

**Komplex jogviszony-nyilvántartás kialakítását biztosító fejlesztések megvalósítása a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál**

**DIMOP Plusz-1.3.7-23**

Rövid összefoglaló

<p>Ki nyújthat be támogatási kérelmet? (Részletes információk a Felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)</p>	<p>Nemzeti Adó- és Vámhivatal által vezetett konzorcium</p>
<p>Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium? (Részletes információk a Felhívás 1.1 fejezetében)</p>	<p>A Felhívásra kizárólag konzorcium nyújthat be támogatási kérelmet</p>
<p>Milyen tevékenységek támogathatóak? (Részletes információk a Felhívás 2. fejezetében)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekt előkészítésével kapcsolatos tevékenység</li> <li>2. Szakmai tevékenység I.- A projekt módszertani megalapozása</li> <li>3. Szakmai tevékenység II.- Az adóhatóságot érintő üzleti igények, valamint a technikai környezet részletes feltárása</li> <li>4. Szakmai tevékenység III.- A komplex jogviszony-nyilvántartás működési modelljének tervezése</li> <li>5. Szakmai tevékenység IV.- A komplex-jogviszony nyilvántartás megalkotását célzó fejlesztések megvalósítása és meglévő folyamatokba való illesztése</li> <li>6. Szakmai tevékenység V.- A projekt eredményeinek fenntarthatóságát biztosító környezet kialakítása</li> <li>7. Szakmai tevékenység VI.- Nemzetközi együttműködések kialakítása</li> <li>8. Szakmai tevékenység VII.- Kommunikáció és disszemináció</li> <li>9. Projekt menedzsment</li> <li>10. A projekt szakmai előrehaladásának nyomonkövetését, és az informatikai fejlesztési folyamat minőségbiztosítását támogató tevékenység</li> <li>11. A projekt szakmai megvalósításának közvetett költségei (Közvetett tevékenységek)</li> </ol>
<p>Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet? (Részletes információk a Felhívás 1.3 fejezetében)</p>	<p>2023.10.20. – 2023.11.10. 2023.11.16. – 2023.11.30. 2023.12.08. – 2023.12.15.</p>
<p>Mennyi támogatást lehet igényelni? (Részletes információk a Felhívás 3. fejezetében)</p>	<p>Maximum 9 000 000 000 Ft</p>
<p>A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő?</p>	<p>A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül</p>

(Részletes információk a Felhívás 3. fejezetében)	
Kell-e önerő a projekthez? (Részletes információk a Felhívás 7.2. fejezetében)	Nem
Mekkora mértékű előleg igényelhető? (Részletes információk a Felhívás 7.1. fejezetében)	100%, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási terv alapján
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam? (Részletes információk a Felhívás 4. fejezetében)	A projekt fizikai befejezésének határideje legkésőbb 2026.12.31
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország egész területén
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	Maximum 1 db

#### A Felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 9 000 000 000 Ft,
- a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz (továbbiakban: Operatív Program) keretében a Miniszterelnöki Kabinetiroda Digitális Megújulás Operatív Program Plusz Irányító Hatósága (továbbiakban: Irányító Hatóság) által kerül meghirdetésre a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1158/2023. (IV. 27.) számú kormányhatározatban (továbbiakban: DIMOP Plusz ÉFK) szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja,
- keretében beérkezett kérelmekről az Irányító Hatóság **kiemelt** eljárásrend szerint hoz döntést.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt. Az Irányító Hatóság és a Miniszterelnökség<sup>1</sup> a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket!

Az Irányító Hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a Felhívásban, ezért ha a Felhívásban szereplő információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

A támogatási kérelem elkészítése, benyújtása, a támogatott projekt végrehajtása során irányadó jogszabály a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet).

<sup>1</sup> a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 178. § (1) bekezdés 4. pontja alapján a területfejlesztési miniszter a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja, akinek a tevékenységét a 178. § (2) bekezdés szerint a Miniszterelnökség segíti

# Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>A támogatási kérelem benyújtásának feltételei</b>	<b>5</b>
1.1	Ki nyújthat be támogatási kérelmet?	5
1.2	Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?	5
1.3	Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	5
1.4	Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	5
<b>2</b>	<b>A projekttel kapcsolatos elvárások</b>	<b>7</b>
2.1	Milyen tevékenységek támogathatóak?	7
2.1.1	Önállóan támogatható tevékenységek:	7
2.1.2	Önállóan nem támogatható tevékenységek:	7
2.2	A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	11
2.3	Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?	12
2.3.1	Szakmai elvárások	12
2.3.2	Műszaki-szakmai eredmények	27
2.4	Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények	34
2.4.1	Horizontális elvárások	34
2.4.2	Kötelezően választható horizontális követelmények:	38
<b>3</b>	<b>A finanszírozással kapcsolatos információk</b>	<b>40</b>
3.1	Vissza kell-e fizetni a támogatást?	40
3.2	Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?	40
3.3	Mennyi támogatást lehet igényelni?	40
<b>4</b>	<b>A projektvégrehajtás időtartama</b>	<b>40</b>
4.1	Mikor kezdhető meg a projekt?	40
4.2	Mikorra kell befejezni a projektet?	40
<b>5</b>	<b>Mérföldkövek, indikátorok</b>	<b>41</b>
5.1	Hány mérföldkövet kell tervezni?	41
5.2	Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?	42
<b>6</b>	<b>Projektvégrehajtással kapcsolatos egyéb elvárások</b>	<b>45</b>
6.1	Mire nem kapható támogatás?	45
6.2	Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?	46
6.2.1	A kötelező tájékoztatás és nyilvánossággal kapcsolatos elvárások	46
6.2.2	A projekt megvalósító szervezettel kapcsolatos elvárások	46
6.2.3	Első mérföldkő eléréséig teljesítendő előírások	48
6.2.4	Közgazdasági és pénzügyi elemzés készítése	48
6.2.5	Adatszolgáltatási és tájékoztatási rendszer kialakítása és működtetése	49
6.3	Kell-e közbeszerzést lefolytatni?	49

6.4	Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?.....	50
6.5	Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?.....	50
6.6	Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban? .....	50
6.7	Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve MMIA támogatás esetén?.....	51
6.8	A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek? .....	51
<b>7</b>	<b>Elszámolhatóság .....</b>	<b>51</b>
7.1	Mennyi előleg igényelhető? .....	51
7.1.1	Támogatási előlegre vonatkozó szabályok .....	51
7.1.2	Szállítói előlegre vonatkozó szabályok:.....	52
7.2	Mekkora önerő kell a projekthez?.....	53
7.3	Melyek az elszámolható költségek? .....	53
7.3.1	Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?.....	58
7.4	Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak? .....	59
7.5	Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások? .....	69
7.6	Milyen költségek nem számolhatók el?.....	71
<b>8</b>	<b>Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok.....</b>	<b>72</b>
8.1	Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása? .....	72
8.2	Melyek a kiválasztási kritériumok? .....	72
<b>9</b>	<b>Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok .....</b>	<b>82</b>
9.1	Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések .....	82
9.2	A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	83
<b>10</b>	<b>További információk .....</b>	<b>83</b>
10.1	Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak? .....	83
10.2	További dokumentumok .....	83
<b>11</b>	<b>Ügyfélszolgálatok elérhetősége .....</b>	<b>84</b>
<b>12</b>	<b>Csatolandó mellékletek listája .....</b>	<b>84</b>
12.1	Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez? .....	84
12.2	Milyen dokumentumokat kell csatolni a Támogatási Szerződéshez? .....	85
12.3	Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez? .....	85
<b>13</b>	<b>A felhívás szakmai mellékletei .....</b>	<b>86</b>
13.1	A Felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése .....	86
13.2	A Felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok.....	96
13.3	További mellékletek .....	98
13.4	Adatfeldolgozási feltételek.....	99

# 1 A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

## 1.1 Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

**A Felhívásra a Kormány döntése alapján támogatási kérelmet nyújthat be:**

- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (GFO kód: 312) – konzorciumvezető

A Felhívásra kizárólag konzorcium nyújthat be támogatási kérelmet. Konzorcium tagja:

- Magyar Államkincstár (GFO kód:312)
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (GFO kód: 311)
- Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság (GFO kód: 113)

## 1.2 Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

Az "ÁÚF 21-27" „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltak.

Az "ÁÚF 21-27" „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltakon túl nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére:

- amely támogatást igénylő nem tartozik bele az 1.1. pontban meghatározott, lehetséges kedvezményezett körbe.
- amely támogatást igénylő olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.

## 1.3 Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatási kérelmet 2023.10.20. 00 óra 00 perctől 2023.11.10. 23 óra 59 percig, 2023.11.16. 00 óra 00 perctől 2023.11.30. 23 óra 59 percig és 2023.12.08. 00 óra 00 perctől 2023.12.15. 23 óra 59 percig nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

## 1.4 Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 68/A. § (1) bekezdése alapján jogosult az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott AVDH-DHSZ<sup>2</sup>- hez, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület bejelentkezés” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:

---

<sup>2</sup> olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

- a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
  - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését a szervezet Iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és a szervezet neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
- a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
  - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (*Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) igénybevételéhez*) a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 68/A. § (1) bekezdése alapján jogosult ugyan az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) de a szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) nem csatlakozott AVDH-DHSZ<sup>3</sup>-hez, vagy olyan szervezet nevében nyújtja be, amely nem rendelkezik ilyen szakrendszerrel, akkor az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület bejelentkezés” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
  - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
  - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH) kell hitelesítenie. Az AVDH szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban elektronikus azonosítással (pl. ügyfélkapu regisztrációval) kell rendelkezni hozzá. Az AVDH szolgáltatás itt érhető el: <https://magyarorszag.hu/>.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH szolgáltatás igénybevétele után:
  - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
  - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az AVDH szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (*Tájékoztató a támogatást igénylőknek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) igénybevételéhez*) a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

---

<sup>3</sup> olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

## 2 A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

### 2.1 Milyen tevékenységek támogathatóak?

A "tevékenység" az az önállóan értelmezhető tervezési egység, amely magába foglalja a projekt megvalósítása során felmerülő mindazon feladatot/feladatokat, amely(ek) a projekt egy-egy céljának vagy rész céljának eléréséhez szükséges(ek).

A projekt megvalósítását a Felhívásban rögzített célhoz kötöttség jellemzi:

- A projektcél elérése célok és részcélok együttes teljesítésével valósul meg.
- A célok elérése történhet egy, vagy több tevékenység végrehajtásával.
- A részcélok elérése történhet egy, vagy több feladat végrehajtásával.
- Egy tevékenység/feladat kapcsolódhat több cél vagy rész cél megvalósításához.

#### 2.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek:

A Felhívás keretében önállóan támogatható tevékenységek nem kerülnek nevesítésre.

#### 2.1.2 Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A Felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatóak:

##### 2.1.2.1 Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

###### 1. Projekt előkészítésével kapcsolatos tevékenység

###### 1.1. Megvalósíthatósági Tanulmány (Továbbiakban: MT) elkészítése

Felhívás törzsszövegében és mellékleteiben szereplő elvárásoknak, továbbá az ott meghatározott formai és tartalmi elemeknek megfelelő Megvalósíthatósági Tanulmány, annak mellékleteinek elkészítése.

###### 1.2. A projekt stratégiai, műszaki és szakmai megtervezése.

Együttműködési megállapodás(ok) megkötése

A projekt indulásához nélkülözhetetlen szakmai partnerek kiválasztása, a leendő együttműködés részleteinek kidolgozása és a konzorciumi, illetve az együttműködési megállapodások megkötése.

###### 1.3. Egyéb, a projekt előkészítéshez kapcsolódó feladatok

A projekt megvalósítást előkészítő egyéb szakmai feladatok megvalósítása, kiemelten a beszerzések, közbeszerzések előkészítéséhez szükséges dokumentumok elkészítése, az eljárások előkészítése.

###### 2. Szakmai tevékenység I.- A projekt módszertani megalapozása

A projekt módszertani megalapozása

###### 2.1. Célcsoport-elemzés, előzetes igényfelmérés, érintettek bevonása

A projekt érintettjeinek feltérképezése, megkeresése, tájékoztatása a projekt céljairól, fejlesztés eszközeiről, menetéről. Az érintettek megfelelő szintű bevonása a projekt tervezésébe a projekt hatékony végrehajtása és a projekt céljainak elérése érdekében. A célcsoportok feltérképezése és

elemzése érdekében már elkészült munkaanyagok, vagy akár új felmérések alapján az igényeik azonosítása és beépítése a projekt tervezési fázisában.

## **2.2. A hazai döntésautomatizálási gyakorlat feltérképezése**

Unió, vagy hazai forrásból finanszírozott automatizált döntési rendszerek kifejlesztésének és működési tapasztalatainak összegyűjtése

## **3. Szakmai tevékenység II.- Az adóhatóságot érintő üzleti igények, valamint a technikai környezet részletes feltárása**

A tevékenység keretében azonosítani kell az automatizálható hatósági folyamatokat és szolgáltatásokat, az ezekhez szükséges adatelemeket, azok fellelési helyét, a releváns szakrendszereket és informatikai folyamatokat, ideértve azon technológiákat, interfészeket, adatspecifikációra vonatkozó adottságokat, valamint a hatósági folyamatokban felhasználandó adatok szervezetközi összekötésének lehetőségeit, továbbá a rendszer általános működéséhez kapcsolódó funkcionális és nem funkcionális követelményeket.

### **3.1. Az automatizálni tervezett folyamatok azonosítása és prioritási listába illesztése**

A Folyamatkatalógus összeállítása érdekében azonosítani kell az ügyfelet érintő hatósági folyamatokat és szolgáltatásokat, amelyek a NAV adataira épülnek, vagy a NAV hatósági tevékenységének részét képezik, és amelyek automatizálását az adatok rendelkezésre állásának jelenlegi körülményei akadályozzák.

### **3.2. A folyamatok automatizálásához szükséges információs bázis leírása**

A Folyamatkatalógus összeállítása érdekében azonosítani kell a kiválasztott folyamatok automatizálásához szükséges adatelemeket, ideértve azok NAV-ban, illetve NAV-on kívül üzemeltetett közhiteles forrását jelentő szakrendszereket. Azonosítani kell azon információkat, amelyek nem állnak rendelkezésre a hatósági nyilvántartásokban, tehát ügyfél-interakció szükséges azok beszerzéséhez.

### **3.3. A folyamatok technikai környezetének és az adottságok felmérése**

A Folyamatkatalógus összeállítása érdekében meg kell határozni az azonosított szakrendszerek és informatikai folyamatok jellemzőit, ideértve azon technológiákat, interfészeket, adatspecifikációra vonatkozó adottságokat, amelyekhez alkalmazkodni szükséges.

### **3.4. Követelményjegyzék megalkotása**

A rendszer általános működéséhez kapcsolódó funkcionális és nem funkcionális követelményeket tartalmazó dokumentum elkészítése.

## **4. Szakmai tevékenység III.- A komplex jogviszony-nyilvántartás működési modelljének tervezése**

A tevékenység keretében el kell készíteni a komplex jogviszony-nyilvántartás működését leíró modellt, fel kell állítani a "fejlesztői környezetként" működő infrastruktúrát a beszerzett eszközök és szolgáltatások felhasználásával, valamint meg kell tervezni a komplett működésre vonatkozó rendszerarchitektúrát és interfésztechnológiát.

### **4.1. A komplex jogviszony-nyilvántartás általános logikai működési modelljének tervezése**

A komplex jogviszony-nyilvántartás működését leíró logikai modell terveinek elkészítése, amely magában foglalja a teljes szervezeti folyamat leírását, a szereplők és feladatkörök azonosítását, a felügyeleti és jóváhagyási rendet, valamint a szervezeti erőforrások tervezését a fejlesztés hatékonysága, a rendszer biztonságos üzemeltetése és hosszú távú fenntarthatósága érdekében.

### **4.2. A komplex jogviszony-nyilvántartást kiszolgáló technológiai környezet megtervezése**

Rendszer architektúra és általános interfésztechnológia megtervezése.

#### **4.3. A fejlesztést támogató eszközök, tesztkörnyezet és infrastruktúra megtervezése**

A fejlesztést támogató tesztrendszer, csoportmunkaeszköz, kommunikációs csatornák és szabályozók tervezése.

#### **4.4. Az új eszközök üzembe helyezése**

A fejlesztés megvalósításához, vagy eredményeinek működtetéséhez beszerzett eszközök, immateriális javak tesztelése, éles üzembe helyezése, aktiválása.

### **5. Szakmai tevékenység IV.- A komplex-jogviszony nyilvántartás megalkotását célzó fejlesztések megvalósítása és meglévő folyamatokba való illesztése**

A tevékenység keretében el kell végezni a komplex jogviszony-nyilvántartás elemeire (priorizálás szerinti sorrendben), a folyamatok üzleti logikájára, az input- és output interfészek és a kapcsolódó felhasználói felületekre vonatkozó fejlesztési feladatokat.

#### **5.1. A komplex jogviszony-nyilvántartás adatsémájának kialakítása a mintafolyamatban**

Az azonosított üzleti igények és releváns stratégiai dokumentumok figyelembe vételével meghatározott 1 db mintafolyamatra kialakításra kerül a komplex jogviszony-nyilvántartás adatsémája.

#### **5.2. A mintafolyamatban felhasznált inputadatok töltését szolgáló interfészek kialakítása**

Megtörténik a mintafolyamatban felhasználandó adatokat szolgáló interfészek kialakítása, a komplex jogviszony-nyilvántartás adatsémájának feltöltése.

#### **5.3. Az üzleti folyamatba illesztéssel kapcsolatos fejlesztések elvégzése a mintafolyamatban**

Megtörténnek a mintafolyamat rendszerbe illesztésével kapcsolatos fejlesztések, ideértve az output oldali interfészeket, a kapcsolódó folyamatok üzleti logikájának digitális leképezését, illetve a folyamatindításhoz, valamint az eredmények eléréséhez használt felhasználói felületre történő kivezetést (pl. NAV Ügyfélportál, vagy NAV Mobil alkalmazás csempe) is.

#### **5.4. A fejlesztések tesztelése, majd az elkészült fejlesztések élesítése a mintafolyamatban**

A mintafolyamat funkcionális és felhasználói tesztjének lebonyolítása és ezek pozitív eredménye esetén a fejlesztés élesítése.

#### **5.5. A mintafolyamat megoldásainak kiterjesztése a scope-ba tartozó hatósági folyamatokra az előzőekben bemutatott lépések megismétlésével**

Több ütemben megtörténik a mintafolyamat megoldásainak kiterjesztése a priorizálás alapján kijelölt folyamatokra

### **6. Szakmai tevékenység V.- A projekt eredményeinek fenntarthatóságát biztosító környezet kialakítása**

A tevékenység keretében ki kell alakítani a projekt eredményeinek fenntartható működését szolgáló környezetet, ideértve a jogi megfelelést, informatikai üzemeltetési rendet, valamint a fejlesztés során kialakított megoldás működését és használatát nyomon követő rendszer tervezését és kiépítését, és komplex jogviszony-nyilvántartás adataira épülő folyamatok üzemeltetőinek oktatását, az új folyamatok felhasználóinak tájékoztatását szolgáló segédletek elkészítését.

#### **6.1. A jogi környezet értékelése és javaslatok megfogalmazása**

Átfogó elemző dokumentumban kell vizsgálni a kiválasztott folyamatokban felhasználandó ügyfélhez kötődő egyedi adatok szervezeti közti összekötésének jogi lehetőségeit és szükség esetén javaslatot kell tenni a jogszabályi környezet módosítására.

#### **6.2. A fejlesztést és éles üzemeltetést támogató eszközrendszer informatikai üzemeltetési rendjének kialakítása**

A fejlesztést támogató eszközrendszer hardver- és alkalmazás üzemeltetésének az egyes fejlesztések eredményeinek élesítéséhez igazodó megtervezése. A fejlesztés során felmerülő felhasználói igények fejlesztésbe történő "beforgatásának", valamint a hibajelzések és hibajavítások szabályainak leírása.

### **6.3. A monitoring rendszer megtervezése és kiépítése**

A fejlesztés során kialakított megoldás működését és használatát nyomon követő rendszer tervezése és kiépítése

### **6.4. A fejlesztés folyamatának és eredményeinek szakmai értékelése**

A fejlesztés eredményeinek értékelése.

### **6.5. A komplex jogviszony-nyilvántartás adataira épülő folyamatok üzemeltetőinek oktatása**

A nyilvántartásra épülő folyamatok informatikai üzemeltetését és szakmai felügyeletét ellátók képzése a NAV-on belül és a nyilvántartásokat felhasználó egyéb szerveknél is.

### **6.6. A komplex jogviszony-nyilvántartás adataira épülő folyamatok felhasználóinak tájékoztatását szolgáló szakmai anyagok elkészítése**

A nyilvántartásra épülve automatizált folyamatok felhasználóinak tájékoztatását szolgáló rendszerelemek (súgó, GYIK-ok, tájékoztató anyagok stb.), elkészítése

## **7. Szakmai tevékenység VI.- Nemzetközi együttműködések kialakítása**

Nemzetközi kapcsolatok kiépítése, az ügyfélkiszolgálás magas fokú automatizálásában élen járó adóhatóságok jó gyakorlatainak megismerése, valamint a projekt eredményeinek nemzetközi megosztása érdekében.

### **7.1. Nemzetközi gyakorlatok feltérképezése**

Az ügyfélkiszolgálás magas fokú automatizálásában élen járó adóhatóságok azonosítása, a náluk alkalmazott folyamat- és adatszervezési megoldások vizsgálata. A feladat keretében megvalósul a nemzetközi gyakorlatok feltérképezése, jó gyakorlatok gyűjtése, a kiválasztott jó gyakorlatok adaptációjának megtervezése, az Európai Bizottság, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet Adóhatósági Fóruma és az Adóhatóságok Európai Szervezete ülésein való részvétel, vagy közvetlen tapasztalatcsere keretében.

### **7.2. Tapasztalatok megosztása, disszemináció**

Hazai és nemzetközi rendezvényeken való részvétel és a projekt eredményeinek disszeminációs tevékenysége (kommunikációs anyagok gyártása/készítése, konferenciaszervezés).

## **8. Szakmai tevékenység VII.- Kommunikáció és disszemináció**

A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó kommunikációs és disszeminációs tevékenység megvalósítása.

### **8.1. Kommunikáció és disszemináció megvalósítása**

A projekthez kapcsolódó kommunikációs és disszeminációs feladatok megvalósítása a célcsoportok szerinti leginkább adekvát eszközökkel, többek között az új szolgáltatások felhasználóit célzó kommunikáció és marketingkampány, illetve a szakmai partnerek számára hirdetett rendezvények, konferenciák, workshop-ok szervezésével, „A komplex jogviszony-nyilvántartás adataira épülő folyamatok felhasználóinak tájékoztatását szolgáló szakmai anyagok elkészítése” feladat eredményeit felhasználva.

## **9. Projektmenedzsment**

### **9.1. Projektmenedzsment feladatok ellátása a projekt előkészítési és megvalósítási szakaszában**

Az elvárások részletesen a 6.2.2 A projekt megvalósító szervezettel kapcsolatos elvárások című részben találhatóak.

### **9.2. Projektmenedzsmenthez szükséges eszközök, anyagok biztosítása, iroda és eszközök bérlése**

### **9.3. Projektmenedzsmenthez kapcsolódó utazás, szállás és kiküldetés biztosítása**

## **10. A projekt szakmai előrehaladásának nyomonkövetését, és az informatikai fejlesztési folyamat minőségbiztosítását támogató tevékenység**

Az elvárások részletesen 2.3.1.5 pontban találhatóak.

## **11. A projekt szakmai megvalósításának közvetett költségei (Közvetett tevékenységek)**

### **11.1. Közbeszerzési/beszerzési eljárások lefolytatása**

Közbeszerzési/beszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve a közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatos szakértő igénybevételét (akár szolgáltatás, akár saját teljesítés keretében valósul meg a tevékenység ellátása), valamint e tevékenység alatt tervezendők a hatósági díjak.

