedéki-nyilvántartási listák (amely KKV-nál szükséges).</li> </ul>	<p>A rendszer által előállított adóanalitikák képezik alapját az NAV felé történő adóbevallásnak.</p>
<p>• ALAPFUNKCIÓK</p>	
<p>5. BANKSZÁMLAKEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a bankszámlákkal kapcsolatos folyamatok kezelés, átláthatóságuk egyszerűsítése.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankforgalom rögzítését;</li> <li>• Tetszőleges számú bankszámla megadását;</li> <li>• Forint- és deviza-elszámolás készítését;</li> <li>• Banknapló nyomtatását.</li> </ul>	<p>Az ellenőrzés időpontját megelőző hónapra vonatkozó banknapló nyomtatása közvetlenül a rendszerből.</p>
<p>6. PÉNZTÁRKEZELÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a pénztár folyamatainak kezelésével és adminisztrációjával összefüggő feladatok optimalizálása.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítsa:</p>	<p>A pénztárnapló és a pénztárleltár-nyilvántartás bemutatása a rendszerből közvetlenül kinyerve.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<ul style="list-style-type: none"> <li>pénztárforgalom rögzítését, pénztárbizonylat és pénztárnapló nyomtatását;</li> <li>forint- és valutapénztárak párhuzamos kezelését.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>TÖRVÉNYI MEGFELELŐSÉG BIZTOSÍTÁSA</li> </ul>	
<p>7. BESZÁMOLÓK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a beszámolók készítésének automatizálása, az ezzel kapcsolatos adminisztratív terhek csökkentése.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé mérleg, eredménykimutatás és vezetői beszámolók közvetlen előállítását.</p>	<p>Az ellenőrzés időpontját megelőző időszak mérlegének, cash-flow kimutatásának és egy tetszőleges vezetői beszámolónak a bemutatása a rendszerből közvetlenül kinyerve.</p>
<p>8. TÖRVÉNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE</p> <p>A támogatott vállalkozás ezen rendszer vagy modul segítségével teljesíti az előző 1-7. pontokban felsorolt, pénzügyi-számviteli jellegű releváns törvényi kötelezettségeit.</p>	<p>Az előző 1-7. pontokban felsorolt funkciók támogatott vállalkozás pénzügyi-számviteli tevékenységére vonatkozó releváns adatai valóban megtalálhatók a rendszerben / modulban.</p>

## 6. Munkafolyamat-irányítási rendszer (WF) funkcionális specifikáció

### A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy termelési tevékenységhez kapcsolódó Munkafolyamat-irányítási rendszernek (WF) tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### A munkafolyamat-irányítási rendszerről

A munkafolyamat-irányítási rendszer az információs technológia megoldásait felhasználva végzi a munkafolyamatok automatizálását. Ott hatékony, ahol nagy számban vannak olyan munkafolyamatok, amelyek munkaelemek hosszú sorából állnak és akár a cég több funkcionális szervezeti egységét is érinthetik. A WF-rendszer előre megadott feltételrendszer mentén koordinálja a feladatokat a folyamatban érintettek között és megadja, hogy minden folyamat az előírt korlátokon belül (pl.: határidők és egyéb paraméterek) betartásával valósuljon meg.

A munkafolyamat-irányítási rendszer céljai:

- Vezetői irányítás támogatása;
- Folyamatok automatizálása és státuszának nyomon követhetősége;
- Határidők tudatosítása a folyamatok végrehajtóiban.

### Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
-------------------------------------	------------------------

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<p>1. SZABÁLYRENDSZEREN ALAPULÓ ALAP ÉS KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGET TÁMOGATÓ VÁLLALATI MUNKAFOLYAMATOK DEFINIÁLÁSA, MODELLEZÉSE, SZABÁLYOZÁSA ÉS KÖVETÉSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer tegye lehetővé szabályrendszeren alapuló vállalati folyamatok definiálását, támogatását, nyomon követését.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé a feladatok folyamatszémleletű eltárolását, visszakereshetőségét, elemzési szempontok megadását.</p>	<p>Egy tetszőleges legalább 5 lépéses munkafolyamat bemutatása.</p> <p>Folyamat státuszainak elemezhetőségének bemutatása.</p>
<p>2. FOLYAMATLELTÁR, FOLYAMATTÉRKÉP KÉSZÍTÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer tegye lehetővé folyamatleltár, folyamat térkép készítését.</li> </ul>	<p>Folyamatleltár, folyamat térkép bemutatása.</p>
<p>3. FOLYAMATOK, FELADATOK ÉS ERŐFORRÁSOK ILLESZTÉSE, OSZTÁLYOZÁSA</p>	<p>A tevékenységekhez hozzárendelt személyek/csoportok bemutatása.</p>
<p>4. FELADATKIOSZTÁS, FELADATLISTA KÉSZÍTÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer legyen alkalmas arra, hogy a felhasználók a rájuk vonatkozó vállalati feladatokkal, folyamatokkal mindig tisztában legyenek.</li> </ul>	<p>Egy tetszőleges feladatlista bemutatása.</p>
<p>5. MUNKACSOPORTOK, SZEREPKÖRÖK KIALAKÍTÁSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer legyen alkalmas szerepkörök, munkacsoportok kialakítására.</li> </ul>	<p>Egy tetszőleges folyamathoz kapcsolódó szerepkörök bemutatása.</p>
<p>6. RENDELKEZZEN MŰKÖDÉSHEZ SZÜKSÉGES STRUKTURÁLT JOGOSULTSÁGKEZELÉSEL ÉS TARTALOMVÉDELEMMEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A felhasználó a felületen csak azon funkciókat lássa, melyhez rendelkezik jogosultsággal.</li> </ul> <p>A felület testre szabása rendszeradminisztrátori jogosultsággal történik.</p>	<p>Adminisztrátori jogosultsággal és egy résztvevői felhasználói jogosultsággal történő folyamat megtekintése, jogosultsági szintek közötti különbségek ismertetése.</p>
<p>7. LÉGYEN INTEGRÁLHATÓ AZ ELTERJEDT IRODAI (KLIENS) MEGOLDÁSOKKAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer tegye lehetővé az elérhetőséget bármilyen kliensről (pl. webes végfelhasználói felületen).</li> </ul>	<p>Az elérhetőség bemutatása.</p>
<p>8. BEÉPÍTETT MÓDON TÁMOGASSA A MUNKAFOLYAMATOK VEZÉRLÉSÉT (WORKFLOW)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer nyújtson funkcionális lehetőséget feladatok delegálására és státuszok kezelésére.</li> </ul>	<p>A rendszerben futó folyamatok aktuális státuszának és feladatok delegálásának bemutatása.</p>
<p>9. EGYSZERŰ FELHASZNÁLÓ-</p>	<p>Egyszerű felhasználó-azonosítás érdekében</p>



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
ADMINISZTRÁTORI TEVÉKENYSÉGEK NYOMONKÖVETÉSE <ul style="list-style-type: none"> <li>A felhasználói és adminisztrátori tevékenységek visszakereshetőségének és az információk lekérdezhetőségének biztosítása. A rendszer biztosítsa az elosztási lánc egyes állomásain keresztül vezető út visszakereshetőségét.</li> </ul>	tranzakciójára vonatkozó naplóinformációk megtekintése.
3. A EGYEDI AZONOSÍTÁST, KÖVETÉST TEGYEN LEHETŐVÉ <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer biztosítsa az egyedi, valós idejű azonosítást, valamint egyidejűleg több RFID címke automatikus beolvasását.</li> </ul>	Egy tetszőleges termékhez rendelt sorozatszám megtekintése a rendszerben.
4. EGYSZERŰ FELHASZNÁLÓ-AZONOSÍTÁS <ul style="list-style-type: none"> <li>A rendszer biztosítsa, hogy a felhasználó a rendszerbe való belépéskor csak egyszer azonosítsa magát és ezután a rendszer minden erőforrásához és szolgáltatásához további autentikáció nélkül hozzáférhessen.</li> </ul>	Egyszerű felhasználó-azonosítás érdekében beépített megoldás bemutatása (pl. active directory, single-sign-on vagy legyen integrált az ERP megoldással, annak jogosultság kezelésével).
5. RFID CÍMKE ELÉRHETŐSÉGE <ul style="list-style-type: none"> <li>Az elektronikus adathordozó (RFID címke) rögzíthető vagy beépíthető az azonosítani kívánt objektumba.</li> </ul>	RFID címke ellenőrzése a vállalat legalább 3 különböző termékén.