### **11.2. Általános (rezi) költségek biztosítása**

A 2021-2027 programozási időszak Elszámolási Útmutató I. fejezetének 3.9.1. pontja szerinti költségek minősülnek általános (rezi) költségeknek, melyek nem kapcsolhatók közvetlenül teljes mértékben egy adott folyamathoz, vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a tevékenység végzéséhez általában.

### **11.3. Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása**

A „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei Plusz” című dokumentumban kötelezően előírt tevékenységek értendők a tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása alatt. Lsd. Felhívás 6.2.1 fejezet alatt

### **11.4. Horizontális követelmények teljesítése**

A Felhívás keretében támogathatók mindazon tevékenységek, amelyek a 2.4 fejezetben előírt horizontális elvárások és követelmények teljesítéséhez szükségesek.

## **Nem támogatható tevékenység**

Tekintettel arra, hogy az az elvárás, hogy a projekt teljes költségét szerepeltesse a támogatást igénylő a projekt dokumentációjában - beleértve a projekt költségvetését is -, ezért „Nem támogatható tevékenységként” szükséges szerepeltetni azon tevékenységeket, amelyek

- a projekt támogatott műszaki tartalmához/ támogatható tevékenységhez tartalmukban vagy műszakilag elválaszthatatlanul kapcsolódnak,
- a műszaki tartalom/ támogatható tevékenység megvalósításához feltétlenül szükségesek,
- meglétük a műszaki tartalom/ támogatható tevékenység megvalósíthatóságának előfeltétele,

azonban erre nem kíván igényelni vagy a Felhívás alapján nem igényelhet támogatást, azaz projekten kívüli forrás felhasználásával szükséges a megvalósításuk.

### **2.1.2.2 Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:**

A Felhívás keretében választható, önállóan nem támogatható tevékenységek nem kerülnek nevesítésre.

## **2.2 A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása**

A Felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak, mivel a projekt célcsoportja alapján a támogatható tevékenységek olyan, az állam közhatalom gyakorlásával kapcsolatos tevékenységekhez kötődnek, amelyek nem minősülnek uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek.

A Felhívás keretében nyújtott támogatás a közvetlen kedvezményezett és a megvalósítás során esetlegesen közreműködő vállalkozások tekintetében akkor nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett és a megvalósításba bevont vállalkozások a tevékenységükért piaci díjazásban részesülnek (azaz az árképzésük a piaci standardok szerint történik), ezáltal nem részesülnek a piacon meg nem szerezhető gazdasági előnyben.

## **2.3 Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?**

### **2.3.1 Szakmai elvárások**

#### **2.3.1.1 Általános szakmai elvárások**

- A támogatási kérelemben szükséges bemutatni a tervezett projekt más, korábban megvalósult, folyamatban lévő vagy tervezett (uniós és/vagy hazai finanszírozású) projekthez történő kapcsolódását is. Így szükséges már a projektek tervezése során a vonatkozó előzmény projektek, a szinergikus kapcsolódású, illetve egymásra épülő projektek vizsgálata, a szükséges egyeztetések lefolytatása a támogatást igénylő részéről, valamint a támogatási kérelemben be kell mutatni és biztosítani kell az érintett projektek lehatárolását. A fentieket a támogatási kérelem mellékleteként benyújtandó Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges szerepeltetni. A Megvalósíthatósági Tanulmány mintája a Felhívás mellékletei között található. A kedvezményezett feladata és felelőssége a projekt tervezése és végrehajtása alatt is folyamatosan nyomonkövetni és vizsgálni a kapcsolódó, párhuzamosan haladó projekteket, programokat az átfedések kiküszöbölése és a módosulások követése érdekében.
- A projekt keretén belül megvalósuló, adatbázisok fejlesztésével és összekapcsolásával járó fejlesztések esetében, az adott projektet végrehajtó kedvezményezett feladata és felelőssége a személyes adatok védelméhez való jogot érintő kérdések illetékes hatóságokkal történő tisztázása, illetve annak biztosítása, hogy a projekt végrehajtása során ezek a jogok ne sérüljenek.
- A projekt keretében megvalósuló tevékenységek esetében felmerülő, szükséges jogszabály alkotási folyamat(ok)hoz, illetve jogszabály-módosítás(ok) elvégzéséhez a javaslatok kidolgozása az adott projektet végrehajtó kedvezményezett feladata azzal, hogy az elkészült javaslat(ok) felülvizsgálata, azok alapján jogszabály-alkotási folyamat, illetve jogszabály-módosítás kezdeményezése a vonatkozó jogszabály-alkotásért, illetőleg jogszabály-módosításért felelős minisztérium hatáskörébe tartozik. Legkésőbb a záró kifizetési igénylés ellenőrzése során a teljesülést az irányító hatóság vizsgálja. A projektet végrehajtó kedvezményezettnek felmerülő és tervezhető kapcsolódó költségek összegével a támogatás összege csökkentésre kerül, amennyiben a szükséges jogszabály(ok)/módosítás(ok) hatálybalépése nem történt meg.
- A projekt tervezése és megvalósítása során, összhangban a hazai szabályozási kerettel, a kedvezményezett törekedjen a projekt adminisztrációs folyamatok és a keletkező nyilvántartások digitális formában történő megvalósítására és az erre vonatkozó vállalását mutassa be a Megvalósíthatósági Tanulmányban.

#### **2.3.1.2 Tevékenység specifikus szakmai elvárások**

A projekt műszaki-szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembevétele szükséges:

## **1. Projekt előkészítésével kapcsolatos tevékenység**

### **1.2. A projekt stratégiai, műszaki és szakmai megtervezése**

- Egyéb, a projekt előkészítéséhez kapcsolódó feladatok  
A Felhívás szerinti költség korlátok/ egyéb elvárások figyelembevételével a közbeszerzési eljárás dokumentációjának összeállítása, legalább feltételes módon történő megindítása.

## **3. Szakmai tevékenység II.- Az adóhatóságot érintő üzleti igények, valamint a technikai környezet részletes feltárása**

### **3.1. Az automatizálni tervezett folyamatok azonosítása és prioritási listába illesztése**

A prioritizálás szempontja a minél nagyobb társadalmi érték biztosítása. Ennek meghatározása során figyelembe kell venni az érintett ügyfelek számát, az automatizálással elérhető adminisztráció-megtakarítás (ideértve az időkötségeit is) összvolumenét, valamint ügyekhez kapcsolódó össztársadalmi érdek további forrásait is. (pl. társadalombiztosítási kockázatközösség fenntarthatósága, szociálisan sérülékeny csoportok védelme, információs aszimmetria csökkentése, stb.)

### **3.2. A folyamatok automatizálásához szükséges információs bázis leírása**

Az azonosított adatalemről készített leírásnak meg kell felelnie az adatgazdálkodás legjobb nemzetközi gyakorlataiban foglaltaknak.

Amennyiben ügyfél-interakció szükséges egyes adatalemek beszerzéséhez, annak megtervezése során a legmagasabb szintű ügyfélélményre kell törekedni, minimalizálva az ügyfelek leterheltségét.

### **3.4. Követelményjegyzék megalkotása**

A nem funkcionális követelmények részeként definiálni kell a kiberbiztonságot, a személyes adatok védelmét, a fenntartható üzemeltethetőséget, valamint a magas rendelkezésre állási szintet szolgáló szempontokat is.

## **4. Szakmai tevékenység III.- A komplex jogviszony-nyilvántartás működési modelljének tervezése**

### **4.1 A komplex jogviszony-nyilvántartás általános logikai működési modelljének tervezése**

A komplex jogviszony-nyilvántartás az automatizált folyamatokban felhasznált alapinformációk naprakész biztosítását végzi, egy helyen, a folyamatok kiszolgálására optimalizálva. Nem veszi át a közhiteles nyilvántartások szerepét, nem duplikálja azok valamennyi funkcióját.

### **4.2. A komplex jogviszony-nyilvántartást kiszolgáló technológiai környezet megtervezése**

A megtervezésre kerülő rendszerelemeknek technológia-semleges módon képesnek kell lenni valamennyi érintett szakrendszerrel és kormányzati ügyfélszolgálati felülettel biztosítani a gépi kommunikációt.

### **4.3. A fejlesztést támogató eszközök, tesztkörnyezet és infrastruktúra megtervezése**

A méretezéshez figyelembe kell venni a tervezett alkalmazásokat és felhasználói létszámot és az életciklus-alapú költséghatékonyság szempontjait. Amennyiben nem rendelkezik a NAV az azonosított eszközökkel, infrastruktúra elemekkel, akkor projekt közbeszerzési terve alapján ezeket be kell szerezni.

## **6. Szakmai tevékenység V.- A projekt eredményeinek fenntarthatóságát biztosító környezet kialakítása**

### **6.1. A jogi környezet értékelése és javaslatok megfogalmazása**

A vizsgálatnak a jogi keretek és a technikai lehetőségek interakcióján alapuló olyan megoldást kell találnia, amely általánosan használható keretrendszerrel alapozza meg a több szervezet együttes adataira épülő komplex jogviszony-nyilvántartás létrehozását.

Amennyiben elkerülhetetlen a jogszabályok módosítása, a vizsgálat eredményének szövegszerű kodifikációs javaslatot is tartalmaznia kell, de javasolt módosítás csak a feltétlenül szükséges legkisebb mértékű lehet.

#### **6.2. A fejlesztést és éles üzemeltető eszközrendszer informatikai üzemeltetési rendjének kialakítása**

A fejlesztés alapjául szolgáló infrastruktúrát a jövőbeni fejleszthetőség és költséghatékony üzemeltethetőség szempontjai szerint kell kialakítani.

#### **6.4. A fejlesztés folyamatának és eredményeinek szakmai értékelése**

A monitoring térjen ki a stratégiai célok megvalósításához szükséges információk rendelkezésre állásának értékelésére mennyiségi, minőségi és időszériusági szempontból is.

Számszerűen mérni és értékelni kell a megvalósított fejlesztés hatásait a hatósági folyamatok sebességére, helyességére és az ügyfél-interakciók számára.

Vizsgálni kell a rendszer továbbfejlesztésének, illetve a nyilvántartásokban tárolt adatok másodhasznosításának lehetőségét is a kiberbiztonsági és adatvédelmi elvárásokra is tekintettel.

### **7. Szakmai tevékenység VI.- Nemzetközi együttműködések kialakítása**

#### **7.1. Nemzetközi gyakorlatok feltérképezése**

Legalább 3 modellértékű gyakorlat azonosítása.

Ezekről átfogó információ beszerzése, melybe a publikus források használata mellett, a társhatóságokkal történt közvetlen kapcsolatfelvétel nélkülözhetetlen, az információk kellő mélységének és hitelességének biztosítása érdekében.

A jó gyakorlatok értékelése során különös figyelmet kell fordítani a hazai jogi környezetbe való adaptálhatóság lehetőségeire is.

### **2.3.1.3 Szakpolitikai elvárások**

Jelen Felhívás keretében a projekt tervezése és megvalósítása során meg kell felelni az alábbiakban felsorolt szakpolitikai elvárásoknak.

Az elvárásoknak való megfelelést, azok költségvonatásával együtt minden esetben be kell mutatni a **Megvalósíthatósági Tanulmányban**.

A szakpolitikai elvárások alapján meghatározott, a tervezett fejlesztésre vonatkozó műszaki előírásokat, feltételeket a kedvezményezett **köteles elvárásként rögzíteni a fejlesztés műszaki dokumentációjában, illetve köteles beépíteni a kapcsolódó beszerzések és közbeszerzések ajánlati felhívásaiba**.

A projekt megvalósítása során minden elvárás teljesüléséről a teljesítést követően benyújtásra kerülő szakmai beszámolóban be kell számolni. Amennyiben a fejlesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott szakpolitikai elvárás nem valósul meg, abban az esetben az Irányító Hatóság az elvárás teljesítésének költségét a támogatási összegből levonja.

<b>Ssz.</b>	<b>Szakpolitikai szempont</b>	<b>Szakpolitikai elvárás</b>
1.	Asztali számítógépen futtatott böngésző függetlenség (3. szint)	Biztosítani kell az informatikai fejlesztések elérhetőségét az állampolgár által elérhető felületek esetében a felhasználók által jellemzően (desktop eszköz használat adatait figyelembe véve - a Megvalósíthatósági Tanulmány készítésének időpontjában, valamint a közbeszerzés/beszerzés kiírásának időpontjában a műszaki specifikációjában - minimum 4%-ban a W3Counter jelentésének megfelelően) használt webböngészőkön.

		<p>A fenti előírást a fejlesztés műszaki specifikációjában elvárásként rögzíteni kell.</p>
2.	<p>Központi megoldások, azaz az állam által kötelezően nyújtandó szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások (a továbbiakban: SZEÜSZ-ök), ill. központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (a továbbiakban: KEÜSZ-ök) igénybevételének biztosítása, a rendelkezésre álló közigazgatási szttenderdek, szabványok használata (3. szint)</p>	<p>A projektek végrehajtása során kiemelt szempont a rendelkezésre álló, a fejlesztés és tervezés alatt álló közigazgatási szttenderdek és szabványok használata, mely technológiai oldalról is megteremti annak előfeltételét, hogy az ügyfelek számára egységes szolgáltatásokat, egységes színvonalon, a rendelkezésre álló erőforrások hatékony kihasználásával lehessen bevezetni. Az elektronikus ügyintézés során a szolgáltatók által figyelembe venni szükséges ilyen legfontosabb szttenderdek az állam által kötelezően nyújtott szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások, azaz SZEÜSZ-ök, ill. a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások, azaz a KEÜSZ-ök.</p> <p>A projekt megvalósíthatósági ideje alatt, az azzal párhuzamosan fejlesztett SZEÜSZ/KEÜSZ alkalmazásokhoz való kapcsolódást is vizsgálni szükséges a fenti szempontok alapján.</p> <p>Meg kell vizsgálni, hogy a kedvezményezett(ek) köteles-e igénybe venni a már meglévő és a fejlesztés, illetve tervezés alatt álló SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatásokat az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és a az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján. Amennyiben igen, úgy a szolgáltatások igénybevételére vonatkozó kötelezettség jogszabályi hivatkozását a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni. Ha a vizsgálat eredménye szerint nem köteles a kedvezményezett a SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatások igénybevételére, a kedvezményezettnek a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatnia annak okát. A SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatások igénybevételére való kötelezettség alól kedvezményezett kivételes esetben mentesülhet, ha kérelmére a rendeletben kijelölt szervezet felmentést adott. A felmentést igazoló dokumentumot csatolni kell a támogatási kérelem mellékleteként.</p>
3.	<p>Infokommunikációs akadálymentesség (3. szint)</p>	<p>A hatályos magyar (2018. évi LXXV. törvény), és Európai Unió jogszabályoknak („A BIZOTTSÁG (EU) 2021/1339 VÉGREHAJTÁSI HATÁROZATA (2021. augusztus 11.) az (EU) 2018/2048 végrehajtási határozatnak a honlapokra és mobilalkalmazásokra vonatkozó harmonizált szabvány tekintetében történő módosításáról”) a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítése tekintetében a jelenlegi harmonizált EU szabvány (EN 301 549 v3.2.1 (2021-03)) alkalmazása az elvárt.</p> <p>A Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni a 2018. évi LXXV. törvény 4. cikk szerinti Akadálymentesítési nyilatkozatának jelen projektben foglalt informatikai fejlesztésére vonatkozó tervezetét, amely esetében a 4. § (1) a) pontja szerinti</p>

		<p>tartalmat, legalább a megvalósítani tervezett informatikai alkalmazás funkciócsoportjai vonatkozásában értelmezi.</p> <p>A projekt keretében létrejövő informatikai fejlesztések minden állampolgár számára publikusan elérhető felületei vonatkozásában a kedvezményezett nem tekintheti aránytalan tehernek az akadálymentesítés elvégzését.</p> <p>A fejlesztések megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárások során - a fentiekkel összhangban - a beszerzés műszaki dokumentációjának tartalmaznia kell kötelező elvárásként az infokommunikációs akadálymentesítést minden, a fejlesztéssel érintett honlapra és mobil alkalmazásra vonatkozóan.</p> <p>Az infokommunikációs akadálymentesítés elvárásainak a beszerzés műszaki dokumentációjában való szerepeltetésétől eltérni abban az esetben lehet, ha a kedvezményezett a Megvalósíthatósági Tanulmányban rögzíti, hogy az akadálymentesítésre a projekt megvalósítása időszakában, de más eljárás/forrás keretében finanszírozott tevékenységből kerül sor.</p>
4.	Kormányzati adattrezor adatmentések tervezése és végrehajtása (3. szint)	<p>Meg kell vizsgálni, hogy a kedvezményezett köteles-e igénybe venni a Kormányzati Adattrezor mentés szolgáltatásokat az elektronikus ügyintézésessel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezorról szóló 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján.</p> <p>Amennyiben igen, úgy a szolgáltatások igénybevételének módját a Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen be kell mutatni.</p> <p>Ha a vizsgálat eredménye szerint nem köteles az adatközponti szolgáltatások igénybevételére, a kedvezményezettnek a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatnia annak okát.</p>
5.	Állami Alkalmazás-fejlesztési környezet és Állami Alkalmazás-katalógus használata (3. szint)	<p>Meg kell vizsgálni, hogy a fejlesztés az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik-e.</p> <p>Amennyiben igen, úgy a szolgáltatások igénybevételének módját a Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen be kell mutatni.</p> <p>Ha a vizsgálat eredménye szerint nem tartozik a jogszabály hatálya alá és így nem köteles az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezet és Állami Alkalmazás-katalógus használatára, azt a kedvezményezett(ek)nek a Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges alátámasztania.</p> <p>Az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezet és Állami Alkalmazás-katalógus használatát a vonatkozó kötelezettség alól kedvezményezett(ek) kivételes esetben mentesülhet(nek), ha kérelmére a rendeletben kijelölt szervezet felmentést adott. A felmentést igazoló dokumentumot csatolni kell támogatási kérelem mellékleteként.</p>

6.	EU-s határokon átívelő szolgáltatásnyújtás feltételeinek biztosítása (2. szint)	<p>Az EU-s határokon átívelő szolgáltatásnyújtás feltételeinek biztosítása: többnyelvű felületek, illetve kódszótárak keretének kialakítása, amelyben szükség szerint feltölthetőek az idegen nyelvű megnevezések, fogalmak, valamint a publikus felhasználói felületre vonatkozó felhasználói tájékoztatók.</p> <p>Elvárás a fejlesztéstől az Európai Unió határokon átívelő szolgáltatásnyújtás feltételeinek biztosítása, úgymint többnyelvű felületek, kódszótárak keretének a kialakítása, amelyekben szükség szerint feltölthetőek az idegen nyelvű megnevezések, fogalmak, valamint a publikus felhasználói felületre vonatkozó felhasználói tájékoztatók.</p> <p>A kódszótárakban az idegen nyelvű megnevezések feltölthetőségét meg kell valósítani. Amennyiben a fejlesztett alkalmazás publikus felületet is érint úgy az alkalmazásfejlesztések során biztosítani kell, hogy a publikus felületek legalább angol nyelven is tartalmazzák a megjelenített információkat.</p>
7.	Illeszkedés az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatásokhoz és a további kapcsolódó jogszabályokhoz (3. szint)	<p>A projekt tervezése során az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján kell eljárnia. A Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni az erről szóló terveket.</p> <p>A fejlesztés élesbe állítását követő első szakmai beszámolóban vagy amennyiben az a záró beszámoló is, akkor a záró beszámolót megelőző szakmai beszámolóban a kedvezményezett(ek)nek be kell mutatnia a jogszabályi előírásoknak megfelelő illeszkedés megvalósítását.</p>
8.	Egy adat egy helyen elv, valamint az egyszeri adatbekérés elvének alkalmazása (2. szint)	<p>Egy adat egy helyen elv (közhiteles nyilvántartásokban szereplő adatok duplikációinak mellőzése), valamint az egyszeri adatbekérés elvének (once-only principle) széleskörű alkalmazása, illetve ezeken alapulva legalább az űrlapok automatikus adatokkal történő előtöltésének biztosítása. Ennek célja, hogy a közhiteles nyilvántartásokban szereplő adatok ne legyenek duplikálva, több adatbázisban nyilvántartva. Nem támogatott olyan közhiteles nyilvántartás kialakítása, mely olyan adatokat tartalmaz, amik egy másik közhiteles nyilvántartásban már szerepelnek. Ez alapján az egyszeri adatbekérés elvének széles körű alkalmazása szükséges, valamint ezeken alapulva legalább az űrlapok adatokkal történő automatikus előtöltésének biztosítása szükséges.</p> <p>A Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni az új vagy rész adatbázisok építése kapcsán az adatok más adatbázisokban is megjelenő duplikációjának elkerülésének megoldását. Az egy adat egy helyen elvnek megfelelően az alapnyilvántartások adatai és a közhiteles adatok nem hozhatóak létre másik közhiteles nyilvántartásban.</p>

		<p>A fejlesztés műszaki dokumentációjában a fenti követelményeknek való megfeleléshez kapcsolódó szempontokat ki kell dolgozni, be kell mutatni a fejlesztés alatt álló, illetve az előre látható, tervezett adatbázisokhoz való kapcsolódást is, a projektlehatárolásokkal és projektkapcsolatokkal együtt.</p>
9.	Központi Kormányzati Szolgáltatási Busz (3. szint)	<p>A fejlesztések során fontos cél, hogy az interoperabilitási követelmények teljesítése új és meglévő adatbázisok tekintetében is az adatbázisok szintjén valósuljon meg a jelentősebb állami nyilvántartások közötti átjárhatóság, a Központi Kormányzati Szolgáltatási Busz (KKSZB) alkalmazásával. A fejlesztések során figyelemmel kell lenni az Európai Interoperabilitási Keret [A Bizottság közleménye az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottságnak és a Régiók Bizottságának: Európai interoperabilitási keret – Végrehajtási stratégia; COM(2017)134] ajánlásaira.</p> <p>Meg kell vizsgálni, hogy a kedvezményezett(ek) köteles(ek)-e igénybe venni a KKSZB szolgáltatást az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján. Amennyiben igen, úgy a szolgáltatások igénybevételére vonatkozó kötelezettség jogszabályi hivatkozását a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni. Amennyiben a vizsgálat eredménye szerint nem köteles a szolgáltatások igénybevételére, a kedvezményezett(ek)nek a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatnia annak okát. A KKSZB szolgáltatás igénybevételére való kötelezettség alól kedvezményezett(ek) kivételes esetben mentesülhet(nek), ha kérelmére a rendeletben kijelölt szervezet felmentést adott. A felmentést igazoló dokumentumot csatolni kell a támogatási kérelem mellékleteként.</p>
10.	Egységes ügyféloldali hozzáférés biztosítása (3. szint)	<p>Egységes ügyféloldali hozzáférés alkalmazása (portál, applikációk, távoli ügyfélszolgálat), a fejlesztések során az egyszerűség és közérthetőség elvének figyelembevétele, webes akadálymentesség szintjének növelése.</p> <p>A digitális ügyintézési térben elérhető szolgáltatások akkor tudják hatékonyan szolgálni az ügyfeleket, ha az államot egyetlen belépési ponton keresztül el tudják érni, megteremtve ezzel az egységes ügyféloldali hozzáférést. Az egységes ügyféloldali hozzáférés megteremtése magában foglalja a különböző platformokon is elérhető portálok, mobil applikációk rendszerét és az egységes távoli ügyfélszolgálatot.</p> <p>Az ügyféloldali felületek kialakítása során törekedni kell az egységes megjelenéssel rendelkező felületek használatára/megvalósítására, illetve a már meglévő központi megoldások és arculati elemek használatára. Ennek részeként elsősorban a <a href="https://mo.hu">https://mo.hu</a> honlaphoz való integrációt kell</p>

		<p>megvalósítani. Amennyiben az adott fejlesztéssel érintett ágazatban a fenti honlaptól eltérő központi arculati elemek vannak előírva, akkor az eltérés támogatott.</p> <p>Az egységes ügyféloldali hozzáférés kialakításának módját és a központi arculati elemek felhasználásának lehetséges módját, a kapcsolódó vállalásokat a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni.</p> <p>Amennyiben a fejlesztéssel érintett ágazatban a <a href="https://mo.hu">https://mo.hu</a> honlaptól eltérő központi arculati elemek vannak előírva, annak tényét, valamint az egységes ügyféloldali hozzáférés kialakításának módját és az arculati elemek felhasználásának lehetséges módját a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni.</p>
11.	Kormányzati Adatközpont igénybevétele (3. szint)	<p>Szerver infrastruktúra beszerzése esetében szükséges annak a Kormányzati Adatközpontban való elhelyezése és a központi szolgáltatások (IaaS, PaaS, és SaaS) igénybevétele.</p> <p>A kormányzati adatközpontok konszolidációjával, a felhőszolgáltatásokra alkalmas infrastruktúra kialakításával biztosítható az adat- és működési biztonság elvárt szintje, a működtetési költség és beruházási forrás hatékonyabb felhasználása, illetve a rendszerek gyorsabb együttműködése, azaz az államigazgatási ügyek gyorsabb kiszolgálása.</p> <p>Meg kell vizsgálni, hogy a kedvezményezett(ek) köteles(ek)-e igénybe venni az adatközpont szolgáltatásokat a Kormányzati Adatközpont működéséről szóló 467/2017. (XII. 28.) Kormányrendeletben foglaltak alapján. Amennyiben igen, úgy a szolgáltatások igénybevételenek módját és a Szolgáltatóval való együttműködés kereteit, lépéseit, feladatokat a Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen be kell mutatni. Amennyiben a vizsgálat eredménye szerint nem köteles a szolgáltatások igénybevétele, a kedvezményezett(ek)nek a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatnia annak okát. A Kormányzati Adatközpont szolgáltatások igénybevételeire való kötelezettség alól kedvezményezett(ek) kivételes esetben mentesülhet(nek), ha kérelmére a rendeletben kijelölt szervezet felmentést adott. A felmentést igazoló dokumentumot csatolni kell a támogatási kérelem mellékleteként. A jogszabályban meghatározott felmentési időszak lejártával újra meg kell vizsgálni a kötelező igénybevételt akadályozó tényező(k) fennállását.</p>
12.	Automatizálás/automatizáció (3. szint)	<p>A rendszereknek képesnek kell lenniük megvalósítani ügyféloldali és ügyintézői támogatást, gyors és hatékony automatizálással támogatott ügyintézését. Cél minél több folyamat automatizálása, ezáltal egyszerűbbé téve az igazgatási folyamatok menetét.</p> <p>Az újonnan kialakított vagy újrászervezett folyamatokat az alkalmazásoldali implementációnál úgy kell kialakítani, hogy támogassák az automatizált döntéshozatal lehetőségét. Az</p>

		<p>automatikus döntéshozatali folyamat tervezése, illetve az alkalmazás automatizáltsági szintjének meghatározása mindig az adott ágazati jogszabályok előzetes vizsgálatával, valamint a jogszabályok harmonizációjával egyben kell, hogy megvalósuljon. Meg kell vizsgálni az AKD SZEÜSZ-höz való csatlakozás lehetőségét.</p> <p>A vizsgált jogszabályok körét, az azokból eredő, a fejlesztésre vonatkozó kötelezettségeket és jogharmonizációs szükségleteket, az automatizált döntéshozatali folyamatokat és azok implementációját, valamint az alkalmazás automatizációs megoldásai a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni.</p>
13.	Ügyféloldali szolgáltatások továbbfejlesztése, illetve új szolgáltatások kialakítása során a felhasználói élmény javítása (3. szint)	<p>A már kialakított ügyféloldali szolgáltatások, illetve új szolgáltatások kialakítása során elvárás a felhasználói élmény javítása. Független szakértő, illetve az ügyféloldali szolgáltatás célcsoportjába tartozó független felhasználók bevonása a szolgáltatás folyamat- és működési dizájnjának kialakításába, az ügyféligényekkel való összhang biztosítása: például click dummy-k készítése, azok tesztelése, a tapasztalatok alapján a végső szolgáltatás kialakítása.</p> <p>Az ügyféloldali felületek kialakítása során kiemelt figyelmet kell fordítani a felhasználói élményre, ügyfélményre. A kialakított felületek, folyamatok egyértelműek és a célközönség számára könnyen kezelhetőek kell, hogy legyenek. A felületek tervezése és kialakítása során a lehetséges felhasználók bevonásával tesztelni szükséges az ügyfélményt.</p> <p>A tervezés és tesztelés módját, a kapcsolódó vállalásokat a Megvalósíthatósági Tanulmányban kell bemutatni.</p>
14.	Mobil eszközön futtatott böngésző függetlenség (3. szint)	<p>Biztosítani kell az informatikai fejlesztések elérhetőségét az állampolgár által elérhető felületek esetében a felhasználók által jellemzően (a hordozható eszközök használati adatait figyelembe véve -a Megvalósíthatósági Tanulmány készítésének időpontjában, valamint a közbeszerzés/beszerzés kiírásának időpontjában a műszaki specifikációjában - minimum 4%-ban a W3Counter jelentésének megfelelően) használt webböngészőkön.</p> <p>A fenti előírást a fejlesztés műszaki dokumentációjában követelményként rögzíteni kell.</p>
15.	Telepítendő mobil applikációkkal kapcsolatos elvárások (2. szint)	<p>A rendszer által nyújtott képesség vonatkozásában a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni a telepíthető mobil applikáció fejlesztésének, alkalmazásának szükségességét, célszerűségét és megvalósíthatóságát vagy annak korlátait.</p>
16.	Szállítói függőség csökkentése, nyílt forráskódú alkalmazások arányának növelése – rendszerek (2. szint)	<p>Fejlesztések során a szállítói függőség csökkentése és bevezetendő szoftverek, alkalmazások esetében a nyílt forráskódú alkalmazások arányának növelése. Az egységes működési feltételek biztosítása mellett a fejlesztések megvalósításakor indokolt a közigazgatási szereplők gyártói és fejlesztői függőségének csökkentése,</p>

		<p>melyhez többféle módon tud hozzájárulni a kedvezményezett. A működés kitettségének minimalizálása kapcsán egyrészt a belső és külső alkalmazásfejlesztések szabványosan dokumentált eredménytermékei (forráskód, dokumentáció) felhasználási jogainak átvételével úgy, hogy a külső fejlesztések esetében a vállalkozók által kifejlesztett szoftver részekre és a dokumentációra, a szoftver megfelelő hardver- és szoftverkörnyezetben történő telepítésére, futtatására, tárolására és archiválására területileg, időben és felhasználó számban korlátlan, határozatlan idejű, kizárólagos felhasználási jogot adnak át a kedvezményezett(ek) részére. Ezt követően jogosultak a szoftver átdolgozására, feldolgozására, egyéb módosításra (akár harmadik személy bevonásával).</p> <p>A fejlesztés dokumentációját és a forráskódot az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetbe (ÁAFK), az ott kialakított eljárásrendnek megfelelően szükséges feltölteni és tárolni.</p> <p>Amennyiben nem nyílt forráskódú rendszer beszerzésére, kialakítására, konfigurációjára vagy meglévő nem nyílt forráskódú rendszer konfigurációjára kerül sor, úgy a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni az ettől való eltérés okát.</p>
17.	<p>Szállítói függőség csökkentése, nyílt forráskódú alkalmazások arányának növelése – szoftverek (3. szint)</p>	<p>Fejlesztések során a szállítói függőség csökkentése és bevezetendő szoftverek, alkalmazások esetében a nyílt forráskódú alkalmazások arányának növelése. Az egységes működési feltételek biztosítása mellett a fejlesztések megvalósításakor indokolt a közigazgatási szereplők gyártói és fejlesztői függőségének csökkentése, melyhez többféle módon tud hozzájárulni a projektgazda. A működés kitettségének minimalizálása kapcsán egyrészt a belső és külső alkalmazásfejlesztések szabványosan dokumentált eredménytermékei (forráskód, dokumentáció) felhasználási jogainak átvételével úgy, hogy a külső fejlesztések esetében a vállalkozók által kifejlesztett szoftver részekre és a dokumentációra, a szoftver megfelelő hardver- és szoftverkörnyezetben történő telepítésére, futtatására, tárolására és archiválására területileg, időben és felhasználó számban korlátlan, határozatlan idejű, kizárólagos felhasználási jogot adnak át a projektgazdák részére. A projektgazdák ezt követően jogosultak a szoftver átdolgozására, feldolgozására, egyéb módosításra (akár harmadik személy bevonásával).</p> <p>A fejlesztés dokumentációját és a forráskódot az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetbe (ÁAFK), az ott kialakított eljárásrendnek megfelelően szükséges feltölteni és tárolni.</p> <p>Amennyiben a Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítése során már azonosítható az informatikai szolgáltatás egészéhez szükséges harmadik fél által szállított licenz köteles szoftverkomponens, support költség vagy egyéb folyamatos licenz típusú költség, akkor ennek feltüntetése, illetve a fenntartáshoz szükséges számítások elkészítése szükséges. A</p>

		<p>számításokat a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni.</p> <p>Amennyiben még nem áll rendelkezésre információ, a Megvalósíthatósági Tanulmányban ezt rögzíteni kell.</p>
18.	<p>Szállítói függőség csökkentése, nyílt forráskódú alkalmazások arányának növelése – licenz kiadások (3. szint)</p>	<p>Fejlesztések során a szállítói függőség csökkentése és bevezetendő szoftverek, alkalmazások esetében a nyílt forráskódú alkalmazások arányának növelése. Az egységes működési feltételek biztosítása mellett a fejlesztések megvalósításakor indokolt a közigazgatási szereplők gyártói és fejlesztői függőségének csökkentése, melyhez többféle módon tud hozzájárulni a projektgazda. A működés kitettségeinek minimalizálása kapcsán egyrészt a belső és külső alkalmazásfejlesztések szabványosan dokumentált eredménytermékei (forráskód, dokumentáció) felhasználási jogainak átvételével úgy, hogy a külső fejlesztések esetében a vállalkozók által kifejlesztett szoftver részekre és a dokumentációra, a szoftver megfelelő hardver- és szoftverkörnyezetben történő telepítésére, futtatására, tárolására és archiválására területileg, időben és felhasználó számban korlátlan, határozatlan idejű, kizárólagos felhasználási jogot adnak át a projektgazdák részére. A projektgazdák ezt követően jogosultak a szoftver átdolgozására, feldolgozására, egyéb módosításra (akár harmadik személy bevonásával).</p> <p>A fejlesztés dokumentációját és a forráskódot az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetbe (ÁAFK), az ott kialakított eljárásrendnek megfelelően szükséges feltölteni és tárolni.</p> <p>Az alkalmazás fejlesztések műszaki dokumentációjának alapján, a fejlesztéshez kapcsolódó beszerzés megindítását megelőzően el kell készíteni és a soron következő szakmai beszámolóban be kell nyújtani egy előzetes fenntarthatósági jelentést arról, hogy a megvalósított fejlesztések milyen új licenz kiadásokat eredményeznek. Ennek keretében a kedvezményezett(ek)nek nyilatkozni szükséges a bemutatott költségek finanszírozásához szükséges források rendelkezésre állásáról legalább a fenntartási időszak időtartamára vonatkozóan.</p>
19.	<p>Elektronikus információbiztonsági megfelelés tervezési szinten (3. szint)</p>	<p>Elvárt az információbiztonsági terv és előzetes biztonsági osztályba (tervezett biztonsági szint meghatározása) sorolás elkészítése előzetes kockázatelemzésre alapulva. A kedvezményezetteknek a projekt lezárását megelőzően, összhangban a információbiztonsági tervvel és a megcélzott biztonsági szinttel, a 41/2015. BM rendelettel összhangban el kell végeznie a biztonsági osztályba sorolást, amelyet az NBSZ NKI-nak (NEIH) jóvá kell hagynia. A projekt végrehajtása során a kedvezményezettnek független, az információbiztonsági előírások teljesülését vizsgáló műszaki ellenőrt kell alkalmazni. A műszaki ellenőrnek rendszeres ellenőri jelentést kell készíteni a biztonsági követelmények teljesülésének előrehaladásáról.</p>

20.	Elektronikus információbiztonsági megfelelés – közbeszerzés indításakor (3. szint)	El kell készíteni az előzetes kockázatelemzést az információbiztonsági terv részeként. A kockázatelemzésnek tartalmaznia szükséges a fejlesztett rendszer átadása előtti kockázatértékelési szempontokat.  A fentieket az NBSZ NKI bevonásával a 41/2015. BM rendelet biztonsági osztályba sorolásnak megfelelően kell elvégezni.
21.	GovProbe (honeypot) rendszerhez való kapcsolódás szintjének vizsgálata (3. szint)	Kötelező magasabb interakcióra épített honeypot (high) teljes értékű éles rendszer leképezés a támadó tevékenységének rögzítési lehetőségével. Az elvárás teljesíthetőségének módját és a kapcsolódó vállalásokat részletesen be kell mutatni a Megvalósíthatósági Tanulmányban, illetve a csatlakozás tényét alátámasztó dokumentumot a fejlesztett alkalmazás üzembe helyezéséhez kapcsolódó szakmai beszámoló keretében be kell nyújtani.
22.	Reaktív, IDS típusú eseménydetekciós céllal létrehozott korai megelőző rendszerhez (EWS) való csatlakozás vizsgálata (3. szint)	Kötelező az EWS igénybevétele az elektronikus információbiztonsági korai figyelmeztető rendszerről szóló 214/2020. (V. 18.) Korm. rendelet alapján.  Az EWS csatlakozás tényét alátámasztó dokumentumot a fejlesztett alkalmazás üzembe helyezéséhez kapcsolódó szakmai beszámoló keretében be kell nyújtani.
23.	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Nemzeti Kibervédelmi Intézet incidenskezelési platformjához való csatlakozás (3. szint)	Kötelező az NBSZ NKI incidenskezelési platformjára való csatlakozás. A csatlakozás módját a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni, illetve a csatlakozás tényét alátámasztó dokumentumot a fejlesztett alkalmazás üzembe helyezéséhez kapcsolódó szakmai beszámoló keretében be kell nyújtani.
24.	Sérülékenységi vizsgálat (3. szint)	Kötelezően NKI bevonásával sérülékenység vizsgálati tevékenység tervének készítése. A megvalósítás módját a Megvalósíthatósági Tanulmányban kell bemutatni. Az NBSZ Automata Sérülékenységvizsgálati Rendszeréhez kapcsolódni szükséges. A kapcsolódás módját a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni.
25.	CTI - Tudásmegosztó platform (3. szint)	El kell készíteni a CTI (Cyber Threat Intelligence) platformhoz való kapcsolódási dokumentumot és be kell nyújtani a fejlesztett alkalmazás éles üzembe helyezéséhez kapcsolódó szakmai beszámolót megelőző szakmai beszámolóban. Legalább 1 fő, a projektben részt vevő szakértő (külső vagy belső) vonatkozásában igazolni kell, hogy részt vett CT képzésen és sikeresen elvégezte azt a fejlesztett alkalmazás éles üzembe helyezéséhez kapcsolódó szakmai beszámolót megelőző szakmai beszámoló keretében.

A szakpolitikai elvárásokhoz kapcsolódó további információk a Felhívás „Útmutató a szakpolitikai elvárásoknak való megfeleléshez” című mellékletében találhatóak.

### 2.3.1.4 Megvalósíthatósági Tanulmány tartalmával kapcsolatos specifikus elvárások

A Felhívás mellékletében megtalálható a Megvalósíthatósági Tanulmány (a továbbiakban: MT) és mellékleteinek sablonja, valamint a Megvalósíthatósági Tanulmány kitöltési útmutatója.

A Megvalósíthatósági Tanulmányt és mellékleteit a sablonokban szükséges elkészíteni a megadott előírások szerint, majd azt a támogatási kérelemmel egyidejűleg, annak mellékleteként benyújtani.

### 2.3.1.5 A projekt szakmai előrehaladásának nyomonkövetését, és az informatikai fejlesztési folyamat minőségbiztosítását támogató kötelező tevékenység

Az e-közigazgatással, informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek megvalósításáról és a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. kijelöléséről szóló 684/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban 684/2020. Korm. rendelet) alapján a DIMOP Plusz keretében megvalósuló kiemelt projektek körében a kedvezményezett konzorciumi partnerként köteles bevonni a projekt végrehajtásába a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft.-t (a továbbiakban: DKF Kft.) a 684/2020. Korm. rendeletben foglalt alábbi, minőségbiztosítási, illetve ahhoz kapcsolódó feladatok ellátására. Amennyiben a DKF Kft. a projektben szakmai megvalósító és/vagy projektmenedzsment feladatokat is ellát, a 684/2020. Korm. rendeletben foglalt alábbi, minőségbiztosítási, illetve ahhoz kapcsolódó feladatokat a DKF Kft. szervezetét szabályozó dokumentumában erre kijelölt szervezeti egysége pénzügyileg és szakmailag elkülönítetten látja el.

<b>1. A kedvezményezettek projektmegvalósítási képességének felmérése</b>		
<b>Eredménytermék</b>	<b>Eredménytermék tartalma</b>	<b>Benyújtás</b>
Összefoglaló szakértői jelentés, cselekvési terv	A kedvezményezett projektmegvalósítási képességének felméréséről szóló összefoglaló a felmérés módszertanának bemutatásával. A felmérés eredménye alapján a DKF Kft. cselekvési tervet készít, amelyben a szükséges intézkedéseket ismerteti. A cselekvési tervben foglalt intézkedéseket az Irányító Hatóság megvizsgálja, és szükség esetén a Támogatási Szerződés kötésének feltételeként, vagy valamely mérföldkő eléréséig teljesítendő feltételként rögzíti a kedvezményezett számára. Ezen feltételek teljesítésének előrehaladását a DKF Kft.-nek is szükséges nyomon követnie (havi jelentésekben kitérve ezen szempontokra.)	Támogatási kérelemmel egyidejűleg benyújtandó, annak mellékleteként
<b>2. Projektmegvalósítási módszerek, ajánlások, követelmények kidolgozása</b>		
A DKF Kft. a projekt célkitűzéseivel igazodó szakmai megvalósítás elősegítése, a társadalmi hasznosulás, valamint a kockázatok csökkentése céljából projektmegvalósítási módszereket, ajánlásokat, követelményeket fogalmaz meg, melyeket – az Irányító Hatóságot közvetlenül érintő		

tevékenységek esetén az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyását követően – saját honlapjukon tesz közzé a kedvezményezettek számára. A projektmegvalósítási módszerek elsajátítása érdekében a kedvezményezettek részére oktatást, információs napot tart.

<b>3. Minőségbiztosítási feladatok ellátása, a projektek szakmai előrehaladásának nyomonkövetése</b>		
<b>Eredménytermék</b>	<b>Vizsgálat tárgya, célja</b>	<b>Benyújtás</b>
Minőségbiztosítási terv	A projektre vonatkozó minőségbiztosítási terv összeállítása.	Támogatási kérelemhez, majd a Támogatási Szerződéshez
Szaktechnikai vélemény a támogatási kérelemhez és a Támogatási Szerződés megkötéséhez	A támogatási kérelemhez és a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos szakmai megfelelőségének ellenőrzése. A szerződéskötésig teljesítendő szerződési feltételek megfelelő teljesítésének vizsgálata (amennyiben releváns).	Támogatási kérelemhez és a Támogatási Szerződéshez
Szaktechnikai vélemény a közbeszerzési eljárás tárgyának műszaki-szakmai megfelelőségéről	Közbeszerzési eljárás műszaki leírásának informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos műszaki-szakmai szempontú minőségbiztosítása a beszerzés indítása előtt.	Utóellenőrzéskor vagy ex-ante ellenőrzéskor
Szaktechnikai vélemény a vállalkozási szerződés módosításához	Vállalkozási szerződésmódosítások informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos műszaki-szakmai szempontú minőségbiztosítása a módosítás aláírását megelőzően.	Utóellenőrzéskor vagy ex-ante ellenőrzéskor
Szaktechnikai vélemény a kifizetési igényléshez	Kifizetési igényléshez benyújtandó szakmai alátámasztó dokumentumok informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos szakmai megfelelőségének, teljességének vizsgálata a Felhívás, a jogszabályok és az Elszámolási Útmutató rendelkezéseinek figyelembevételével.	Kifizetési igénylés benyújtásakor
Szaktechnikai vélemény a szakmai beszámolóhoz	Szakmai beszámolóhoz (mérőföldkőhöz kötött és egyedi szakmai beszámoló esetén is) benyújtandó alátámasztó dokumentumok és a Felhívás szerint előírt egyéb dokumentumok informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos szakmai megfelelőségének, teljességének véleményezése.	Szakmai beszámoló benyújtásakor

	<p>Vállalt tevékenységek, műszaki-szakmai eredmények, indikátorok minőségi teljesítésének és alátámasztottságának szakmai véleményezése.</p> <p>Amennyiben releváns, annak véleményezése, hogy a szerződési feltételt a kedvezményezett teljesítette-e.</p>	
Szaktevélemény módosítási igény benyújtásához	A módosítási igény tartalmának és az ahhoz benyújtandó dokumentumok minőségbiztosítása.	Módosítási igény benyújtásakor
Záró minőségbiztosítási jelentés	<p>A záró kifizetési igényléshez benyújtandó szakmai alátámasztó dokumentumok informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos szakmai megfelelőségének, teljességének véleményezése a Felhívás, a jogszabályok és az Elszámolási Útmutató rendelkezéseinek figyelembevételével.</p> <p>A záró szakmai beszámoló és annak alátámasztó szakmai dokumentumainak informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos szakmai szempontú véleményezése, a projektcélok, a projektben vállalt tevékenységek, műszaki szakmai elvárások, elvárt eredménytermékek, indikátorok vonatkozásában.</p>	Záró elszámolás és záró szakmai beszámoló benyújtásakor
Szakmai jelentés	Irányító Hatóság kérésére, egyéb esetben.	
Havi jelentés (projekt nyomonkövetése)	<p>A projekt előrehaladásának, a projektfolyamatok (projektmenedzsment és szakmai) nyomonkövetése.</p> <p>A projekt megvalósítását akadályozó tényezők, kockázatok feltárása, azok kezelésének nyomonkövetése.</p> <p>A DKF Kft. által nyújtott szolgáltatások bemutatása. A projekt műszaki, szakmai tartalmát, költségvetését vagy az egyéb, jogosultsági szempontot vagy támogathatósági feltételt érintő változás jelzése.</p> <p>Szaktevélemény készítése arról, hogy változás esetén a Megvalósíthatósági Tanulmány a változásnak megfelelően módosítására került a kedvezményezett által.</p> <p>A szükséges beszerzések (közbeszerzési értékhatár alatti beszerzés vagy közbeszerzés)</p>	Irányító Hatóság számára elérhető helyen folyamatosan rendelkezésre bocsátja

	<p>beszerzési terv szerinti elindításának, megvalósulásának nyomonkövetése.</p> <p>A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolítása esetében a piaci árak való megfelelésre és az összeférhetlenségre vonatkozó, a Felhívásban, a jogszabályokban és az Elszámolási Útmutatóban foglalt előírások figyelembe vétele.</p>	
--	---	--

A fenti feladatok ellátására minden kiemelt projektben sor kerül a projekt támogatási összegének 2%-ával megegyező összegű támogatás biztosítására. A projektek keretében a fenti minőségbiztosítási feladatok nem teljesíthetők más formában, a tevékenységekre további szolgáltatás és költség nem tervezhető és nem számolható el.