## 8. Internetes értékesítés (vállalati webáruház) funkcionális specifikáció

### A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy vállalati webáruháznak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### A vállalati webáruházról

A vállalati webáruházat ebben az esetben weblapok összességéként értelmezzük, amelyek egy közös kiinduló pontról érhetőek el, egységes struktúra részét képezik és arculatukban is illeszkednek egymáshoz és az esetlegesen létező vállalati portálhoz.

A vállalati webáruház céljai:

- elsődlegesen értékesítési és értékesítés követési tevékenység folytatása,
- a marketing tevékenység, illetve az ügyfélkapcsolat kezelés támogatása, marketing adatbázis gyűjtése;
- egyéb az ügyfelek által az interneten keresztül indítható tranzakciók számára felület biztosítása;
- ügyfélszolgálat.

### Útmutató a dokumentumhoz



A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>A MARKETING ÉS ÉRTÉKESÍTÉSI TEVÉKENYSÉG, ILLETVE ÜGYFÉL KAPCSOLATTARTÁS TÁMOGATÁSA</li> </ul>	
<p>1. TERMÉK, SZOLGÁLTATÁS INFORMÁCIÓK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a termékek/szolgáltatások ismertségének növelése, a kereslet fokozása.</li> </ul> <p>A cég termék/szolgáltatás portfóliójának részletes ismertetése legalább az alábbi információk megadásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a termék/szolgáltatás megnevezése;</li> <li>a termék/szolgáltatás lényegi leírása, bemutatása;</li> <li>termék/szolgáltatás lényegi leírása, bemutatása (fotóval, amennyiben releváns);</li> <li>termék/szolgáltatás kategóriája a cég által használt csoportosítás szerint;</li> <li>a termék/szolgáltatás műszaki paraméterei vagy felhasználási feltételei;</li> <li>a termék/szolgáltatás ára/díjazása, kedvezmények.</li> </ul>	<p>A funkcionális követelményben meghatározott feltételek meglétének ellenőrzése legalább 10 cikk vagy – 11 termék alatti portfóliónál – valamennyi termék esetében.</p> <p>Az áruház feltöltöttségének ellenőrzése, oly módon, hogy a cég alap-, eladásra szánt áru- és szolgáltatás készlete megtalálható a webáruház felületén megrendelhető tételként.</p>
<p>2. KOSÁR FUNKCIÓ ÉS REGISZTRÁCIÓ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a vásárláshoz szükséges eszköztár biztosítása.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé bevásárló kosár használatát.</p> <p>A kosár legyen alkalmas több cikk tárolására és adjon lehetőséget cikkek egyenkénti eltávolítására a kosárból, illetve tegye lehetővé a kosár tartalmának eltávolítását a vásárlás későbbi befejezhetőségének érdekében. Ez utóbbi funkció kiváltható egy kívánság listával. Ebben az esetben a rendszernek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a kívánság lista elemeit egy gombnyomással át lehessen mozgatni a kosárba.</p>	<p>Egy vásárlási folyamat bemutatása, ahol a kosárba bepakolásra kerül legalább 15 darab, amelyből legalább 10 különböző termék, vagy ha ennyi kínált termék nincs, akkor az összes megvásárolható árucikk.</p> <p>Egy legalább 5 elemű, egyenként 3-3 darabot tartalmazó (azaz összesen 15 db termék, vagy ha ennyi kínált termék nincs, akkor az összes megvásárolható árucikk) bevásárlókosárból egy darab termék eltávolítása.</p> <p>Egy tetszőleges bevásárló kosár (vagy kívánság lista) tartalmának a létrehozása, eltávolítása, ami után a felhasználó kijelentkezik a rendszerből, majd visszajelentkezés után a bevásárló kosár (vagy kívánság lista) tartalmának az ellenőrzése.</p> <p>Kívánság lista használata esetén annak ellenőrzése, hogy annak elemei egyenként és összesen is átmozgathatóak legyenek a bevásárló kosárba.</p>