Az Irányító Hatóság a fentiekben megjelölt, eljárásrendi cselekményekhez kapcsolódó minőségbiztosítással érintett dokumentumokat csak a minőségbiztosító által kiállított, azokhoz tartozó eredménytermékek megléte esetében fogadja el. Felhívjuk a figyelmet, hogy a dokumentumok - hiánypótlási felhívást követően is fennálló - hiánya esetén az Irányító Hatóság a vonatkozó kérelmet elutasítja.

## 2.3.2 Műszaki-szakmai eredmények

- Minden mérföldkő esetében jól definiálható, önállóan értelmezhető, vagy funkcionálisan működő eredményeket/eredménytermékeket (a továbbiakban: Műszaki, szakmai eredmény) kell meghatározni.
- Minden mérföldkőhöz **legalább** 1 db Műszaki, szakmai eredményt szükséges megadni és minden műszaki szakmai eredményt mérföldkőhöz szükséges kötni.
- A műszaki szakmai eredmény elérését egy vagy több feladathoz kapcsolódó eredménytermék támasztja alá.
- Minden feladathoz kapcsolódik legalább 1 db eredménytermék (kivéve a technikai feladatokhoz).
- Amennyiben az adott mérföldkő időszakán belül a betervezett műszaki szakmai eredmény részben vagy egészben megvalósul, annak bemutatása szükséges a mérföldkő beszámolójában az előrehaladás nyomonkövetése érdekében.

A projekt tervezése során az alábbi műszaki, szakmai eredményeket szükséges tervezni és teljesülésüket legkésőbb a projekt fizikai befejezésének időpontjáig biztosítani:

### 1. Projekt előkészítésével kapcsolatos tevékenység

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Együttműködési megállapodások / Szándéknyilatkozat / Konzorciumi megállapodások</b>
Az eredmény leírása	Előzetes Konzorciumi megállapodás(ok) és előzetes Együttműködési megállapodás(ok) megkötése
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	minimum 1 db
Igazolás módja	Dokumentum elektronikus formában

## 2. Szakmai tevékenység I.- A projekt módszertani megalapozása

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Célcsoport-elemzés összefoglaló dokumentuma</b>
Az eredmény leírása	Célcsoport-elemzés, előzetes igényfelmérés, érintettek bevonása
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A célcsoportelemzés dokumentum(ai) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Hazai döntésautomatizálási tapasztalatok összefoglaló dokumentuma</b>
Az eredmény leírása	A hazai döntésautomatizálási gyakorlatok feltérképezését összefoglaló dokumentum
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A hazai döntésautomatizálási gyakorlatot összefoglaló dokumentum elektronikus formában

## 3. Szakmai tevékenység II.- Az adóhatóságot érintő üzleti igények, valamint a technikai környezet részletes feltárása

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Az automatizálni tervezett folyamatok azonosítása és prioritási listába illesztése</b>
Az eredmény leírása	Folyamatkatalógus összeállításához hatósági folyamatok azonosítása, amelyből kiválasztásra kerül a projekt keretében komplex jogviszony-nyilvántartás részeként digitalizálással érintett eljárások köre és meghatározásra kerül azok prioritási sorrendje.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	Folyamatkatalógus leíró dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Információs bázis leírása a folyamatok automatizálásához</b>
Az eredmény leírása	Folyamatkatalógus összeállításához, a kiválasztott folyamatok automatizálásához szükséges adatelemek azonosítása, ideértve azok NAV-ban, illetve NAV-on kívül üzemeltetett közhiteles forrását jelentő szakrendszereket.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db információs bázis

Igazolás módja	Folyamatkatalógus leíró dokumentum(ok) elektronikus formában
----------------	--

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Felmérés a folyamatok technikai környezetéről és az adottságokról</b>
Az eredmény leírása	Folyamatkatalógus összeállításához, az azonosított szakrendszerek és informatikai folyamatok jellemzői, ideértve azon technológiákat, interfészeket, adatspecifikációra vonatkozó adottságokat, amelyekhez alkalmazkodni szükséges
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	Folyamatkatalógus leíró dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Követelményjegyzék</b>
Az eredmény leírása	Követelményjegyzék megalkotása: a funkcionális és nem funkcionális követelményeket tartalmazó dokumentum
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A funkcionális és nem funkcionális követelményeket tartalmazó dokumentum(ok) elektronikus formában

#### 4. Szakmai tevékenység III.- Komplex jogviszony-nyilvántartás működési modelljének tervezése

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Működési Modell</b>
Az eredmény leírása	A komplex jogviszony-nyilvántartás általános logikai működési modelljének tervezése: a logikai működési modellt leíró dokumentum
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A logikai működési modellt leíró dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>A rendszerarchitektúrát és interfésztechnológiát leíró dokumentum</b>
Az eredmény leírása	A komplex jogviszony-nyilvántartást kiszolgáló technológiai környezet megtervezése: a nyilvántartás teljes hatósági eljárásba integrált működési folyamata

	letervezésre kerül a rendszerarchitektúrát és interfésztechnológiát leíró dokumentumban.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A rendszerarchitektúrát és interfésztechnológiát leíró dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Eszköz- és infrastruktúra tervet bemutató dokumentum</b>
Az eredmény leírása	A fejlesztést támogató eszközök, tesztkörnyezet és infrastruktúra megtervezése: a komplex jogviszony nyilvántartás kialakításához szükséges eszköz- és infrastruktúra tervet bemutató dokumentum elkészítése
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	Az eszköz- és infrastruktúra tervet bemutató dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Rendszerbe állított működő eszközök, eszközlista</b>
Az eredmény leírása	Az új eszközök üzembe helyezése: A projekt költségvetéséből beszerzett eszközök és szolgáltatások beépítésével, igénybe vételével létrejött a fejlesztői környezetként szolgáló infrastruktúra alkalmas a projekt eredményeiként létrejövő szolgáltatások kiszolgálására a NAV teljes működési környezetébe ágyazódva. Ez rögzítésre kerül az üzembe helyezésről készülő dokumentumban.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	Az új eszközök üzembe helyezési jegyzőkönyvei.

#### 5. Szakmai tevékenység IV.- A komplex-jogviszony nyilvántartás megalkotását célzó fejlesztések megvalósítása és meglévő folyamatokba való illesztése

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Mintafolyamat adatsémája</b>
Az eredmény leírása	Komplex jogviszony-nyilvántartás adatsémájának kialakítása a mintafolyamatban
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db

Igazolás módja	A séma létrehozását biztosító programkód elektronikus vagy papír alapon megjelenített formában
----------------	--

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>A mintafolyamatban felhasznált inputadatok töltését szolgáló interfészek</b>
Az eredmény leírása	A mintafolyamatban felhasználandó adatokat szolgáltató interfészek, és a mintafolyamat adatainak betöltése az adatsémába
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	sikeres adatbetöltést igazoló naplófájl

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Az üzleti folyamatba illesztéssel kapcsolatos fejlesztések elvégzése a mintafolyamatban</b>
Az eredmény leírása	Az új technológiai alapon működő hatósági mintafolyamat
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A mintafolyamat a tesztelési környezetbe történt átadását igazoló dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Éles mintafolyamat</b>
Az eredmény leírása	A mintafolyamat tekintetében teljes és működőképes szolgáltatás, amelynek eredménye az emberi beavatkozás nélkül megszülető hatósági döntés, igazolás
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	Élesített mintafolyamat meglétét igazoló dokumentum(ok)

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Kiterjesztett mintafolyamat</b>
Az eredmény leírása	A mintafolyamat megoldásainak kiterjesztése a scope-ba tartozó hatósági folyamatokra az előző, mintafolyamatra vonatkozó eredmények létrehozásának megismétlésével. A 3.1 tevékenység alatt létrejövő prioritási lista alapján meghatározott folyamatok tekintetében létrejön a teljes

	és működőképes szolgáltatás, amelynek eredménye az emberi beavatkozás nélkül megszülető hatósági döntés, igazolás
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	minimum 5 db
Igazolás módja	Éles automatizált folyamatok meglétét igazoló dokumentum(ok)

#### 6. Szakmai tevékenység V.- A projekt eredményeinek fenntarthatóságát biztosító környezet kialakítása

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>A jogi környezet elemzését összefoglaló dokumentum</b>
Az eredmény leírása	A jogi környezet értékelése és javaslatok megfogalmazása: a jogszabályi környezet elemzésének eredményét összefoglaló dokumentum
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A jogszabályi környezet elemzésének eredményét összefoglaló dokumentum elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Működő fejlesztői környezet</b>
Az eredmény leírása	A fejlesztést és éles üzemeltetést támogató eszközrendszer informatikai üzemeltetési rendjének kialakítása: a projekt költségvetéséből beszerzett eszközök és szolgáltatások felhasználásával kialakításra kerülő Infrastruktúra eredményeként a "fejlesztői környezet" üzemeltetési terve létrejön.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A "fejlesztői környezet" üzemeltetési tervét leíró dokumentum(ok) elektronikus formában.

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Monitoring rendszer üzembe helyezése</b>
Az eredmény leírása	A monitoring rendszer megtervezése és kiépítése: Üzembe helyezett monitoring rendszer
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A monitoring rendszer élesbeállítási jegyzőkönyve elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Monitoring jelentés</b>
Az eredmény leírása	A fejlesztés folyamatának és eredményeinek szakmai értékelése
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A fejlesztés folyamatát és eredményeit szakmailag értékelő dokumentum elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Oktatási anyagok és képzés</b>
Az eredmény leírása	A komplex jogviszony-nyilvántartás adataira épülő folyamatok üzemeltetőinek oktatása: üzemeltetéshez szükséges szakemberek megfelelő ismeretekkel rendelkeznek
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	legalább 15 fő
Igazolás módja	Oktatási terv/tematika, jelenlét ív Felhasználói kézikönyv

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Tájékoztató szakmai anyagok</b>
Az eredmény leírása	A komplex jogviszony-nyilvántartás adataira épülő folyamatok felhasználóinak tájékoztatását szolgáló szakmai kommunikáció: elérhető funkciók, elkészült kiadványok
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	minimum 1 db
Igazolás módja	A felhasználóinak tájékoztatását szolgáló szakmai anyagok elektronikus formában

## 7. Szakmai tevékenység VI.- Nemzetközi együttműködések kialakítása

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>A nemzetközi gyakorlatok elemzését összefoglaló dokumentum</b>
Az eredmény leírása	Nemzetközi gyakorlatok feltérképezése: a nemzetközi gyakorlatok elemzésének összefoglalása.
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 db
Igazolás módja	A nemzetközi gyakorlatok elemzését összefoglaló dokumentum elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Megtartott előadások, publikációk</b>
Az eredmény leírása	Tapasztalatok megosztása, disszemináció: A projekt rendezvények, események megtörténte
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	minimum 1 db
Igazolás módja	A nemzetközi tapasztalatcserét szolgáló eseményekről készített dokumentum(ok) elektronikus formában

Megvalósítandó Műszaki, szakmai eredmény megnevezése	<b>Kommunikáció és disszemináció megvalósítása feladat eredményei</b>
Az eredmény leírása	kommunikációs és disszeminációs dokumentumcsomag
Az eredmény számszerűsíthető célértéke és mértékegysége	1 darab
Igazolás módja	Kommunikációs és disszeminációs tartalmak, releváns esetben kapcsolódó szolgáltatói szerződés(ek), szakmai teljesítés igazolás(ok)

Ha a projekt műszaki, szakmai tartalma csökken, ezzel arányosan csökken a támogatási összeg is. (Részletesen lásd: Korm. rendelet 156. §, 157. §)

## 2.4 Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények

### 2.4.1 Horizontális elvárások

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják.

A horizontális elvárás, illetve követelmény megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenységek következtében felmerült költségek elszámolhatóak.

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

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat,

jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”<sup>4</sup> elveket betartani, a projekt által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba<sup>5</sup> ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogyatékossággal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

A horizontális elvárásokra vonatkozó vállalásokat szükséges már a támogatási kérelemhez csatolandó megvalósíthatósági tanulmányban bemutatni, valamint azok teljesítéséről beszámolni a kapcsolódó tevékenység vonatkozásában az érintett beszámolóokban, illetve a záró beszámolóban a teljes projekt időszakra vonatkozóan.

#### 2.4.1.1 Klímaváltozás elleni küzdelemmel kapcsolatos elvárások

- Amennyiben a projekt megvalósítása során Ön tervez infrastrukturális vagy ingatlan beruházást, amely legalább ötéves várható élettartamú, akkor Önnek a tervezés során fel kell mérnie az éghajlatváltozás várható hatásait a beruházásra nézve, valamint a beruházás esetleges hatását az üvegházhatásúgáz-kibocsátásra, annak érdekében, hogy a projekt ellenálló legyen az éghajlatváltozással és a természeti katasztrófákkal szemben, és a projekt éghajlatra való negatív hatásai is kiküszöbölhetőek legyenek. A projekt megvalósításával összefüggő fő éghajlatváltozási kihívásokat éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elvégzésével szükséges felmérnie, melyhez a 2021-2027 közötti támogatási időszakra az „Útmutató az infrastrukturális projektek éghajlatváltozási rezilienciavizsgálatának elvégzéséhez” (röviden: Klímareziliencia Útmutató) c. dokumentum nyújt segítséget.
- Amennyiben a következő, infrastrukturális beruházást tartalmazó támogatható tevékenység megvalósítását tervezi, akkor Ön egy erre vonatkozó, a támogatási kérelem kitöltő felületén megjelenő táblázat kitöltésével a támogatási kérelem benyújtásakor köteles a beruházásra elvégezni a **Klímareziliencia útmutatóban részletezett egyszerűsített éghajlatváltozási rezilienciavizsgálatot**.

#### Támogatható tevékenységek:

- 4. Szakmai tevékenység III.- A komplex jogviszony-nyilvántartás működési modelljének tervezése
- Az egyszerűsített rezilienciavizsgálat eredményeképp Önnek a támogatási kérelem kitöltő felületén nyilatkoznia kell arról, hogy

<sup>4</sup> „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkben meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való átállás; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

<sup>5</sup> 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

- a) A Klímareziliencia Útmutató alapján elvégzett egyszerűsített éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat eredményei alapján a projekt keretében megvalósítani tervezett infrastruktúra-fejlesztésre irányuló projektek nem minősülnek magasan érzékenyek az éghajlatváltozás helyben várható hatásaival szemben, azaz a várható éghajlati paraméter változások semelyikével szemben sem mutat a projekt magas szintű érzékenységet egyetlen vizsgált szempontból sem.

vagy

- b) Mivel a Klímareziliencia Útmutató alapján elvégzett egyszerűsített éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat eredményei alapján a projekt keretében megvalósítani tervezett infrastruktúra-fejlesztésre irányuló projektek legalább egy vizsgált szempontból magas szinten érzékenyek az éghajlatváltozás legalább egyik, helyben várható hatásával szemben, a támogatásban részesülő projekt keretében a támogatást igénylő gondoskodik a tervezett fejlesztések részletes klímaalkalmazkodási elemzéséről, **annak eredményeit a megvalósíthatósági tanulmányban, valamint mellékletében bemutatja.**

#### 2.4.1.2 Környezet- és természetvédelemi elvárások

- A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló **314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet hatálya alá eső tevékenységek, létesítmények megvalósítása, valamint azok jelentős módosításai, változtatásai esetében** el kell készítenni a beruházás megkezdése előtt a projektfejlesztés során a projekt környezeti hatásának vizsgálatát a beruházás által érintett környezeti elemekre, rendszerekre vonatkozóan. A vizsgálati eljárást a 2011/92/EU direktíva (hazai alkalmazása a 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet), a 92/43/EEC direktíva (hazai alkalmazása 275/2004. (X. 8.) Korm. rendelet) és a 2000/60/EK direktívával összhangban a 221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével kell végezni. A vizsgálat eredményeképp előállt dokumentációt, továbbá az ezen dokumentáció figyelembevételével született környezetvédelmi határozatot vagy környezetvédelmi engedélyt, ill. a hatóságok által kiadott nyilatkozatokat - amennyiben már rendelkezésre áll - csatolni kell a támogatási kérelemhez, de legkésőbb **az első mérőföldkő teljesítésekor** kell benyújtani. A dokumentációban be kell mutatni, hogyan fogja csökkenteni, kompenzálni, illetve dokumentálni a kivitelező a projekt megvalósítása során okozott káros környezeti hatásokat<sup>6</sup>. A környezetvédelmi hatóság határozatának megfelelően a környezet állapotában bekövetkezett változásokat a beruházás megvalósítása során nyomon kell követni, és az állapotváltozásról, a káros hatások csökkentését vagy kompenzálását célzó intézkedések eredményességéről szóló jelentést csatolni kell a projekt előrehaladásáról és zárásáról készített beszámolóhoz.

#### 2.4.1.3 A „ne okozz jelentős kárt” elv érvényesítéséhez kapcsolódó felhívás specifikus előírás

- **Keletkező hulladékok:** a projekt teljes életciklusa alatt, beleértve a fenntartási, üzemeltetési időszakot is (amennyiben releváns) a csere, felújítás, újként való beszerzés és üzembe helyezés során keletkező hulladékok (elektromos és elektronikai termékek hulladéka/csomagolási hulladék/elem, akkumulátor stb.) keletkezés helyén történő eredményes

<sup>6</sup> A környezeti hatásvizsgálatban meghatározott és a környezetvédelmi engedélyben előírt hatásmérséklő és/vagy kompenzációs intézkedéseknek meg kell jelennie a vállalkozó tevékenységei között és közbeszerzés során a műszaki leírás részét kell képeznie.

és hatékony elkülönített gyűjtésének, majd újrahasznosításra, illetve újrafeldolgozásra való előkészítésének a biztosítása szükséges.

A támogatási kérelemhez csatolandó Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges ismertetni, hogy hogyan biztosított az előírásnak, valamint a keletkező hulladéktípusra vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés, illetve a Záró szakmai beszámolóban szükséges bemutatni ennek megvalósulását.

*Az előírásnak való megfelelés igazolása:* Megvalósíthatósági Tanulmány; Készletnyilvántartás a projekt keretében leselejtezett, illetve hulladékká vált elektromos és elektronikai eszközökről, amennyiben releváns; Nyilatkozat/Teljesítés igazolás; Átvételi igazolás újrahasznosítás vagy újrafeldolgozás céljából (nyilatkozat a hulladékkezelőtől); szállítólevél, újrahasznosítási tanúsítvány (amennyiben rendelkezésre áll); Elkülönített gyűjtés igazolása; szolgáltatási szerződés a hulladék elkülönített elszállításáról; Záró beszámoló

- **Beszerezendő eszközök:** amennyiben lehetséges olyan eszközöket szükséges beszerezni, amelyek kialakításuknál és dokumentáltságuknál fogva könnyen javíthatók, esetleg bővíthetők, életciklusuk lejártával könnyen szétbonthatók, az alapanyaguk így újrahasznosítható.

A támogatási kérelemhez csatolandó Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges ismertetni, hogy hogyan biztosított az előírásnak való megfelelés, illetve a Záró szakmai beszámolóban szükséges bemutatni ennek megvalósulását.

A (köz)beszerzés - műszaki leírásban – amennyiben az eljárás lehetővé teszi – szükséges előírni a vállalkozó részére, hogy lehetőség szerint olyan eszközöket biztosítson, amelyek kialakításuknál és dokumentáltságuknál fogva könnyen javíthatók, esetleg bővíthetők, életciklusuk lejártával könnyen szétbonthatók, az alapanyaguk így újrahasznosítható.

*Az előírásnak való megfelelés igazolása:* Megvalósíthatósági Tanulmány; (köz)beszerzési dokumentáció, vállalkozási szerződés; Nyilatkozat/Teljesítés igazolás; Záró beszámoló

#### 2.4.1.4 Operatív Program szintű felhívás specifikus környezeti előírás

- A projektből végrehajtott e-közigazgatási, vagy e-közszolgáltatási fejlesztést úgy kell megvalósítani, hogy az biztosítsa az érintett ügyintézés, vagy közszolgáltatás által a lakossági, illetve vállalati felhasználók körében az utazási igény, valamint az ügyintézéshez szükséges papírmennyiség csökkentését.

A támogatási kérelemhez csatolandó Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges megvizsgálni, hogy az egyes megvalósítási alternatíváknak milyen hatása van a lakossági, illetve vállalati felhasználói célcsoport utazási igényeire. A vizsgálatnak ki kell térnie arra is, hogyan csökkenthető a választott megvalósítási alternatíva esetében az utazási igény és meg kell jelölnie azokat a funkciókat, amelyek megvalósítása azt szolgálja. Hasonló módon szükséges bemutatni az ügyintézéshez szükséges papírmennyiség csökkentésének vizsgálatát.

*Az előírásnak való megfelelés igazolása:* Megvalósíthatósági Tanulmány

#### 2.4.1.5 Esélyegyenlőségi elvárások

- A 2007. évi XCII. törvény<sup>7</sup> 9. cikke értelmében a nyilvánosság számára nyitva és rendelkezésre álló létesítmények és szolgáltatások hozzáférhetőségét biztosítani kell. Ennek érdekében az

<sup>7</sup> 2007. évi XCII. törvény a Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről

ilyen létesítmények (pl. a közösségi célú funkciókat ellátó, ügyfélforgalmat lebonyolító épület/épületrész) építése/felújítása során kötelező a projektarányos akadálymentesítés, valamint az infokommunikációs akadálymentesítés. A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelmények esetén az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/882 irányelvének szükséges megfelelni.<sup>8</sup> A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontja szerinti közszolgáltatásokhoz<sup>9</sup> kapcsolódó fejlesztéseket (beleértve az infrastrukturális, szolgáltatás, infokommunikációs fejlesztéseket<sup>10</sup>) az egyetemes tervezés alapelvét figyelembe véve<sup>11</sup> komplex akadálymentesítést elvégezve kell végrehajtani<sup>12</sup>. Az esélyegyenlőségi elvárásokra vonatkozó vállalásokat szükséges már a támogatási kérelemhez csatolandó megvalósíthatósági tanulmányban bemutatni, valamint azok teljesítéséről beszámolni a kapcsolódó tevékenység vonatkozásában az érintett beszámolóban, illetve a záró beszámolóban a teljes projekt időszakára vonatkozóan.

- Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv, vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét annak a támogatási kérelem mellékleteként történő benyújtásával az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésének megfelelően. Amennyiben a projekt időszaka alatt módosul, a soron következő beszámolóban szükséges benyújtani.

## 2.4.2 Kötelezően választható horizontális követelmények:

A támogatási kérelem benyújtásakor a következő horizontális követelményeket szükséges teljesíteni és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség. A kötelező horizontális követelményekre vonatkozó tevékenységeket szükséges már a támogatási kérelemhez csatolandó megvalósíthatósági tanulmányban bemutatni. Költség kizárólag a teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a kedvezményezett szervezetnek több projektje valósul meg DIMOP Plusz, vagy más operatív program keretében, és azokban ugyanolyan típusú horizontális tevékenységet vállal és valósít meg, azoknak projektenként eltérő, egyedi tevékenységeknek kell lenniük a projekt résztvevőihez és tartalmához illeszkedően. A rendezvények, képzések, akciók, illetve azok résztvevői nem vonhatóak össze, egy személy részvétele csak egy projektben és csak egyszer igazolható; illetve a horizontális tevékenység keretében készült dokumentum (pl.: képzési tananyag) is

<sup>8</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019L0882&from=HU>

A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelményekről szóló (EU) 2019/882 európai parlamenti és tanácsi irányelvnek szükséges megfelelni a 2025. június 28-át követően forgalomba hozott termékek és szolgáltatások esetében.

<sup>9</sup> A közszolgáltatás fogalmába a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontjában megadott meghatározások mindegyike beleértendő;

<sup>10</sup> A közzszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvény

A közzszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvényben foglalt kötelezettségek teljesítése ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 162/2019. (VII. 5.) Korm. rendelet

<sup>11</sup> A Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII. törvény 2. cikk

<sup>12</sup> További információ: „ÁÚF 21-27” 11. fejezet

csak egy projektben és csak egyszer szerepelhet a tevékenység igazolásaként. A teljesítés során az Irányító Hatóság ellenőrzi ezen előírások betartását.

### 1. Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben

*A tevékenység tartalma:* A kedvezményezett szemléletformáló akciót valósít meg legalább egy olyan kompetens szervezettel együttműködve, amely környezetvédelem, természetvédelem ügyét támogatja. A szemléletformáló akció tematikáját a projekt jellegéhez vagy a kedvezményezett profiljához igazodva kell kialakítani; az akciót a kedvezményezett munkatársainak, partnereinek és klienseinek körében kell megvalósítani (legalább 100 fő bevonásával).

*Elszámolható költség:* Az együttműködés szolgáltatói költsége, illetve a szemléletformáló akció költsége elszámolható költség.

*A tevékenység elvégzésének igazolása:* Az együttműködésben megvalósított szemléletformáló akciót a vonatkozó szolgáltatási szerződéssel vagy együttműködési megállapodással, valamint a szemléletformáló akció szakmai dokumentációjával kell igazolni.

### 2. Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció

*A tevékenység elvárt tartalma:* A kedvezményezett a szolgáltatási folyamatában, kommunikációjában, tájékoztató tevékenységei során használt dokumentumokat, azok tartalmát (pl. brosúra, honlap, kiadvány, útmutató, szabálykönyv, folyamatleírás stb.) és a hozzáférés elemeit, fázisait átalakítja a könnyen érthető kommunikáció elvárásainak megfelelően, nyelvi egyszerűsítéssel és ábrák, képek használatával közérthetőbbé teszi azokat kompetens szakértő bevonásával. Az átalakítás eredményeképp a dokumentumok (így a szolgáltatásokhoz, információhoz való hozzáférés) értelmezhetőségének esélyegyenlősége növekszik a kommunikációs nehézségekkel küzdő személyek (pl. intellektuális fogyatékos, autista, diszlexiás stb.) körében, ugyanakkor a fejlesztés bármely más, a témában járatlan személy számára is hasznos. A tartalomfejlesztés elvégezhető újonnan (pl. a projektben) létrehozott dokumentumok és tartalmak esetében is. Az átalakításba bevont dokumentumok, tartalmak körét a kedvezményezett választja ki.

*Elszámolható költségek:* Szakértői szolgáltatási költség.

*A tevékenység elvégzésének igazolása:* Átalakított dokumentum vagy tartalom eredeti és könnyen érthető verziója. Szakértői igazolás az átalakítás tényéről (a módosított dokumentumok / tartalmak felsorolása) és az átalakított dokumentumok, tartalmak megfelelőségéről.

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mértékegység	Típusa (környezetvédelmi/ esélyegyenlőségi)
Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben	A környezetvédelmi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	Fő	környezetvédelmi
Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció	Tartalomfejlesztéssel kapcsolatos akadálymentesítést végrehajtó szervezetek száma	Db	esélyegyenlőségi

## 3 A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

### 3.1 Vissza kell-e fizetni a támogatást?

Nem, jelen Felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, ezért a támogatást – szerződés szerinti projektmegvalósítás esetén – nem kell visszafizetni.

### 3.2 Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?

A projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége<sup>13</sup> legfeljebb **9 000 000 000 Ft**

### 3.3 Mennyi támogatást lehet igényelni?

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: maximum **9 000 000 000 Ft**.

A támogatás maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltség 100 %-a.

## 4 A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

### 4.1 Mikor kezdhető meg a projekt?

A támogatási kérelem benyújtása előtt megkezdett projekthez is igényelhet támogatást, ha azt a kérelem benyújtásáig fizikailag még nem fejezte be.

Az Elszámolási Útmutató 2.2 pontjában foglaltak alapján és az ott meghatározott elszámolhatósági időszakon belül, a projekt megvalósítása keretében a támogatási kérelem benyújtását megelőzően felmerült költségek **2021. május 21-től** elszámolhatók.

További részletes szabályozást az "ÁÚF 21-27" 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

Ha Ön a támogatási döntés kézhezvétele előtt már megindítja a közbeszerzési eljárást, be kell tartania a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.<sup>14</sup>

### 4.2 Mikorra kell befejezni a projektet?

#### Mikor minősül befejezettnek a projekt?

Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a Támogatási Szerződésben/Támogatói Okiratban (a továbbiakban együtt: Támogatási Szerződés) és a Felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul.

Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kifizetése megtörtént.

<sup>13</sup> A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

<sup>14</sup> Lásd: Korm. rendelet Közbeszerzési eljárások ellenőrzése c. fejezete

További részletes szabályozás az "ÁÚF 21-27" 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

### **Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?**

A projekt fizikai befejezésének határideje **2026.12.31.**

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő **60. nap**, de legkésőbb **2027.03.01.**

## **5 MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK**

### **5.1 Hány mérföldkövet kell tervezni?**

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 mérföldkővel bezárólag várhatóan elszámolni kívánt költségek kumulált mértékét is.

#### **A projekt keretében**

- a Támogatási Szerződés megkötésétől számítva hat havonta kötelező mérföldkövet tervezni, kivéve, ha a projekt tervezett időtartama, a Támogatási Szerződés megkötésétől számítva meghaladja a 3 évet és nem éri el az 5 évet, ebben az esetben évente szükséges mérföldkövet tervezni (Isd. szakmai beszámolóval kapcsolatos elvárások);
- az első mérföldkő időpontját úgy szükséges megtervezni, hogy az várhatóan a Támogatási Szerződés megkötésétől számított hat hónapon belüli időpontra essen;
- az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára kell megtervezni;
- a projekt fizikai befejezésének legkésőbbi időpontján túl nem lehet mérföldkövet tervezni, sem megvalósítani;
- a célkitűzések megvalósításának, nyomonkövetésének érdekében projekt szintű mérföldkövek meghatározása szükséges a projektek keretében;
- azon projekt esetében, amely más, párhuzamos megvalósítású projekt(ek) eredményeire épül, a mérföldköveket és az ütemezést úgy kell megtervezni, hogy a projektek összehangolása megtörténhessen;
- az első mérföldkőhöz kapcsolódó előírásokat a Felhívás 6.2.3 pontja tartalmazza;
- az egyes mérföldkövek esetében elszámolni tervezett költségek összege mérföldkövenként **minimum a projekt támogatási összegének 5 %-a lehet**, kivéve az első és az utolsó mérföldkő esetén. A mérföldkövekre tervezett költségek összegének teljes egészében le kell fednie a támogatási összeg 100%-át.

#### **A szakmai beszámolóval kapcsolatos elvárások**

A kedvezményezettnek a Támogatási Szerződés megkötését követően félévente szükséges beszámolni a projekt pénzügyi, és műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.

A tervezhető mérföldkövek száma miatt az alábbiakat kell figyelembe venni:

Amennyiben a projekt tervezett időtartama a Támogatási Szerződés megkötésétől számítva:

- 3 év, vagy annál rövidebb: hat havonta szükséges mérföldkövet tervezni és beszámolót benyújtani.
- meghaladja a 3 évet és nem éri el az 5 évet: évente egy mérföldkövet szükséges tervezni. A mérföldkövek közötti egyedi beszámolók az Irányító Hatóság által kerülnek meghatározásra a Támogatási Szerződés megkötését követően.
- eléri az 5 évet: hat havonta szükséges mérföldkövet tervezni és beszámolót benyújtani.

Kivételt képez ezek alól a záró mérföldkő dátuma.

Felhívjuk a figyelmét, hogy az Irányító Hatóság a beszámoló benyújtásának elmulasztása vagy elutasítása esetén felfüggesztheti a támogatás kifizetését a beszámoló jóváhagyásáig. Kérjük ezért, hogy a beszámolási kötelezettségüknek minden esetben tegyenek eleget.

## 5.2 Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő indikátorok közül a célértékek tervezésével érintett indikátort szerepeltesse.

Indikátor neve	Alap	Mérték egység	Típusa <sup>1</sup>	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem) Célérték	Célérték elérésének időpontja
Digitális szolgáltatások, termékek és eljárások kifejlesztése céljából támogatott közintézmények	ERFA	közintézmény	Közös kimeneti	RCO14	Igen	Igen 0 melyből: kevésbé fejlett régióban: 0 fejlettebb régióban: 0	2024.12.31.
						Igen 1 melyből: kevésbé fejlett régióban: 1 fejlettebb régióban: 0	2026.12.31.

Indikátor neve	Alap	Mérték egység	Típusa <sup>1</sup>	Azonosító	Része-e a műszaki szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem) Célérték	Célérték elérésének időpontja
Innovatív technológiákat alkalmazó fejlesztett vagy továbbfejlesztett rendszerek száma	ERFA	darab	OP kimeneti	DPO01	Igen	Igen 0 melyből: kevésbé fejlett régióban: 0 fejlettebb régióban: 0	2024.12.31.
						Igen 2 melyből: kevésbé fejlett régióban: 2 fejlettebb régióban: 0	2026.12.31.
Új és korszerűsített közcélú digitális szolgáltatások, termékek és folyamatok felhasználói	ERFA	felhasználó/év	Közös eredmény	RCR11	Igen	Igen 0 melyből: kevésbé fejlett régióban: 0 fejlettebb régióban: 0	2024.12.31.
						Igen 35 000 melyből: kevésbé fejlett régióban:	2026.12.31.

Indikátor neve	Alap	Mérték egység	Típusa <sup>1</sup>	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem) Célérték	Célérték elérésének időpontja
						28 800 fejlettebb régióban: 6 200	

1) Közös kimeneti, közös eredmény, OP-kimeneti, OP-eredmény

**Indikátor neve: RCO14 Digitális szolgáltatások, termékek és eljárások kifejlesztése céljából támogatott közintézmények**

**Indikátor definíciója:** A digitális szolgáltatások, termékek és folyamatok jelentős mértékű fejlesztéséhez vagy korszerűsítéséhez – például e-kormányzati intézkedések keretében – támogatott közintézmények száma. A jelentős fejlesztések csak új funkciókra terjednek ki. A közintézmények közé tartoznak a helyi hatóságok, a regionális hatóságok vagy más típusú hatóságok. A mutató nem terjed ki az önkormányzati vállalkozásokra és az állami egyetemekre vagy kutatóintézetekre.

**Indikátor számítási módja:** A projektben az indikátor tényértéke abban az esetben fogadható el, amennyiben az összes digitális szolgáltatás/termék/eljárás elkészült, a kapcsolódó rendszer(ek) élesbe állt(ak). Amennyiben több szolgáltatás, termék, eljárás kifejlesztését vállalja a közintézmény a projektben, a tényértékben csak akkor vehető figyelembe, amennyiben valamennyi vállalást teljesítette.

**Indikátor igazolásának módja:** Az indikátor teljesítésének előfeltétele a DPO01 indikátor adott közintézményre vonatkozó teljesítésének alátámasztása, és az adott közintézmény záró kifizetési kérelmének a jóváhagyása.

**Indikátor neve: DPO01 Innovatív technológiákat alkalmazó fejlesztett vagy továbbfejlesztett rendszerek száma**

**Indikátor definíciója:** Az indikátor azon innovatív technológiákat alkalmazó fejlesztett, vagy továbbfejlesztett rendszerek számát mutatja, amelyek konszolidáltabb digitális közszolgáltatási tér és valódi digitális állampolgárság létrehozásához járulnak hozzá.

**Indikátor számítási módja:** Az innovatív technológiákat alkalmazó fejlesztett vagy továbbfejlesztett rendszerek száma.

**Indikátor igazolásának módja:** A projekt keretében létrehozott, innovatív technológiákat alkalmazó fejlesztett vagy továbbfejlesztett rendszerek bevezetését igazoló dokumentumok.

**Indikátor neve: RCR11 Új és korszerűsített közcélú digitális szolgáltatások, termékek és folyamatok felhasználói**

**Indikátor definíciója:** Az újonnan kifejlesztett vagy jelentősen korszerűsített digitális közszolgáltatásokat, termékeket és folyamatokat felhasználók éves száma. Jelentős fejlesztés alatt csak az új funkciókat értjük. A mutató bázisértéke csak akkor 0, ha a digitális szolgáltatás, termék vagy folyamat új. Felhasználónak csak az újonnan kifejlesztett vagy korszerűsített közszolgáltatások és

termékek ügyfelei, valamint az újonnan kifejlesztett vagy jelentős mértékben korszerűsített digitális folyamatokat alkalmazó közintézmények alkalmazottai számítanak.

**Indikátor számítási módja:** Az újonnan kifejlesztett vagy jelentősen korszerűsített digitális közszolgáltatások, termékek és folyamatok felhasználóinak éves (365 nap) száma. Amennyiben az egyes felhasználókat nem lehet egyértelműen beazonosítani, akkor ugyanaz az ügyfél/személy többször is beszámítható az indikátor tényértékébe.

A duplikációkat ki kell szűrni: kizárólag az egyes szolgáltatások, termékek és folyamatok tekintetében kell végezni. Amennyiben az adott felhasználó beazonosítható, abban az esetben egy felhasználó egynek számít, függetlenül attól, hogy hányszor használta a szolgáltatást, terméket, folyamatot.

**Indikátor igazolásának módja:** Az újonnan kifejlesztett vagy jelentősen korszerűsített digitális közszolgáltatásokat, termékeket és folyamatokat felhasználók éves (365 nap) számát igazoló hivatalos dokumentumok.

## **A Támogatási Szerződésben vállalt indikátor tervértékének csökkenése**

Őn kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett csökkentheti a Támogatási Szerződésben vállalt indikátor tervértéket.<sup>15</sup>

### **Indikátor tervezési szabályok**

- Minden indikátorhoz, ahol a kedvezményezett szolgáltat adatot, célérték rögzítése kötelező.
- Minden mérőföldkő esetén kötelező indikátor célérték megadása. A Megvalósíthatósági Tanulmányban az indikátorokat szükséges részletesen bemutatni.

### **Indikátor beszámolási szabályok**

- Indikátor tényérték elérése esetén – függetlenül attól, hogy adott indikátor esetében mérőföldkőhöz kötött célérték került tervezésre – a következő beszámolóban a kedvezményezett köteles a teljesülést lejelenteni (biztosítani kell a terven kívüli tényérték rögzítését).
- Az indikátorokat régiókatételeként szükséges gyűjteni és azokról adatot szolgáltatni.

## **A Támogatási Szerződésben vállalt indikátor alulteljesítése**

A támogatás összegét csökkentjük, ha a Támogatási Szerződésben meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célérték 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel<sup>16</sup>.

# **6 PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK**

## **6.1 Mire nem kapható támogatás?**

A 2.1. pontban meghatározott tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható.

<sup>15</sup> Korm. rendelet 160. §., illetve 156.§. (3) bekezdés

<sup>16</sup> Korm. rendelet 160.§.

## 6.2 Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?

### 6.2.1 A kötelező tájékoztatás és nyilvánossággal kapcsolatos elvárások

Ön, mint kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei Plusz” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv Plusz” tartalmazza.

### 6.2.2 A projekt megvalósító szervezettel kapcsolatos elvárások

- A projektben saját teljesítés keretében résztvevő munkatársak körét a humán erőforrás tervben (a továbbiakban: HR terv) szükséges bemutatni, amely a Megvalósíthatósági Tanulmány mellékleteként kerül benyújtásra. A HR tervben részletezni kell a projektmenedzsmenthez és a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó munkaköröket, az adott munkakört ellátó személy nevét – amennyiben már ismert – és szükséges feltüntetni ezen munkakörök tervezett bérköltégeit is.
- A kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a projekt ellátása érdekében projektszinten kötelezően alkalmaz legalább 1 fő projektmenedzsert, 1 fő pénzügyi vezetőt és 1 fő szakmai vezetőt legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától a megvalósítás teljes hossza alatt. A projektmenedzserre, pénzügyi vezetőre, szakmai vezetőre vonatkozó előírásokat igazolni szükséges, az alátámasztó dokumentumokat a Megvalósíthatósági Tanulmány mellékleteként szükséges benyújtani.
- Projektmenedzsmenttel kapcsolatos elvárások:
  - Projektmenedzser: kormánytisztviselői/állami tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében foglalkoztatott, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 40 órát. Az adott munkakörbe tartozó feladato(ka)t két munkavállaló közösen is elláthatja, amennyiben munkaidejük összességében eléri a heti 40 órát. A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 2 éves projektmegvalósítási területen szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie. Az alátámasztó dokumentumokat a Megvalósíthatósági Tanulmány mellékleteként szükséges benyújtani.
  - Pénzügyi vezető: kormánytisztviselői/állami tisztviselői jogviszony vagy munkaviszony keretében foglalkoztatott, munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 40 órát. Az adott munkakörbe tartozó feladato(ka)t két munkavállaló közösen is elláthatja, amennyiben munkaidejük összességében eléri a heti 40 órát. A pénzügyi vezetőnek szakirányú (pl. közgazdasági, pénzügyi, gazdasági) felsőfokú végzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és arra épülő szakirányú (pl. közgazdasági, pénzügyi, gazdasági) szakképzettséggel, továbbá mindkét esetben hazai, EU, vagy EGT által társfinanszírozott legalább 1 Mrd forint összköltségű projektmegvalósításban és legalább 3 éves pénzügyi területen szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie. Az alátámasztó dokumentumokat a Megvalósíthatósági Tanulmány mellékleteként szükséges benyújtani.
- Szakmai megvalósítókkal kapcsolatos elvárások:

- Szakmai vezető: kormánytisztviselői/állami jogviszony vagy munkaviszony keretében foglalkoztatott; munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 40 órát. Az adott munkakörbe tartozó feladato(ka)t két munkavállaló közösen is elláthatja, amennyiben munkaidejük összességében eléri a heti 40 órát. A szakmai vezetőnek felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie. Az alátámasztó dokumentumokat a Megvalósíthatósági Tanulmány mellékleteként szükséges benyújtani.
- A szakmai megvalósítók létszámát a Megvalósíthatósági Tanulmányban indokolni szükséges.
- A fejlesztéshez szükséges háttér:
  - A projektmegvalósítás előfeltételeinek rendelkezésre állását, továbbá azt, hogy a megvalósítás során milyen, a projekt környezetében bekövetkező változás szükséges a projekt sikeres megvalósításához, a Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges bemutatni.
- Projekt Irányító Bizottsággal kapcsolatos elvárások  
 A Felhívás kedvezményezettjeként a projektet megvalósító konzorcium köteles létrehozni, és a projekt fizikai megvalósításának teljes időtartama alatt működtetni egy 3 vagy 5 tagból álló Projekt Irányító Bizottságot.  
 Amennyiben a projekt nem konzorciumi formában valósul meg, konzorcium alatt a kedvezményezett szervezetet kell érteni.
  - (1) A Projekt Irányító Bizottság kötelező tagjai
    - a) a Digitális Magyarország Ügynökség által delegált személy.
    - b) Az IdomSoft Zrt. által delegált személy.
    - c) A Felhívás kedvezményezettjeként a projektet megvalósító konzorcium által delegált személy, aki vagy a projektet megvalósító konzorcium forrásarányosan a legnagyobb támogatást igénylő konzorciumi tagjának első számú vezetője, vagy az általa delegált személy.
  - (2) A Projekt Irányító Bizottság további lehetséges tagjai
    - a) A Digitális Magyarország Ügynökség által delegált további egy személy.
    - b) A Felhívás kedvezményezettjeként a projektet megvalósító konzorcium, vagy a szakmai felügyeletet ellátó minisztériumok által delegálható tag lehet továbbá:
      - a támogatást igénylő konzorcium további tagjának első számú vezetője
      - a projektet megvalósító konzorcium forrásarányosan a legnagyobb támogatást igénylő konzorciumi tagjának területért felelős további vezetője
      - olyan szakmai felelős, aki állami vezetői vagy kormány vagy miniszteri és/vagy miniszterelnöki biztosi minőségben végez a projekthez kapcsolódó állami feladatot.
  - (3) A Projekt Irányító Bizottság elnöke
    - a) A Projekt Irányító Bizottság elnököt a b) pontban foglalt esetektől eltekintve a tagjai közül választ,
    - b) a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program informatikai fejlesztéseire érdemben kapcsolódó – azaz a projekt 60%-át meghaladó informatikai fejlesztési forrásallokáció, és/vagy a projekt céljaiban magas szinten definiált informatikai alkalmazásfejlesztésre vagy adatvagyon kialakításra irányuló – projekt esetében a Projekt Irányító Bizottság elnöke a (1) pont b) pontja szerinti tag.
  - (4) A Projekt Irányító Bizottság működése
    - a) A Projekt Irányító Bizottság jogköreit a Felhívás kedvezményezettjeinek olyan módon kell belső szabályozóikban – és konzorcium esetében az annak működését meghatározó konzorciumi szerződésben – kialakítani, hogy a projekt megvalósítására vonatkozó komplex javaslat és dokumentumcsomag, vagy annak

bármilyen módosítása csak a Projekt Irányító Bizottság támogató döntésének birtokában adható be.

- b) A Projekt Irányító Bizottság működésének rendjét a c) és d) pontban foglaltak figyelembevételével maga alakítja ki.
- c) A Projekt Irányító Bizottság működési rendjének döntéshozatalra vonatkozó szabályai nem térhetnek el attól, hogy a projekt megvalósítására vonatkozó komplex javaslat és dokumentumcsomag benyújtásának támogatásához a testület többségi döntése szükséges.
- d) a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program informatikai fejlesztéseihez a (3) pont b) pontja szerint érdemben kapcsolódó projekt esetében a (1) pont b) pontja szerinti tag támogató szavazata nélkül a Projekt Irányító Bizottság nem hozhat döntést.
- e) A Projekt Irányító Bizottság működési rendjére vonatkozó szabályai nem térhetnek el attól, hogy a Projekt Irányító Bizottsági tag csak tartós akadályoztatás esetén, felettes vezetőjének írásbeli jóváhagyásával helyettesíthető, de akkor is csak maximum csak egyszer és 6 hónap időtartamig.
- f) A Projekt Irányító Bizottság működési rendjét olyan módon kell kialakítani, hogy a Projekt Irányító Bizottság tagjainak tagsága automatikusan megszűnik, amennyiben a jelölésükre vonatkozó feltételek nem teljesülnek és pótlásukra a működés megőrzése mellett legfeljebb 6 hónap állhat rendelkezésre.
- g) A Projekt Irányító Bizottság dönthet létszámának 5 főre történő bővítéséről.

### 6.2.3 Első mérföldkő eléréséig teljesítendő előírások

Jelen Felhívás keretében legkésőbb **a projekt első mérföldkövének időpontjáig** szükséges az alábbiak teljesítése:

- Az adóhatóságot érintő üzleti igények és technikai környezet felmérésére vonatkozó (köz)beszerzési eljárás megkezdése, vagy saját teljesítés keretében a feladat megkezdése

### 6.2.4 Közgazdasági és pénzügyi elemzés készítése

Jelen Felhívás keretében a Megvalósíthatósági Tanulmány részeként pénzügyi és közgazdasági elemzést szükséges készíteni a Felhívás mellékletét képező Megvalósíthatósági Tanulmány sablonban, valamint annak 4. mellékletét képező „Módszertani segédlet a költség-haszon elemzés elvégzéséhez” (a továbbiakban: Módszertani segédlet) című útmutatóban foglaltaknak megfelelően. Az említett segédletek az Útmutató a projektek közgazdasági és pénzügyi értékeléséhez 2021-2027 c. útmutató<sup>17</sup> alapján kerültek összeállításra. A konkrét számításokat a Módszertani segédlethez kapcsolódó excel táblázatban szükséges elvégezni.

A pénzügyi és közgazdasági elemzés során az alábbi feltételeket kell figyelembe venni:

- A Megvalósíthatósági Tanulmány keretében változatelemzést kell elvégezni. Figyelembe véve a jelen Felhívás célrendszerét, az egyes változatokat elsősorban *a projekt megvalósítása során alkalmazott műszaki-szakmai megoldások, technológia* szerint szükséges kidolgozni. Amennyiben ettől eltérő szempont(ok) is figyelembevételre kerülnek az elemzés során, szükséges azt indokolni. A változatelemzést a fentiekben megjelölt szempont szerint legalább 2 db változatban kell elvégezni.
- A változatelemzés során költség-hatékonyság elemzést szükséges elvégezni.