<p>3. SZÁLLÍTÁSI MÓDOK KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Célja a nagyobb ügyfél elégedettség elérése.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetőséget kell nyújtania arra, hogy a szállítási adatok és feltételek programkód változtatás nélkül, paraméterek segítségével módosíthatóak legyenek.</p> <p>Legalább a következő szállítási módok közül</p>	<p>Legalább két különböző szállítási mód igénylési lehetőségének a bemutatása az adott termékkörre vonatkozóan.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>kettőnek kell rendelkezésre állnia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postai utánvét</li> <li>• futár</li> <li>• személyes átvétel</li> <li>• csomagküldő szolgálat</li> <li>• internetes letöltés</li> <li>• A rendszernek képesnek kell lennie automatikusan az egyes szállítási módok esetlegesen eltérő költségének kezelésére is.</li> </ul>	
<p>4. FIZETÉSI MÓDOK KEZELÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a nagyobb ügyfél elégedettség elérése.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetőséget kell nyújtania arra, hogy a fizetési adatok és feltételek programkód változtatás nélkül, paraméterek segítségével módosíthatóak legyenek.</p> <p>Legalább a következő fizetési módok közül kettőnek kell rendelkezésre állnia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fizetés utánvétellel</li> <li>• fizetés előre utalással</li> <li>• fizetés futárnak (helyben)</li> <li>• online fizetés</li> </ul> <p>A rendszernek képesnek kell lennie automatikusan az egyes fizetési módok esetlegesen eltérő költségének kezelésére is.</p>	<p>Legalább két különböző fizetési mód igénylési lehetőségének a bemutatása.</p>
<p>5. AUTOMATIKUS RENDELÉSKÖVETÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a vásárlói elégedettség és a bizalom fokozása.</li> </ul> <p>A rendszernek lehetőséget kell biztosítania, hogy a vásárló automatikusan értesüljön a rendelése állapotáról.</p> <p>Legalább a következő állapotok megkülönböztetésére alkalmasnak kell lennie a rendszernek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a rendelést fogadták,</li> <li>• a rendelés kiszállítás alatt.</li> </ul>	<p>Egy próba rendelés feladása és az automatikus értesítés meglétének ellenőrzése.</p>
<p>6. ADATKAPCSOLATI INTERFÉSZ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja, hogy a készlet és webáruház közti készletmozgások elektronikus úton kerüljenek átvezetésre.</li> </ul> <p>Biztonsági és a KKV üzemviteli szempontok nem teszik minden esetben lehetővé az azonnali adatcserét a webáruház és a készletgazdálkodás között. Ennek ellenére a webáruháznak rendelkeznie kell egy olyan interfész felülettel, amely legalább esetileg, de automatikusan képes a készletmozgások aktualizálásra a két rendszer között.</p>	<p>Amennyiben az interfész nem azonnali készletváltozás követést tesz lehetővé, az adat-szinkronizációs folyamat megtekintése, azaz a webáruház és a készletvezető rendszer adat-szinkronba hozása.</p> <p>Amennyiben a webáruház a cég készletvezetéséből nyeri az adatokat, az azonos készletszintek ellenőrzése legalább 10 cikknél vagy – 11 termék alatti portfóliónál – valamennyi termék esetében.</p>
<p>• ÜGYFÉL ELÉGEDETTSÉG</p>	
<p>7. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK (GYIK / FAQ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja, hogy az ügyfelek – az ügyfélszolgálati tapasztalatok alapján – rendszeresen felmerülő kérdéseire könnyen választ találjanak, növelve a</li> </ul>	<p>A webáruházban legalább 7 kérdés és a hozzájuk tartozó válasz online megtalálható.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>webáruház információ tartalmát, gyorsítva a problémamegoldást. Gyakran ismételt kérdések megjelenítése a webáruház felületén kérdés-válasz formában.</p>	