<sup>17</sup> <https://www.palyazat.gov.hu/tmutat-a-projektek-kzgzdasgi-s-pnzgyi-rtkelshez-2021-2027>

- A módszertannal kapcsolatos tudnivalókat a Módszertani segédlet és az ahhoz kapcsolódó excel táblázat tartalmazza.
- A kiválasztott projektváltozat esetében a közgazdasági és pénzügyi elemzés során alkalmazandó módszertan:
  - teljes pénzügyi elemzés és teljes közgazdasági elemzés

A módszertannal kapcsolatos tudnivalókat a Módszertani segédlet és az ahhoz kapcsolódó excel táblázat tartalmazza.

- A közgazdasági és pénzügyi elemzést 10 év időtávra kell elkészíteni, melynek kezdő éve a beruházás megvalósításának első éve.

A közgazdasági elemzés során a Módszertani segédletben leírtaknak megfelelően meg kell határozni a projekt eredményeként felmerülő közgazdasági költségeket és létrejövő hasznokat.

## 6.2.5 Adatszolgáltatási és tájékoztatási rendszer kialakítása és működtetése

A DKF Kft. a 684/2020. Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés alapján az e rendelet szerinti kapcsolattartás, valamint az e rendelet szerinti folyamatok nyomon követhetősége céljából, adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség teljesítésére is alkalmas informatikai rendszert alakít ki és működtet (Informatikai Rendszer). A 684/2020. Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése értelmében a DKF Kft. rendelkezhet úgy, hogy a 684/2020. Korm. rendelet szerint érintett szervezetek, valamint a DKF Kft. feladatellátásban érintett egyéb szervezetek, intézmények, és a minisztériumok részére kizárólag az Informatikai Rendszeren keresztül biztosítja a kapcsolattartást.

A rendszer használatával kapcsolatos részletes elvárás és útmutató a Felhívás 13.3. számú mellékletében található.

## 6.3 Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

Ha a projektben tervezett beszerzésre a közbeszerzési jogszabályok vonatkoznak, közbeszerzést kell lefolytatni. Ennek vizsgálata és a szükséges eljárás lefolytatása – az egybeszámítási szabályok figyelembe vételével (a részekre bontás tilalmának betartásával) – az Ön feladata és felelőssége.

Felhívjuk a figyelmet a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács a becsült érték számítása, a részekre bontás tilalma és a beszerzési igények mesterséges egyesítése tárgyában kiadott Útmutatójában foglaltakra, amely elérhető az alábbi linken:

- <https://kozbeszerzes.hu/kozbeszerzesek-az/magyar-jogi-hatter/a-kozbeszerzesi-hatosag-utmutatoi/kozbeszerzesi-hatosag-kereteben-mukodo-tanacs-utmutatoja-becsult-ertek-szamitasa-reszekre-bontas-tilalma-es-beszerzesi-igenyek-mesterseges-egyesitese-targyaban/>

A kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzési törvény (vagy annak felhatalmazása alapján kiadott jogszabály), illetve annak vonatkozó végrehajtási rendeletei, továbbá a Korm. rendelet vonatkozó részeiben foglaltak szerint köteles eljárni.

Részletes tájékoztatás az "ÁÚF 21-27" 9. fejezetében olvasható.

Az ajánlattételi Felhívás vonatkozó pontjában, valamint a közbeszerzési dokumentumokban minden esetben kerüljenek feltüntetésre az Európai uniós alapokra vonatkozó információk:

- A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos: igen/nem
- Amennyiben ismert a Konstrukció száma, Projekt száma, vagy hivatkozási száma. Önnek a támogatási kérelem benyújtását követően nyilatkoznia kell minden, az adott projekten kívüli, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéséről. Amennyiben a projekt megvalósítási időtartama több naptári évet ölel fel, akkor évente kell nyilatkoznia.

## 6.4 Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Nem releváns.

## 6.5 Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

A kapott támogatás ellenében – amennyiben Ön nem mentes a biztosítéknyújtási kötelezettség alól – a támogatás visszavonása, a Támogatási Szerződéstől történő elállás, illetve szabálytalanság esetén visszafizetendő támogatás visszafizetésének biztosítékaként biztosítéknyújtási kötelezettség terheli.

A biztosítékot az első kifizetési kérelemmel (ideértve az előleget is) egyidejűleg kell nyújtani. Támogatási összeg kifizetése – az előleget is ideértve – csak akkor engedélyezhető, ha a szükséges biztosíték rendelkezésre áll. Amennyiben Ön mentes a biztosítéknyújtási kötelezettség alól, azt szintén az első kifizetési kérelemmel (ideértve az előleget is) egyidejűleg kell igazolnia.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben Ön azonnali támogatási előlegre jogosult, a biztosítékot a Támogatási Szerződés megkötésének időpontjában rendelkezésre kell bocsátania vagy a biztosítéknyújtás alóli mentességet igazolnia szükséges.

A biztosítéknyújtási kötelezettség alóli mentesség eseteit, a kötelezettség alól mentes jogalanyok körét a Korm. rendelet 147. §-a tartalmazza.

A biztosítéknyújtási kötelezettség alóli mentességet a következőképpen szükséges igazolni:

- a Korm. rendelet azon rendelkezésének megjelölése, amely a mentességet megalapozza és
- azon dokumentumok benyújtása, amelyek a jogszabályi hivatkozásban megjelölt mentességi ok fennállását alátámasztják, kivéve, ha a mentességi ok közhiteles adatbázisból ellenőrizhető.

A nyújtható biztosítékok körét a Korm. rendelet 140. §-a szabályozza.

A biztosítéknyújtásra vonatkozó részletes szabályokat a Korm. rendelet 139-148. §-a, illetve az "ÁÚF 21-27" 6. fejezete tartalmazza.

## 6.6 Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

Az Alapjogi Charta felsorolja azokat az alapvető jogokat, amelyeket az Európai Uniónak és a tagállamoknak az uniós jogszabályok végrehajtása során tiszteletben kell tartaniuk. Az Alapjogi Charta megtalálható a <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU> és a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon is.

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson az Alapjogi Chartában rögzített alapjogok

érvényesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy tervezett projektében az alapjogok nem sérülnek, azok érvényesítése biztosított. Ennek bemutatására a Megvalósíthatósági Tanulmányban is szükséges kitérni a vonatkozó fejezetben.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet rendelkezései alapján, ha az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek valamelyike a támogatott projektek végrehajtása során sérülne, a hazai intézményrendszer gondoskodni fog az erre irányuló panasz benyújtásának lehetőségéről és a panasz kivizsgálásáról.

## **6.7 Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve MMIA támogatás esetén?**

Nem releváns.

## **6.8 A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?**

Ön vállalja, hogy a projekt megvalósítás irányító hatóság általi befejezésétől<sup>18</sup> számított 5 évig, a projekt megfelel az alábbi feltételeknek<sup>19</sup>:

- a beszerzett informatikai eszközök, az üzembe helyezett automatizált folyamatok (szolgáltatások), a projekt keretében kifejlesztett monitoringrendszer fenntartása/üzemeltetése

### **Egyéb kötelezettség / kötelező vállalás:**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektben létrehozott vagyon a záró projektfenntartási jelentés elfogadásáig csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a támogatási jogviszony szempontjából releváns kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.

Ha Ön ezeket a kötelezettségeket nem teljesíti, akkor szabálytalansági eljárás indulhat Ön ellen. A szabálytalansági döntés a támogatás visszafizetését is elrendelheti.

# **7 ELSZÁMOLHATÓSÁG**

## **7.1 Mennyi előleg igényelhető?**

### **7.1.1 Támogatási előlegre vonatkozó szabályok**

Utófinanszírozású tevékenységekre Ön támogatási előleget igényelhet.

Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás (a tartalék nélküli, utófinanszírozású tételek összegére vonatkozóan) 100%-a az alábbi feltételek teljesülése esetén:

A támogatási előleg mértéke abban az esetben 100%, ha Ön költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság, térségi

---

<sup>18</sup> projektmegvalósítás irányító hatóság általi befejezése: a projekt keretében támogatott tevékenységek végrehajtását igazoló záró beszámoló jóváhagyását követően a záró kifizetési kérelem jóváhagyása és a támogatás kifizetése az irányító hatóság által  
<sup>19</sup> CPR 65. cikke alapján

fejlesztési tanács, köztestület vagy közalapítvány, az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány vagy az ilyen alapítvány által fenntartott jogi személy kedvezményezett, és

- **a fizetési számláit az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) alapján a Kincstárban köteles vezetni vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy**
- **az Ön részére a megítélt támogatás összege nem éri el az 50 000 000 Ft-ot.**

Ha Ön költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, térségi fejlesztési tanács, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, köztestület, vagy közalapítvány kedvezményezett, akkor Ön részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha benyújtotta az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet, és azt az Irányító Hatóság jóváhagyta.

Jelen Felhívás keretében a likviditási tervben jóváhagyott összeg 100%-a igényelhető támogatási előlegként.

A likviditási terv sablonja a Felhívás szakmai mellékletei között található meg.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a Korm. rendelet 252. §-a tartalmazza.

Ha Ön az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező kedvezményezett, akkor a támogatási előleget vissza kell fizetnie, ha nem nyújt be kérelmet időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

Ha Ön az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával nem rendelkező kedvezményezett, akkor a támogatási előleget vissza kell fizetnie, ha nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértékű kérelmet időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. (Rendeltetésszerű a felhasználás, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési szempontoknak megfelel és az elszámoló bizonylatok egy részét vagy egészét az Irányító Hatóság jóváhagyta.)

Amennyiben a kedvezményezett közszféra szervezet<sup>20</sup>, a támogatási előleg terhére szeptember 15-ig pénzügyileg teljesített költségeket tartalmazó időközi kifizetési kérelmét szükséges október 1-ig elszámolásra benyújtania. Ebben az esetben nem szükséges figyelembe venni az időközi kifizetési kérelem benyújtására vonatkozó korlátokat.

Ha a közszféra szervezet kedvezményezett előleg elszámolásra vonatkozó kötelezettségét nem teljesíti, az Irányító Hatóság a projekt projektmenedzsment költségét a késedelmes napokra jutó projektmenedzsment költség összegével csökkenti.

## **7.1.2 Szállítói előlegre vonatkozó szabályok:**

A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésnél, szállítói finanszírozás alkalmazása esetén Önnek a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésben biztosítania kell a szállító részére a szerződés - tartalékkeret nélkül számított - elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű előleg igénylésének lehetőségét.

<sup>20</sup> 256/2021(V.18.) 3 §. 11. pont értelmében közszféra szervezetnek minősülő

Ha Ön közszféra szervezet, akkor szállítói finanszírozás alkalmazása esetén

- **a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás,**
- **a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés**

eredményeként kötött szerződésben biztosítania kell a szállító részére a szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénybevételének lehetőségét.

Ha Ön közszféra szervezet, szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a Korm. rendeletben foglaltak alapján fordított áfa-előleg igénybevételére is jogosult.

Önnek a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítésekor haladéktalanul el kell számolni.

A szállítói előleget visszaköveteljük, ha Ön nem nyújt be időközi kifizetési kérelmet a szállítói előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

## 7.2 Mekkora önerő kell a projekthez?

A projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeit Önnek önerőből kell fedeznie.

## 7.3 Melyek az elszámolható költségek?

A **projekt Európai Unióval 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 **projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének, tehát ezeket a költségeket Önnek a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból kell majd fedeznie.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt teljes költségét!

A támogatási kérelemben és a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozói szerződésekben elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni, ha a projekt tartalmaz

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott, az Európai Unióval elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy
- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet Ön a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A konzorciumi tagok a projekt keretén belül a projekt forrásból létrehozott/ beszerzett anyagot, árut, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat egymástól nem vásárolhatnak. A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra, illetve költségelemekre vonatkozó általános szabályozást az Elszámolási Útmutató tartalmazza.

A Felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

## **1. Projektelőkészítés költségei**

### **1.1. Projektelőkészítés költségei**

- 1.1.1. Személyi jellegű költség, bérköltség
- 1.1.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- 1.1.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések
- 1.1.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok
- 1.1.5. Személyi jellegű költség, bérköltség - megvalósíthatósági tanulmány
- 1.1.6. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok - megvalósíthatósági tanulmány
- 1.1.7. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések - megvalósíthatósági tanulmány
- 1.1.8. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok - megvalósíthatósági tanulmány

### **1.2. Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei**

- 1.2.1. Előzetes igény- és szükséglet felmérés
- 1.2.2. Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok
- 1.2.3. Felmérés, kimutatás, adatbázis, kutatás, tanulmány, szakmai anyagok

### **1.3. Egyéb projektelőkészítéshez kapcsolódó költség**

- 1.3.1. Engedélyezési, eljárási díjak
- 1.3.2. Műszaki terv, dokumentációk
- 1.3.3. Projekt előkészítés, tervezés

### **1.4. Megvalósíthatósági tanulmány**

- 1.4.1. Személyi jellegű költség, bérköltség
- 1.4.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- 1.4.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések
- 1.4.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok
- 1.4.5. Megvalósíthatósági tanulmány

## **2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek**

### **2.1. Eszközbeszerzés költségei**

- 2.1.1. Eszközbeszerzés

### **2.2. Immateriális javak beszerzése**

- 2.2.1. Immateriális javak beszerzése

## **3. Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei**

### **3.1. Képzéshez kapcsolódó költségek**

- 3.1.1. Regisztrációs díj, részvételi díj
- 3.1.2. Képzés, betanítás költsége
- 3.1.3. Tananyag beszerzése
- 3.1.4. Tananyag fejlesztése
- 3.1.5. Utazási költség
- 3.1.6. Szállásköltség

3.1.7. Anyagbeszerzés

**3.2. Egyéb szakértői szolgáltatás költségei**

3.2.1. Minőségbiztosítás

3.2.2. Felmérés, kimutatás, adatbázis, kutatás, tanulmány, szakmai anyagok

3.2.3. Módszertani fejlesztés

3.2.4. Szakértői szolgáltatás

**3.3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj**

3.3.1. Bérleti díjak

3.3.2. Eszközbérlés

3.3.3. Lízing díj

**3.4. Egyéb szolgáltatási költségek**

3.4.1. Domain név regisztráció, illetve hozzá tartozó webtárhely díja

3.4.2. Egészségügyi szolgáltatás

3.4.3. Hatósági díj, illeték

3.4.4. Közjegyző díja

3.4.5. Szakkönyv, folyóirat

**3.5. Műszaki jellegű szolgáltatások költségei**

3.5.1. Műszaki jellegű szolgáltatás

**3.6. Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei**

3.6.1. Marketing tevékenység

3.6.2. Rendezvényszervezés költségei

3.6.3. Reprezentációs költség

3.6.4. Kommunikációs költség

**4. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei**

**4.1. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás**

4.1.1. Személyi jellegű költség, bérköltség

4.1.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok

4.1.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések

4.1.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok

**4.2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség**

4.2.1. Napidíj, illetve járulékai

4.2.2. Kiküldetési költség

4.2.3. Utazási költség

4.2.4. Szállásköltség

**5. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek**

**5.1. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség**

5.1.1. Anyagbeszerzés

**5.2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szállítási, tárolási, raktározási költségek**

5.2.1. Szállítási, tárolási, raktározási költségek

## **6. Projektmenedzsment költség**

### **6.1. Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása**

- 6.1.1. Személyi jellegű költség, bérköltség
- 6.1.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- 6.1.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések
- 6.1.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok

### **6.2. Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség**

- 6.2.1. Napidíj, illetve járuléka
- 6.2.2. Kiküldetési költség
- 6.2.3. Utazási költség
- 6.2.4. Szállásköltség

### **6.3. Egyéb projektmenedzsment költség**

- 6.3.1. Anyagbeszerzés
- 6.3.2. Eszközbérlet
- 6.3.3. Bérleti díjak

## **7. Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei**

### **7.1. Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei**

- 7.1.1. Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei

A százalékos átalányalapú finanszírozás költségei a projekt szakmai megvalósításának közvetett költségei, melyek a Felhívás 2.1.2.1. pontjában felsorolt közvetett tevékenységek költségeit foglalják magukban:

- Közbeszerzési eljárás költsége
- Általános (rezi) költségek
- Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása
- Horizontális tevékenységek költsége

### **Nem támogatható tevékenységekhez kapcsolódó költségek:**

Amennyiben a fejlesztendő tevékenységhez tartalmában vagy műszakilag kapcsolódó egyéb olyan tevékenység szükséges, amely elválaszthatatlanul kapcsolódik a projekt támogatott műszaki tartalmához és az feltétele a támogatott tevékenység megvalósításának/meglétének, azonban erre nem kíván igényelni vagy a Felhívás alapján nem igényelhet támogatást, akkor „Nem támogatható tevékenységként” szükséges szerepeltetni a költséget. Nem támogatható tevékenységek közé bármely fenti elszámolható költségelem rögzíthető. Kérjük, hogy a költségvetés szöveges részletezésében kerüljön rögzítésre a támogatható tevékenységhez való kapcsolódás. A megvalósítás során az Irányító Hatóságnak az ellenőrzések során kizárólag a tevékenység megvalósulását/ eszköz meglétét kell vizsgálnia, a kapcsolódó elszámoló bizonylatokat nem.

Az elszámolható költségek egyéb feltételeit az Elszámolási Útmutató szabályozza.

### **Egyéb elvárások:**

#### **A költségvetési tételek részletezése**

Elvárás, hogy a projekt költségvetése megfelelően részletezett legyen, így a támogatási kérelem benyújtása során, az EPTK felületén a költségvetés részletezés mezőjében szükséges bemutatni az adott költség illeszkedését a projekthez, naturália szintű tervezését (egységár-mennyiség), szöveges

indoklását, amely alapján látni lehet, hogy a költségek reálisak, szakmailag alátámasztottak és szükségesek a célok eléréséhez.

Minimálisan az alábbiakat szükséges feltüntetni:

- kapcsolódó feladatot,
- kapcsolódó beszerzés/közbeszerzés tárgyát,
- kapcsolódó mérföldkövet,
- a beszerezni kívánt eszközök és szolgáltatások mennyiségét, egységárát.
- személyi jellegű ráfordítások esetén minimálisan az alábbiakat szükséges feltüntetni:
  - a megvalósítók számát feladatkörönként,
  - a kapcsolódó mérföldkövet.

### **Tartalék képzése**

Jelen Felhívás keretében **nem tervezhető** tartalék.

Azonban az elvárható gondos tervezés mellett, a projekt szakmai megvalósítása során, előre nem látható okból, valamely technológiai, módszertani, kapacitás felhasználási hatékonyság növekedésből eredő, valamint a beszerzés során kapott kedvező ajánlat okán megtakarítások keletkezhetnek.

A megtakarításokból az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető, de elszámolható költséget jelentő kiadások fedezetére, valamint azon túlmenően, indokolt esetben pótlólagos szakmai tartalom megvalósítására **tartalék képezhető**, a projekt szakmai megvalósítása során keletkező megtakarítások átcsoportosításával a költségvetés „**Tartalék**” során.

Költségvetési soron egyértelműen kimutatható megtakarítás nem tartható.

Az előre nem látható, és elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető kiadások fedezetén túlmenően **csak abban az esetben használható fel a tartalék**, ha a projekt alapvető céljainak teljesülését elősegítő, ésszerűsítést célzó, valós igényeken alapuló módosítások miatt pótlólagos műszaki tartalom megvalósítása válik szükségessé, amelynek eredményeként a projekt keretében létrehozott szakmai tartalom kedvezőbb paraméterekkel bír (pl.: tartósság, funkció, élettartam, terhelhetőség, kapacitás), ezáltal működtetése, fenntartása igazolhatóan hatékonyabbá, költségtakarékosabbá válik.

Nem számolhatóak el a projekt céljához nem kapcsolódó, a kivitelezés során felmerülő olyan többletigények, amelyek nem elengedhetetlenül szükségesek a projekt megvalósításához és nem járulnak hozzá a Felhívás céljainak megvalósításához.

A tartalék felhasználása kizárólag a vetítési alapba tartozó költségekre való átcsoportosítással történhet, tekintettel arra, hogy a tartalék költsége – az egyszerűsített elszámolási módok tekintetében – a vetítési alap költségeihez tartozik és a Felhívás 7.3.1. pontjában foglalt általánymértéket az átcsoportosítást követően is tartani kell.

A tartalék képzésére, vagy felhasználására vonatkozó szerződés módosítási igényhez minden esetben a tartalék keletkezésének okait és a felhasználás célját és a tartalmát kifejtő, az összeget részletező alátámasztást szükséges csatolni.

A tartalék értéke a projekt összes elszámolható költségének **legfeljebb 5 %-a lehet, de maximum 500 millió Ft.**

A tartalék csak az Irányító Hatóság engedélyével, a projekt költségvetésén belül átcsoportosítással képezhető és használható fel, a felhasználásra vonatkozó igényt a költségvetés módosítására vonatkozó bejelentéssel kell kezdeményezni a Korm. rendelet 149. § alapján.

A projekt fizikai befejezésével, a fel nem használt tartalék összegével a projekt költségvetése automatikusan csökken.

A tartalék felhasználása során figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokat (így különösen a Kbt. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) szerződésmódosításra vonatkozó előírásait), továbbá az Elszámolási Útmutatóban vagy a Felhívásban rögzített százalékos vagy összegszerű korlátokat.

A módosítás következtében a Támogatási Szerződésben rögzített támogatási összeg, valamint – a Korm. rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a támogatási intenzitás nem növekedhet.

### 7.3.1 Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?

Önnek bizonyos költségtípusokat a támogatási kérelem költségvetésébe csak százalékban meghatározott átalányként van lehetősége betervezni és elszámolni.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendeletének (továbbiakban: CPR) 53. cikk (1) bekezdés d) pontjának, 54. cikk a) pontjának, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló Korm. rendelet 59. fejezetének, a 2021-2027 programozási időszakra vonatkozó Elszámolási Útmutató I. fejezet 7. pontjának alapján kötelező az **elszámolható közvetlen költségek 5%-ának megfelelő átalányt** alkalmazni a jelen Felhívásban meghatározott közvetett költségek fedezésére.

Az alábbi költségek tartoznak a **közvetett költségek** (számított költségek) közé:

- Közbeszerzési eljárás költsége
- Általános (rezsi) költségek
- Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása
- Horizontális tevékenységek költsége

**Közvetlen költségnek** (vetítési alapnak) számít a projekt során elszámolható minden más költségkategória. A vetítési alapba tartozó költségtípusoknak az elszámolása valós költség alapon történik. Ez azt jelenti, hogy a közvetlen költségtípusoknál a teljesítést pénzügyi bizonylatokkal szükséges alátámasztania.

A százalékban meghatározott átalány mértéke: 5%

A közvetett tevékenységekhez kapcsolódó költségek csak átalányalapú elszámolásként nyújthatóak be az elszámolható közvetlen költségek pontosan 5%-a erejéig. Az előbbieken alapján tehát a fentebb felsorolt költségkategóriákba tartozó költségeknek pontosan az elszámolható közvetlen költségek 5%-át kell kitenniük a költségvetésben. Kérjük ezt a költségvetés tervezésekor is figyelembe venni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során állandónak kell lennie!

Számított költség a vetítési alap költség arányában, azzal egyidejűleg igényelhető. A kifizetési kérelemben számított költség csak akkor hagyható jóvá, ha ugyanazon kifizetési kérelemben vetítési alap költség is került jóváhagyásra. Ha a kifizetési kérelemben vetítési alap költség került jóváhagyásra, az arra jutó számított költséget is jóváhagyja az Irányító Hatóság. A kifizetési kérelemben szereplő valamennyi vetítési alap elszámoló bizonylatához és elszámoló bizonylat összesítőjéhez kapcsolódóan különállóan kell rögzíteni a százalékban meghatározott átalány technikai bizonylatot, melyet az alábbi módon kell meghatározni a rendszerben való rögzítés során:

<vetítési alap elszámoló bizonylatának/elszámoló bizonylat összesítőjének sorszáma>\_szá\_<kedvezményezett/konzorciumi tag adószámának első 8 számjegye>.

Az egyszerűsített elszámolási módok (így a százalékos átalány) esetében, a költségek felmerülését a kedvezményezettnek nem kell alátámasztania háttérdokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal) és a piaci áraknak való megfelelést sem kell igazolni (kivétel ez alól a százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén

a vetítési alapba tartozó költségtípusok). A Korm. rendelet 176/A. §-val összhangban a támogatást igénylő/kedvezményezett a Korm. rendelet IX. fejezet szerinti ellenőrzést nem kezdeményezi azon, közbeszerzéssel beszerzett költségtétel vonatkozásában, amelynek az elszámolása egyszerűsített elszámolás alkalmazásával történik.

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését alátámasztó 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 nem vizsgálják ezeket.

Fontos, hogy ezen költségek vonatkozásában is az eredményeket ellenőrizhetően el kell érni és kedvezményezett köteles az eredményeket a szakmai beszámoló keretében igazolni.

Amennyiben a forrásbevonás célzottan a vetítési alapot képező tevékenységre vagy költségSORra történik, ez esetben a számított költségek összegét is növelni kell a százalékos átalány mértékének megfelelően, annak érdekében, hogy az átalány mértéke változatlan maradjon.

A vetítési alapba tartozó költségek és a számított költségek közötti költségátcsoportosítás nem lehetséges. A tartalék felhasználása kizárólag a vetítési alapba tartozó költségekre való átcsoportosítással történhet, tekintettel arra, hogy a tartalék költsége a vetítési alap költségeihez tartozik.

Amennyiben a megvalósítás során szabálytalansági eljárás eredményeként megállapítható, hogy pénzügyi érdeksérelem történt és pénzügyi korrekció előírása szükséges, adott tételek levonásával, elszámolható összegének csökkentésével, vagy egyes költségtípusokra fordítható támogatási összeg csökkentésével, a szabálytalansággal érintett, vetítési alapba tartozó összeghez automatikusan hozzáadásra kerül az 5%-os átalánnyal érintett összeg is. Azaz a szabálytalansági döntésben a szabálytalansággal érintett összeg mellett szerepelnie kell a vetítési alaphoz tartozó, projektszintű százalékos átalány mértékének megfelelő közvetett költség összegének is. Abban az esetben, ha a számított költséget érinti a szabálytalanság megállapítása nyomán alkalmazandó pénzügyi korrekció, úgy a korrekció összege a számított költségek elszámolható összegéből és a hozzá kapcsolódó vetítési alap összegéből is levonásra kerül. Azaz a százalékos átalány mértéke állandó marad a projekt megvalósítása során.

El nem számolható költség átalányalapú elszámolás keretében sem finanszírozható a projektben.

A fenti egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása kötelező.

## **7.4 Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?**

### ***Általános feltételek***

- Csak azokat a költségeket lehet elszámolni, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekt tevékenységéhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához, szerepelnek a projekt hatályos költségvetésében, és arányos hozzáadott értéket képviselnek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.
- A projekt keretén belül a konzorciumi tagok által egymás részére kibocsátott számla elszámolása nem megengedett jelen Felhívás 7.3 pontjában rögzített előírással összhangban.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

- Elszámolni kizárólag a végérvényesen a kedvezményezettet terhelő, ténylegesen felmerült költségeket lehet, amelyek számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak.
- Az elszámolható költségek egyéb feltételeit az Elszámolási Útmutató szabályozza.

### ***A Felhívás keretében támogatott projekt költségei elszámolhatóságának kezdete/vége***

- Kezdet: 2021.05.21.
- Vége: a projekt fizikai befejezése

### ***Piaci árak való megfelelés***

A piaci ár alátámasztására vonatkozó részletes szabályokat Korm. rendelet 215. §-a, illetve a 2021-2027 programozási időszakra vonatkozó Elszámolási Útmutató tartalmazza.

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a Korm. rendelet 215. §-ban meghatározott szokásos piaci árat.

A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége. A költségtételeknek a projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.

Nem szükséges a piaci ár alátámasztása a közvetett költségek esetében. Továbbá a saját teljesítés piaci árak való megfelelés alátámasztásához jelen fejezet Saját teljesítés vizsgálata című pontban foglalt eltéréseket is figyelembe kell venni.

### ***Piaci ár alátámasztása támogatási kérelem benyújtásakor, valamint költségvetés módosítás esetén az adott költségvetési sor költségnövekménye esetén:***

**A támogatási kérelemben benyújtott költségvetésben szereplő költségek alátámasztottságára legalább egy indikatív árajánlat benyújtása szükséges**, beszerzés és közbeszerzési eljárás keretében tervezett költségek esetében is.

Az indikatív árajánlatok formai és tartalmi követelményei az alábbiak:

- az ajánlattevő megnevezése és aláírása: amennyiben az ajánlattevő megnevezése az ajánlatból nem állapítható meg, továbbá amennyiben az ajánlatadó hivatalos képviselője cégszerű aláírásával nem látta el, úgy az ajánlat nem tekinthető érvényesnek <sup>21</sup>
- az azonos tárgyú ajánlat megnevezése, műszaki paraméterei, szakmai jellemzői, technikai feltételei
- egymással összehasonlíthatóak
- az ajánlat kiállításának dátuma
- összegükben egyértelműek
- egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől kell származniuk

Az egyes költségek piaci árak való megfelelésének igazolására az alábbi módszerek is alkalmazhatók:

- A támogatási kérelem költségvetésének tervezését, a költségek piaci árak történő megfelelését piackutatással/előzetes felméréssel is igazolhatja. Amennyiben a támogatást igénylő piackutatásra, előzetes felmérésre hivatkozik, elvárta, hogy azt dokumentumokkal tudja alátámasztani. Egyértelműen ki kell derülnie, hogy a tervezett beszerzés tárgyával kapcsolatosan és a műszaki tartalom ismeretében, a piackutatás/előzetes felmérés

<sup>21</sup> Amennyiben az ajánlattevő nevében és képviselőjében eljáró személy nem a cégnyilvántartásban vagy egyéb a képviseletre vonatkozó nyilvántartásában szereplő személy, akkor abban az esetben a kedvezményezettnek szükséges megkövetelnie azt, hogy ezen személy az ajánlatkérő kedvezményezett felé igazolja azt, hogy az ajánlattevő nevében és képviselőjében mi alapján (pl.: SZMSZ rendelkezésre történő hivatkozás, egyedi meghatalmazás csatolása, stb.) jogosult eljárni az ajánlattétel során.

időszakában keletkeztek, és összességükben világosan alátámasztják a támogatást igénylő által tervezett összeget.

- A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásbeli ajánlat kiváltható árajánlat, árlista bemutatásával (pl.: a forgalmazó cégek honlapjáról készített képernyőfotó dátummal azonosítva).
- Nyilvánosan, vagy bármilyen hivatalos adatbázisból kinyerhető, elérhető adatok (pl. mérnöki díjak, hatósági árak stb.) is képezhetik a szokásos piaci ár igazolásának alapját, a hivatkozott forrás feltüntetésével.
- Alapvető elvárás a költségek részletes tervezése, így az egységár alapú tervezés esetén elfogadható, ha az adott tevékenységhez szükséges erőforrásra (pl.: szakemberek óradíjának vagy napidíjának mértékére) vonatkozóan rendelkezik a támogatást igénylő alátámasztással, valamint részleteiben bemutatja az adott tevékenység ellátásához felhasználni szükséges erőforrások mennyiségét.
- Lehetőség van az elmúlt 2 év során hasonló témakörben lefolytatott nyílt közbeszerzési eljárás - amelyben legalább három ajánlattal rendelkezők - összegezésének benyújtására. A költség mértékének tervezésekor figyelembe vehetőek az azóta eltelt időszakban bekövetkezett piaci változások, melyet a költségvetésben az adott költség szakmai indoklásánál szükséges bemutatni.
- Amennyiben már a beszerzés/közbeszerzési eljárás lefolytatásra került, akkor elfogadható az alátámasztás ezen eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árral.

#### **Piaci ár alátámasztása kifizetési kérelem benyújtása során:**

Az adott **költségek elszámolása** során a szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat legkésőbb az adott költséget tartalmazó kifizetési kérelem részeként kell benyújtani, a lentiekben részletezettek szerint.

A piaci ár a következő módszerekkel határozható meg:

- 1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített ár,
- 2) Legalább három szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett, egymástól és a kedvezményezettől független érvényes ajánlatok,
- 3) Árajánlatok kiválthatósága egyéb módon.

#### **Részletek:**

##### **1) Közbeszerzési eljárás lefolytatása**

A fentiek alapján a piaci ár igazolása **a közbeszerzési eljárásban** vagy más, jogszabályban meghatározott eljárástípus keretében történő beszerzés esetén az eljárás közbeszerzési dokumentációjával történik. Az Irányító Hatóság kétség esetén azonban jogosult külön vizsgálatot folytatni és – a vizsgálat eredménye alapján – az eljárás során kialakult ártól eltérő értéken meghatározni az általa elismert piaci árat.

##### **2) Egymástól független árajánlatok bekérése**

Amennyiben a kedvezményezett a piaci árak való megfelelést **3 db írásbeli árajánlattal** támasztja alá, azokat írásban kell benyújtania. Az írásbeliségre a Ptk. 6:7. § szabályai irányadók, azzal, hogy írásbeli ajánlatnak tekintjük az előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelő, aláírásra jogosult személy által aláírt, szkennelt formában elektronikus úton benyújtott ajánlattal történő alátámasztást is.

A 3 db írásbeli árajánlat formai és tartalmi követelményei:

- az ajánlattevő megnevezése és aláírása: amennyiben az ajánlattevő megnevezése az ajánlatból nem állapítható meg, továbbá amennyiben az ajánlatadó hivatalos képviselője cégszerű aláírásával nem látta el, úgy az ajánlat nem tekinthető érvényesnek <sup>22</sup>
- az azonos tárgyú ajánlat megnevezése, műszaki paraméterei, szakmai jellemzői, technikai feltételei
- egymással összehasonlíthatóak
- az ajánlat érvényességi ideje és az ajánlat kiállításának dátuma
- összegükben egyértelműek
- egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől kell származniuk
- a beszerzés eredményeként megkötött szerződés aláírásának dátumához képest 6 hónapnál nem lehetnek régebbiek
- az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére és ezt az ajánlatkérő vizsgálta, melyet nyilatkozattal igazolnia szükséges a kedvezményezettnek
- az ajánlattevő a beszerzéssel érintett tevékenységgel főtevékenységként foglalkozik vagy bizonyíthatóan rendszeres a tevékenysége, valamint szolgáltatásai a honlapján feltüntetésre kerültek, illetve egyéb referenciákkal igazolhatók,
- az ajánlatkérésnek dokumentálnak kell lennie minden szakaszában (ajánlatkérés, ajánlatok beérkezésének dátuma is igazolható).

Az árajánlat bekéréséhez használandó sablon a Felhívás további mellékletei között szerepel, mely a <https://www.palyazat.gov.hu/> felületen a Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok között található meg.

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

Az összeférhetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül a 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.

Javasolt, hogy árajánlatkérésükben írják elő, hogy a szállítók szerepeltessék az adott tétel gyártóját, típusát és meghatározó paramétereit is az azonosíthatóság érdekében.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a kedvezményezettől/ajánlatkérőtől független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

<sup>22</sup> Amennyiben az ajánlattevő nevében és képviseletében eljáró személy nem a cégnyilvántartásban vagy egyéb a képviseletre vonatkozó nyilvántartásban szereplő személy, akkor abban az esetben a kedvezményezettnek szükséges megkövetelnie azt, hogy ezen személy az ajánlatkérő kedvezményezett felé igazolja azt, hogy az ajánlattevő nevében és képviseletében mi alapján (pl.: SZMSZ rendelkezésre történő hivatkozás, egyedi meghatalmazás csatolása, stb.) jogosult eljárni az ajánlattétel során.

### 3) Árajánlatok kiválthatósága egyéb módon

A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásbeli ajánlat kiváltható árajánlat, árlista bemutatásával (pl.: a forgalmazó cégek honlapjáról készített képernyőfotó dátummal azonosítva).

Egyéb hitelt érdemlő módon is történhet a piaci ár alátámasztása, például független árszakértő segítségével, piackutatással, valamint lehetőség van az elmúlt 2 év során hasonló témakörben lefolytatott nyílt közbeszerzési eljárás - amelyben legalább három ajánlattal rendelkeznek - összegezésének benyújtására.

Nem szükséges alátámasztani a piaci árat, az Irányító Hatóság helyszíni ellenőrzés keretében sem vizsgálja a piaci árak való megfelelést:

- Azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 Ft-ot,
- Amennyiben a költség elszámolása egyszerűsített elszámolási mód keretében történik.
- Hatósági díjak, adók, közterhek esetében.
- Postaköltség, ideértve az elektronikus kommunikáció működtetéséhez kapcsolódó költségek (pl. e-aláírás alkalmazásához kapcsolódó tanúsítvány) esetében.
- Helyi és helyközi utazás szabott áras szolgáltatásai.
- A projekt céljaihoz illeszkedő konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos regisztrációs díjak esetében.

Az Irányító Hatóság helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálhatja a piaci árat, amelyet a kedvezményezettnek alátámasztó dokumentumokkal kell igazolnia:

- 3 millió Ft-nál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon szerződéseinek esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300 000 forintot.

Az Irányító Hatóság helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálja a piaci árak való megfelelést, amelyet a kedvezményezettnek alátámasztó dokumentumokkal kell igazolnia:

- Összesítőn történő elszámolás esetén.

Az Irányító Hatóság előzetes, egyedi döntése esetén nem szükséges a piaci árat alátámasztani:

- Az adott projekthez kapcsolódó megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy szellemi tevékenységével kapcsolatban felmerült, 8 órás munkavégzésre vetített bruttó 300 000 Ft-ot és annak járulékait meg nem haladó összköltség vonatkozásában (8 óránál rövidebb időtartamú foglalkoztatás esetén az értékhatárt arányosítani kell).

A beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás, illetve a szolgáltatás tartalmának egyedi jellegének kedvezményezett általi alátámasztása esetén (pl.: hatósági árak, közüzemi szolgáltatás, forgalmazó/szállító/gyártó által kiállított kizárólagossági nyilatkozat) az Irányító Hatóság a kedvezményezett egyedi kérelme alapján vizsgálja a kedvezményezett által jelezett ár piaci árak való megfelelést.

### **Saját teljesítés vizsgálata**

Saját teljesítés alatt értendő, ha a kedvezményezett a támogatásból megvalósuló beruházás során, annak bekerülési értékének részeként bizonyos tevékenységeket saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a kedvezményezett Sztv. 3. § (2) bekezdés 7. pontja szerinti kapcsolt vállalkozása – feltéve, ha az adott programra alkalmazandó egyéb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik – által, vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott, az Sztv. 51. § (1) és (2) bekezdése szerinti közvetlen

önköltséget, valamint az Sztv. 82. § (3) bekezdése szerinti értékesítés közvetett költségeit. Az értékesítés közvetett költségei kizárólag abban az esetben vehetők figyelembe, ha azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége.

Saját teljesítés esetében is teljesülnie kell az indokoltság, költséghatékonyság és arányosság elvének. A saját teljesítésben történő feladat ellátás szükségességét indokolni kell.

A saját teljesítés keretében végzett tevékenységek bekerülési költségeit alá kell támasztani. A saját teljesítés esetében elfogadható piaci ár alátámasztási mód: jelen fejezet Piaci árnak való megfelelő pontjában leírt kritériumokat is figyelembe véve, 1 db indikatív árajánlat.

Azon szervezetek, amelyek a projekt keretében olyan tevékenységet valósítanak meg, amelyet jogszabályban meghatározott kötelezettség alapján kell ellátniuk, ezen kijelölt feladatuk ellátását külső félnek nem szervezhetik tovább, és külső kapacitást a feladatellátásra nem vehetnek igénybe, csak olyan, a kijelölt feladat ellátásához elengedhetetlenül szükséges kapacitás tekintetében, amelyet az adott szervezet tevékenységi körénél fogva vagy a tevékenység ellátásához szükséges speciális szaktudás hiánya miatt nem képes ellátni. Felhívjuk a figyelmet, hogy az Elszámolási Útmutató 3.8.2. pontja alapján a közszféra szervezet kedvezményezettek a projektmenedzsment tevékenységét nem valósíthatja meg kiszervezés útján.

Saját teljesítés keretén belül az Elszámolási Útmutató 3.5a. pont értelmében a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatók el.

A projektben saját teljesítés keretében résztvevő projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak körét az MT 5. számú mellékletében, a HR tervben is szükséges bemutatni.

Saját teljesítés alátámasztása esetén az összes - nem csak saját teljesítéssel megvalósított -, a projekt végrehajtás keretében végzett tevékenység, műszaki-szakmai eredmény, illetve az ehhez szükséges feladat és részfeladat feltüntetése szükséges a teljes támogatási összeget lefedve, melyet projektszinten szükséges benyújtani a saját teljesítés alátámasztásául szolgáló táblázat kitöltési útmutatójának megfelelően.

A táblázat bármely műszaki-szakmai eredmény teljes összegét érintő változása esetén - növekedés vagy csökkenés - kötelezően újra benyújtandó Támogatási Szerződés módosítás keretében. Felhívjuk a figyelmet, hogy az Irányító Hatóság egyéb esetben is bekérheti a saját teljesítés alátámasztására szolgáló táblázatot és annak alátámasztó dokumentumait, valamint jogosult további alátámasztó dokumentumok bekérésére is.

A táblázat a Felhívás további mellékletei között szerepel, mely a <https://www.palyazat.gov.hu> felületen a Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok között található meg. A táblázatot és alátámasztó dokumentumait a támogatási kérelemmel egyidejűleg szükséges benyújtani, tekintettel arra, hogy a saját teljesítésben tervezett költségek piaci árak való megfelelésének vizsgálata a tartalmi értékelés során történik.

Saját teljesítés az egyes tevékenységeken belül az alábbi költségkategóriák, költségtípusok költségelemei vonatkozásában számolható el:

## **1. Projektelőkészítés költségei**

### **1.1. Projektelőkészítés költségei**

1.1.1. Személyi jellegű költség, bérköltség

1.1.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok

1.1.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések

1.1.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok

### **1.2. Megvalósíthatósági tanulmány**

- 1.2.1. Személyi jellegű költség, bérköltség
- 1.2.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- 1.2.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések
- 1.2.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok

## **2. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei**

### **2.1. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás**

- 2.1.1. Személyi jellegű költség, bérköltség
- 2.1.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- 2.1.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések
- 2.1.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok

Saját teljesítésnek minősülnek az alábbi költségkategóriák, költségtípusok költségelemei is, azonban ezeket nem szükséges alátámasztani:

## **3. Projektmenedzsment költség**

### **3.1. Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása**

- 3.1.1. Személyi jellegű költség, bérköltség
- 3.1.2. Személyi jellegű költség, foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- 3.1.3. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetések
- 3.1.4. Személyi jellegű ráfordítások, személyi jellegű egyéb kifizetésekhez kapcsolódó járulékok

## **Egyszeri elszámolás**

A Felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

## **Számlaösszesítők használatára vonatkozó előírások**

Az alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során az elszámolás:

- kis támogatástartalmú számlák összesítője
- anyagköltség-összesítő
- utazási és kiküldetési költségösszesítő
- személyi jellegű költségek összesítője (személyi jellegű költségek nem elektronikus összesítője, mely az EPTK felületen bizonylatként csatolva rögzíthető)

Devizában kiállított elszámoló bizonylatokat – támogatástartalomtól és elszámolható költség jellegétől függetlenül – összesítőn nem lehet elszámolni.

A kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén elszámolható bizonylatok maximális támogatástartalma: **4 millió Ft.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentumait az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében fogja ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az elszámoló bizonylatok (pl.: számlák, bérjegyzék, stb.) ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

## **Szóbeli megállapodás**

Önnek nincs lehetősége költségelszámolásra, ha az szóbeli megállapodáson alapul.

## ***Az időközi kifizetési kérelem benyújtására vonatkozó korlátok finanszírozási módokként***

### **Utófinanszírozás**

Utófinanszírozás esetén kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha az abban igényelt támogatás meghaladja a 100 millió forintot.

### **Szállítói finanszírozás**

Szállítói finanszírozás esetén kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha az abban igényelt támogatás meghaladja az 1 millió forintot - kivételt képez ez alól a szállítói előlegbekérő alapján kiállított előlegszámla.

### **Vegyes finanszírozás**

Amennyiben a kifizetési kérelem utó- és szállítói finanszírozású elszámoló bizonylatokat is tartalmaz, kizárólag a szállítói finanszírozásra vonatkozó korlátnak szükséges teljesülnie. Vegyes finanszírozású bizonylatokat tartalmazó kifizetési kérelem tehát abban az esetben nyújtható be, ha az abban elszámolni kívánt szállítói finanszírozású bizonylatok értéke eléri az 1 millió forintot.

### ***In-house beszerzések***

A hatályos közbeszerzésekre vonatkozó törvényben meghatározott in-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét.

Az in-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot.

A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, ennek alátámasztása az in-house beszerzések esetében szükséges a Felhívás 7.4 3) pontjában meghatározottak szerint.

Amennyiben támogatást igénylő a fejlesztést részben, vagy egészben in-house beszerzés keretében valósítja meg, ezen fejlesztések szakmai tartalmát, kidolgozottságát, előrehaladottságát is **be kell mutatni és igazolni szükséges** a Megvalósíthatósági Tanulmányban.

A Megvalósíthatósági Tanulmány mellett az alábbi alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges a támogatási kérelem mellékleteként:

- **Igazolni kell**, hogy a beszerezni kívánt **szervezet megfelel-e** a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában **meghatározott feltételeknek**, miszerint:
  - olyan jogi személy, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában
  - olyan jogi személy, amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen
  - éves nettó árbevételének több mint 80 %-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik
- **Be kell nyújtani** a beszerzés(ek)hez **kapcsolódó műszaki leírást**, amely tartalmazza azoknak az előírásoknak az összességét, amelyek meghatározzák a beszerzés tárgyára vonatkozóan megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a beszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. A műszaki leírásnak meg kell felelnie a

közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásainak

- **Be kell nyújtani** a feladat ellátáshoz szükséges kapacitás tervet és igazolni kell a szükséges szakmai és egyéb erőforrások rendelkezésre állását.
- **Be kell nyújtani** a projekt megvalósításához kapcsolódó, in-house beszerzések alapján kötött szerződéseket

### ***Védelmi és biztonsági tárgyú beszerzések***

A Kbt. 9. § (1) bekezdésének a) és b) pontjában meghatározott védelmi és biztonsági tárgyú beszerzések esetében a kedvezményezett az illetékes miniszter nyilatkozatát és – amennyiben releváns – az Országgyűlés illetékes bizottsága külön jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő kezdeményezés alapján hozott előzetes döntését, az eljárás típus választására vonatkozó részletes indoklást, illetve a versenyt biztosító, piaci ár alátámasztását szolgáló három árajánlat bekéréséről szóló kedvezményezetti nyilatkozatot is köteles a kifizetési kérelemhez benyújtani.

Az Európai Unió támogatásokból finanszírozott minősített beszerzések vagy alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzés mentesítési eljárását megelőző vizsgálatra vonatkozó előírásokat a Korm. rendelet 212-213. §-a tartalmazza, amelynek betartása a kedvezményezett feladata és kötelessége.