<p>8. INTERNETES ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (HELPDESK)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja, az ügyfél elégedettség fokozása, az ügyfél interakciók könnyebbé tétele.</li> </ul> <p>A rendszer biztosítsa az ügyfél vásárlására vonatkozó kérdéseinek, panaszainak, reklamációinak feladására és annak nyomon követésére az alábbi státuszok, státuszváltások visszaküldését:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a panasz befogadása;</li> <li>• a válasz várható időpontja;</li> <li>• a panasz elbírálásának eredménye.</li> </ul>	Egy minta reklamációs folyamat megtekintése.
<b>KEZELHETŐSÉGET, FENNTARTÁST TÁMOGATÓ FUNKCIÓK</b>	
<p>9. TARTALOM MENEDZSMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a weblap karbantarthatóságának egyszerűsítése, karbantartási költségeinek csökkentése.</li> </ul> <p>A rendszer tegye lehetővé az adminisztrátornak (cég egy munkatársa) a tartalmi elemek külső segítség nélküli szerkeszthetőségét, a hiányzó adatok felvitelét, azaz biztosítson lehetőséget tartalomszerkesztésre a programkód módosítása nélkül.</p>	Az ellenőrzés során a cég egy munkatársa programozó igénybevétele nélkül és a programkód módosítása nélkül tartalmi változást idéz elő a weblap szövegében.
<p>10. EREDMÉNYESSÉG MÉRÉSE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a látogatottsági statisztikák mérése az esetleges érdeklődő célközönség, potenciális ügyfelek jobb beazonosíthatóságának eléréséhez.</li> </ul> <p>Háttérstatisztikák gyűjtése és szolgáltatása, amelyek minimálisan a következő információkat tartalmazzák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Látogatások ideje,</li> <li>• Látogatások hossza,</li> <li>• Érkezés helye (pl.: milyen hirdetési felületről érkeztek). Megtekintett termékkör.</li> </ul>	<p>A megfelelő statisztikák rendelkezésre állása és exportálása az ellenőrzést megelőző 3 hónapból, minimum az alábbi adattartalommal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Látogatások ideje,</li> <li>• Látogatások hossza,</li> <li>• Érkezés helye (pl.: milyen hirdetési felületről érkeztek).</li> <li>• Megtekintett termékkör.</li> </ul>
<p>11. CÉG ALAPADATAINAK SZEREPELTETÉSE A WEBÁRUHÁZ FELÜLETÉN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célja a bizalom növelése és a törvényi előírások betartása.</li> </ul> <p>Legalább az alábbi információknak szerepelniük kell a webáruház felületén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cégszempontok (cégnév, székhely, adószám, regisztrációs szám);</li> <li>• a cég elérhetőségének adatai (cím, telefonszám);</li> <li>• ügyfélszolgálati elérhetőség: kapcsolattartási email-cím.</li> </ul>	Az ellenőrzés időpontjában a webáruház felületén online elérhetőek legalább a követelményben meghatározott adatok és azok a cégközlöny és a cég által biztosított dokumentumok, információk alapján aktuálisak.
<p>12. BIZTONSÁGOS KOMMUNIKÁCIÓ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Érvényes tanúsítvánnyal hitelesített kommunikációs csatorna (https)</li> </ul>	A próbatranszakció során a biztonságos kapcsolat tanúsítványának ellenőrzése.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
alkalmazása a kereskedelmi folyamat azon szakaszai közül legalább egyben, ahol a vásárló és a kereskedő közötti (beleértve az online fizetési felületet is) kommunikáció történik.	