Minősített beszerzés vagy alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzés közbeszerzési eljárás lefolytatása alóli felmentésre irányuló mentesítési eljárás megkezdése előtt a támogatást igénylő vagy kedvezményezett köteles az Irányító Hatóság hozzájáruló nyilatkozatát kérni. A támogatást igénylő vagy kedvezményezett köteles a mentesíteni kívánt beszerzés tárgyát, becsült értékét, a mentesítési kérelem indoklását, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges egyéb dokumentumokat megküldeni az Irányító Hatóság részére.

Az Irányító Hatóság a részére benyújtott dokumentációt támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontból megvizsgálja, a dokumentumok hiánytalan megküldése esetén nyolc napon belül nyilatkozatot állít ki, továbbá a vonatkozó beszerzések dokumentumainak és a szerződés teljesítésének támogathatósági szempontú megfelelőségi vizsgálatát helyszíni ellenőrzés keretében elvégzi.

Ha a kedvezményezett a fenti kötelezettségeit nem vagy nem megfelelően teljesíti és ezt az Irányító Hatóság szabálytalansági eljárás keretében megállapítja, a támogatás egy része vagy egésze visszavonható. Ha az Irányító Hatóság a támogatási döntés előtt megállapítja, hogy a támogatást igénylő a fenti kötelezettségeit nem vagy nem megfelelően teljesíti, akkor az igényelthez képest csökkentett mértékű támogatás ítéhető meg részére.

### ***Bérleti díjak és egyéb arányosított költségek***

Kérjük, legyenek figyelemmel arra, hogy jelen Felhívás keretében az elszámolni kívánt eszközök és iroda bérleti díjak költségei megegyező arányban legyenek a projekt megvalósítása alatt állományban lévő humán erőforrással.

Arányosított költségek esetén, az arányosítás módszertanát (pl.: önköltség számítási szabályzat) az elszámoláshoz csatolni szükséges.

### ***Kiszervezés szabályai***

Kiszervezésnek minősül mindazon harmadik féltől beszerezhető szolgáltatás, melyet a támogatást igénylő erőforrás hiányában nem tud saját kapacitással megvalósítani, vagy rendelkezik ugyan megfelelő erőforrással, azonban igazoltan költséghatékonyabb a kiszervezéssel történő megvalósítás (például megbízási szerződés alapján ellátott feladat, szakmai szolgáltatás). Az indoklást a támogatást igénylő feladata alátámasztani, ezen alátámasztásnak megfelelő részletezettséggel kell

bemutatnia minden kiszervezés esetén a speciális erőforrásigényt, amely nem áll rendelkezésre, vagy a rendelkezésre állás esetén a kiszervezés költséghatékonyságát.

Nem minősül kiszervezésnek, aminek megvalósítása jogszabályi- vagy összeférhetlenségi okok miatt saját teljesítésben nem megoldható, vagy kizárólag eszköz beszerzésére, illetve építőipari kivitelezésre irányul. További kivételt képeznek a jogszabály által meghatározott hatósági igazgatási-, szolgáltatási díjak, illetékek, melyet a támogatást igénylő olyan szolgáltatótól szerez be, mely kizárólagos forgalmazó az adott területen.

A „Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei” költségkategória következő költség típusai kerülhetnek kiszervezésre:

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

- Műszaki jellegű szolgáltatások költségei
- Képzéshez kapcsolódó költségek
- Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
- Egyéb szolgáltatási költségek
- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei

## **Záradékolás**

### **A papír alapú számla záradékolása**

A papír alapú számlára a kedvezményezett rávezeti a projekt azonosító számát és az alábbi mondatot: „Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.”

Amennyiben a monitoring és információs rendszer nem működik és az elszámoló bizonylatot papír alapon kell benyújtani, a kedvezményezettnek a projekt keretében aláírásra jogosult képviselője (vagy az általa meghatalmazott személy) cégszerű aláírásával hitelesíti és igazolja, hogy az mindenben megegyezik az eredeti számlával. Aláírás-bélyegző használata nem elfogadható. A meghatalmazott személy aláírási címpéldányát be kell nyújtani, ha korábban erre még nem került sor. **Az elektronikus számla záradékolásának módjai**

- A kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számla benyújtásra kerül, és rávezeti az alábbi mondatot: „Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.”
- Ha a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett elektronikusan rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
- Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással és elektronikus számla került benyújtásra a kifizetési kérelemben, a számlát azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítéssel (AVDH) látja el. Ezt követően a beküldés tényével egyidejűleg a záradékolásra vonatkozó előírást - a Korm. rendeletnek való megfelelés biztosítása érdekében - további külön intézkedés nélkül a nyilatkozatával teljesíti akképpen, hogy a kérelemben szereplő elektronikus elszámoló bizonylatok kizárólag az érintett projekt terhére történő támogatás elszámolására kerülnek benyújtásra.

## **Összeférhetlenségi szabályok**

A Korm. rendelet szabályozását részletező Elszámolási útmutató értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében figyeljen az alábbi összeférhetlenségi szabályokra:

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, vagyonkezelői, 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, vagyonkezelői, 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 a 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.

A kedvezményezett köteles a függetlenség követelményének a támogatási jogviszony teljes időtartama alatt megfelelni.

### **E-beszerezési funkció használata**

Jelen Felhívás keretében az e-beszerezés funkció használata nem kötelező.

## **7.5 Melyek az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?**

A projekt tervezése és megvalósítása során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában kérjük, vegye figyelembe a következő korlátozásokat:

<b>Költségtípus</b>	<b>Maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltségre vetítve (%)</b>
Projekt előkészítés, tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	5,00 %
Projektmenedzsment	2,50 %
A projekt szakmai előrehaladásának nyomonkövetését, és az informatikai fejlesztési folyamat minőségbiztosítását támogató tevékenység	2,00 %
Tartalék (lásd 7.3 Tartalék képzése)	5%, de maximum 500 millió Ft

A Felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező. A költségvetés összeállításakor kérjük, hogy figyeljen arra, hogy az egyes költségtípusok maximális mértékére vonatkozó százalékot két tizedes jegy pontossággal határozza meg, mert a kérelem elbírálásakor és a megvalósítás során ezt az Irányító Hatóság vizsgálja.

A táblázatban szereplő százalékos korlát a projektmegvalósítás irányító hatóság általi befejezésekor – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – projektszintű megtakarítás eredményeként átléphető azzal, hogy az egyes költségtípusokra megállapított összeg nem növekedhet.

Az egyszerűsített elszámolási mód keretében elszámolható közvetett költségekre a fenti korlátok nem vonatkoznak. Az összes közvetett költség tekintetében a 7.3.1. pontjában foglalt általánymérték az irányadó.

A „Projekt előkészítés, tervezés” és a „Projektmenedzsment”, költségtípusok esetén a fenti korlátok a költségek közötti átcsoportosítással módosíthatók, összevonhatók, azonban ebben az esetben sem haladhatja meg ezen költségtípusok együttes százalékos mértéke a 7,50%-ot az Európai Unióval elszámolható összköltségre vonatkozóan.

### ***A Megvalósíthatósági Tanulmányra vonatkozó költség- és terjedelmi korlát***

A Megvalósíthatósági Tanulmányra (beleértve az annak a részét képező közgazdasági és pénzügyi elemzést) a következő nettó költségkorlát került meghatározásra:

- **nettó 19 000 000 Ft**

Az MT terjedelme mellékletek nélkül, a közgazdasági és pénzügyi elemzést is beszámítva maximum 300 oldal.

Jelen korlátozás nem zárja ki a Megvalósíthatósági Tanulmány előfeltételét képező vagy abból következő, további esetleges műszaki, technológiai, piacfelmérési, igényelemzési feladatokra irányuló feladatvégzést (kivéve a Megvalósíthatósági Tanulmány részét képező közgazdasági és pénzügyi elemzést), és a korlátozás nem terjed ki ezekre, amennyiben azok a Megvalósíthatósági Tanulmány terjedelmén és tartalmi mélységén jelentősen túlmutatnak.

### ***Szakértői óradíjra vonatkozó korlát***

Szakértői óradíjat az Irányító Hatóság által meghatározott költségkorlátig van lehetőség elszámolni.

- A költségkorlát nettó 25 000 Ft /szakértői óra.

Az Irányító Hatóság a jelen óradíj meghatározásának alapját követő módszertan rendszeres felülvizsgálatával követi a piaci folyamatok alakulását és jelentős eltérés esetén, de legalább 2 évente frissíti a költségkorlátra vonatkozó előírást.

### ***Béreköltségre vonatkozó korlát***

Béreköltséget az Irányító Hatóság által meghatározott költségkorlátig van lehetőség elszámolni.

A szakmai megvalósításhoz kapcsolódó elszámolható munkabér, illetve megbízási szerződés alapján bérszámfejtett szakértői díj teljes munkaidős foglalkoztatás esetén (azaz heti 40 órában) személyenként nem haladhatja meg a– munkáltatót terhelő adókat és járulékokat nem tartalmazó – **havi bruttó 2 000 000 Ft bérkorlátot**.

Az Irányító Hatóság a jelen béreköltségre vonatkozó korlát meghatározásának alapját rendszeresen felülvizsgálja, és amennyiben a piaci folyamatok indokolják, de legalább 2 évente frissíti a költségkorlátra vonatkozó előírást.

### ***További eszközök beszerzésére, bérlésére vonatkozó költségkorlátok***

Nem releváns

### ***Reprezentációs költségekre vonatkozó költségkorlát***

- A reprezentációs költségekre vonatkozó elszámolható költség legfeljebb nettó 22 000 Ft /fő/nap.

Az Irányító Hatóság a jelen díj meghatározásának alapját követő módszertan rendszeres felülvizsgálatával követi a piaci folyamatok alakulását és jelentős eltérés esetén, de legalább 2 évente frissíti a költségkorlátra vonatkozó előírást.

### **Szállásköltségekre vonatkozó költségkorlát**

Jelen Felhívás keretében a szállásköltségekre vonatkozóan a hatályos Elszámolás Útmutató I. fejezet Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről 3.7. Útiköltség, kiküldetési költség 3.7.3.2. pontjában vendégéjszakánként meghatározott maximum bruttó összeg kerülhet elszámolásra.

## **7.6 Milyen költségek nem számolhatók el?**

A. A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel a 7.3. pontban, különösen:

- tartalékeszköz beszerzése
- használt eszköz beszerzése
- a projekt fizikai befejezését követő időszakra vonatkozó üzemeltetés támogatási díj kiterjesztés, garancia kiterjesztés, kivéve, ha kedvezményezett igazolni tudja, hogy az adott termék/szolgáltatás más feltételekkel nem beszerezhető (pl. központosított közbeszerzés esetén a vonatkozó keretmegállapodás kötelezően előírja)
- lízing szerződéssel összefüggő egyéb költségek (pl. kamat, árfolyam-különbözet)
- megvalósítási időszakon túl felmerülő lízingdíjak
- a projekt szakmai megvalósításához szükséges eszközökre vonatkozó zártvégű pénzügyi lízing
- projektszintű záró könyvvizsgálat
- bútorbérlés költsége
- gépjármű bérlés költsége
- gépjármű lízing
- gépjármű beszerzés

B. A Korm. rendelet 1. §-ában meghatározott alapokból származó források felhasználására vonatkozó Elszámolási Útmutató 6.1. pontja szerint bármely alap keretében támogatott projekt esetén nem elszámolható költségek:

- a levonható áfa
- a kamattartozás-kiegyenlítés
- a hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás
- a hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek
- a deviza-átváltási jutalék
- a pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség
- a bíróságok, kedvezményezett által fizetett kötbérek és a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti perköltség, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e
- a projektszámla fenntartási költsége az utolsó szállítói számla projektszámláról történő kifizetését követően
- a jutalom, illetve az olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható
- a munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a felmentési időre eső jövedelem, a szabadságmegváltás és a végkielégítés
- a rehabilitációs hozzájárulás

C. A mindenkor hatályos Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban KTK Plusz elnevezésű dokumentum III) pont A) alpontja szerint kötelezően megvalósítandó, de nem elszámolható kommunikációs tételek:

- kommunikációs terv készítése
- sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése
- sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal

A III) pont E) alpont szerint javasolt, de nem elszámolható kommunikációs tételek:

- közösségi oldalak (pl. facebook, instagram, youtube) használata
- belső kommunikáció
- elektronikus tájékoztatók
- innovatív eszközök

Bizonyos kivételes esetekben elszámolhatóként engedélyezhető tétel lehet, az Irányító Hatósággal előre egyeztetett módon, alapos indoklás mellett:

- Információs iroda/információs pont

## 8 KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

### 8.1 Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

A Felhívásra beérkező támogatási kérelem a Korm. rendelet alapján **kiemelt kiválasztási** eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az Irányító Hatóság a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására Döntés-előkészítő Bizottságot nem hív össze.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az „ÁÚF 21-27” 3. fejezetében találhatók.

### 8.2 Melyek a kiválasztási kritériumok?

Azok a támogatási kérelem támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a Felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

#### 1. Nem hiánypótlható jogosultsági kritériumok

- 1.1. a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat a Felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles,
- 1.2. a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az Áht. 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint.

Mivel a fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótlhatóak, ezért ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelmet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítjuk.

#### 2. Hiánypótlható jogosultsági szempontok

- 2.1. a Felhívás szerint kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus formában az előírt (alaki, formai) követelményeknek megfelelően és hiánytalanul kerültek benyújtásra,

- 2.2. a támogatási kérelem a Felhívásban meghatározott formában, az előírt feltételeknek megfelelő adattartalommal került benyújtásra,
- 2.3. a támogatást igénylő, valamint konzorcium esetén a bevont konzorciumi tag(ok), a Felhívásban meghatározott lehetséges kedvezményezett körbe tartozik/tartoznak.

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívást küldünk, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótolható.

### 3. Tartalmi értékelési szempontok

	Értékelési szempont	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás kapcsolódó pontja	Igazolás módja
<b>I. A projekt indokoltsága, célja</b>				
<b>I.1. A projekt indokoltsága / A projekt céljának értékelése / Illeszkedés az OP céljaihoz</b>				
1.	<p>A projekt kapcsolódik az Operatív Program céljaihoz, illeszkedik az Operatív Programban szereplő kihívásokhoz és szakpolitikai válaszokhoz, és eredményesen hozzájárul a program egyedi célkitűzéseinek megvalósulásához, és az azok elérése érdekében tervezett beavatkozásokhoz.</p> <p>Az <b>1. prioritás ii. egyedi célkitűzése</b> esetén a fejlesztés illeszkedik az Operatív Program 2.1.1.1. Az alapok beavatkozásai fejezetében foglaltakhoz és ennek részeként a tevékenységek támogatják az intelligens digitális megoldások kifejlesztését a közszolgáltatások digitalizálására vonatkozó hazai stratégiai dokumentumban foglaltakkal összhangban, legalább az alábbi területek valamelyikén</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tevékenységek a digitális transzformációhoz járulnak hozzá azáltal, hogy ösztönzik többek között a legújabb digitális technológiákhoz igazodó vállalati digitalizációs célú üzleti IKT megoldások (pl.: algoritmizált, robotizált IT megoldások, nagy adathalmazokon alapuló mintázatfelismerés) bevezetését, üzletmenetbe történő beépítését</li> <li>- a tevékenységek a digitális transzformációhoz járulnak hozzá azáltal, hogy tanácsadás, információátadás, igénygenerálás révén biztosítanak a piaci szolgáltatások igénybevételét ösztönző központi szolgáltatásokat</li> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák az elektronikus azonosítási és bizalmi szolgáltatások területén</li> </ul>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. pont, 2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák elektronikus ügyintézési felületek korszerűsítése, valamint hordozható eszközökön történő ügyintézés területén</li> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák az állampolgár és állam közötti digitális ügyintézését kiszolgálni képes előtét rendszerek területén</li> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák a központi nyilvántartások szolgáltatási képessége területén</li> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák fejlett technológián alapuló adminisztrációs folyamatok és elektronikus szolgáltatások területén</li> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák a nyilvántartások és szakrendszerek közötti együttműködést, valamint az egységes digitális kapuhoz való csatlakozást biztosító, határokon átnyúló szolgáltatásokat támogatni képes megoldások területén</li> <li>- a tevékenységek digitális közszolgáltatások fejlesztését célozzák az evidencia-alapú kormányzati döntéshozatal, valamint a közsféra adatvagyonának és információinak kiaknázása területén</li> <li>- a tevékenységek a digitális közszolgáltatások rendszerének továbbfejlesztését célozzák, olyan módon, hogy az előző időszak fejlesztéseire támaszkodva új, vagy jelentősen továbbfejlesztett<sup>23</sup> közszolgáltatásokat hoznak létre</li> </ul> <p>Ezen pont szerinti illeszkedés egyedi szempontrendszerét a Felhívás szakmai mellékletei, valamint a projektekkel kapcsolatos elvárásokat tartalmazó fejezetek részletezik.</p>			
2.	<p>A projekt összhangban van a releváns, az Operatív Programban szereplő hazai és uniós stratégiákkal, akciótervekkel, valamint a vonatkozó interregionális, határokon átnyúló és transznacionális intézkedésekkel.</p> <p>Az 1. <b>prioritás</b> esetén a fejlesztés célrendszerében illeszkedik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Nemzeti Digitalizációs Stratégia 2022-2030</li> </ul>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

<sup>23</sup> jelentősen továbbfejlesztett szolgáltatás alatt értjük a szélesebb célcsoportot elérő és/vagy jelentősen bővült műszaki tartalommal és/vagy magasabb minőséggel rendelkező digitális szolgáltatást

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az Unió e-kormányzati cselekvési terv 2016–2020</li> <li>- az információkhoz, eljárásokhoz, valamint segítségnyújtó és problémamegoldó szolgáltatásokhoz hozzáférést biztosító egységes digitális kapu létrehozásáról, továbbá az 1024/2012/EU rendelet módosításáról szóló 2018/1724 EU rendelet</li> <li>- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2022/2481 határozata (2022. december 14.) a Digitális évtized 2030 szakpolitikai program létrehozásáról</li> </ul> <p>dokumentumokhoz, valamint a Felhívás szakmai mellékleteiben részletezett további dokumentumokhoz.</p>			
3.	<p>A projekt helyzetelemzése részletezett, tartalmazza az aktuális helyzetet, releváns mutatókkal alátámasztva, amelyre a projektben tervezett fejlesztés(ek) megoldással kíván(nak) szolgálni.</p> <p>Az 1. prioritás ii. egyedi célkitűzése esetében megvalósítani kívánt digitális közszolgáltatás-fejlesztés esetében – amennyiben releváns – tartalmazza, a folyamatok újragondolását, és amennyiben szükséges újratervezését a közszolgáltatások hatékonyabb, könnyebb, gyorsabb és alacsonyabb költségek melletti biztosítása érdekében.</p>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. pont, 2. pont	MT
4.	<p>A projekt indokoltsága, a szükséglet, amire a projekt reagál, alátámasztott.</p> <p>A projekt indokoltságának részeként bemutatásra került, hogy a projekt eredményei miként járulnak hozzá a kapcsolódó DESI mutatók, a Digitális Iránytű 2030; a Digitális Évtized 2030 szakpolitikai program és az Európai Oktatási Térség stratégiai keret dokumentumban, valamint a releváns stratégiákban szereplő mutatók pozitív irányú változásaihoz.</p>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
5.	<p>A projekt célja (cél és részcélok) kifejtésre került és összhangban van a társadalmi/gazdasági/szakpolitikai igényekkel.</p>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
6.	<p>A projekt eredményeinek hosszú távú társadalmi/gazdasági hasznosulása bemutatásra került és alátámasztott.</p>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. pont	MT

7.	<p>A tervezett fejlesztés, továbbá a releváns előzmény, szakmailag ráépülő, a szakmai területen kapcsolódó projektek közötti szinergikus kapcsolódások és lehatárolások bemutatásra kerültek, így különösen a 2021-2027 időszakra vonatkozó Partnerségi Megállapodásban megjelenő programok és egyéb releváns uniós és hazai támogatású programok, valamint Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve vonatkozásában, redundáns fejlesztések nem kerülnek megvalósításra.</p> <p>Amennyiben releváns, bemutatásra került az előzménynek tekinthető programok, projektek, fejlesztések eredményeinek tervezett projektben való hasznosulása, valamint a tervezett (tovább)fejlesztés hozzáadott értéke, újdonságtartalma, bővített műszaki tartalma.</p> <p>Amennyiben releváns, bemutatásra került a valamennyi tagállamra vonatkozó uniós központi jogszabályi kezdeményezésekhez való illeszkedés.</p>	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.1., 2.2., 2.3., 13.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
8.	A tervezett fejlesztés illeszkedik az uniós/hazai jogszabályokhoz, Korm. határozatokhoz, az azokban előírt feladat teljesítése indokolja a projekt megvalósítását.	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 13.1. , 2. pont	MT
9.	A feladatok ellátását végző támogatást igénylők köre jogszabályilag megalapozott, bemutatásra került a támogatást igénylő szervezet(ek)et (konzorcium vezető és konzorciumi tagok) kijelölő jogszabályi rendelkezés, felhatalmazás.	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 1.1., 13.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
<b>II. A támogatási kérelem szakmai értékelése</b>				
<b>II.1. A projekt dokumentáció szakmai tartalma, kidolgozottsága, megvalósíthatósága</b>				
10.	A támogatási kérelemben tervezett tevékenységek megfelelnek a Felhívásban szereplő elvárásoknak.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.1., 2.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
11.	A támogatási kérelemben bemutatott műszaki-szakmai eredmények megfelelnek a Felhívásban meghatározott elvárásoknak.	Megfelelt/ Részben megfelelt/	Felhívás 2.3. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

		Nem megfelelt		
12.	Bemutatásra került a fejlesztéshez valamint a projekt eredménytermékének működéshez szükséges jogszabályi környezet (megalapozó, módosítandó jogszabályok, jogszabály alkotási szükséglet)	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2., 13.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
13.	A támogatási kérelemben tervezett tevékenységek az eredmények eléréséhez szükségesek, a szakpolitikai előírásoknak, feltételeknek megfelelnek és azok tervezett megvalósítása részletesen bemutatásra került.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.1., 2.3. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
14.	Az azonosított fejlesztési igény(ek)re vonatkozóan szakmailag több megoldási alternatíva is bemutatásra került azok előnyeivel és hátrányaival együtt, valamint a kiválasztott fejlesztési javaslat indoklásra került.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.1., 6.2., 13.1. pont	MT
15.	A támogatási kérelem adatlapon, a megvalósíthatósági tanulmányban (MT) és annak mellékleteiben szereplő információk összhangban vannak.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás és mellékletei, támogatási kérelem adatlap kitöltő program	Támogatási kérelem adatlap és mellékletei
16.	A célcsoport és annak elérése meghatározásra került a Felhívással összhangban, bevonásának módja részletesen bemutatásra került.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2., 13.1. pont	MT
<b>II.2. A projekt ütemezésének és kockázatainak vizsgálata</b>				
17.	A cselekvési- és ütemterv, valamint a tervezett mérföldkövek megalapozottak, a Felhívásban foglalt előírásokkal összhangban vannak, azok egymásra épülése biztosított.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 5.1., 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
18.	A bemutatott beszerzési eljárások a projekt cselekvési- és ütemtervébe betervezésre kerültek és azzal összhangban vannak.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

		Nem megfelelt		
19.	A támogatási kérelemben bemutatott műszaki-szakmai eredmények a cselekvési- és ütemtervben is feltüntetésre kerültek és azzal összhangban vannak.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.3., 5.1., 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
20.	A megvalósíthatósági tanulmányban a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatok és az azok hatásainak csökkentésére tervezett intézkedések bemutatásra kerültek.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	MT
21.	A fejlesztés eredménye fenntartható, a fejlesztés eredményeinek hasznosulása bemutatásra került, azok fenntartása műszaki, működtetési, szervezeti, pénzügyi, jogi és humán-erőforrás szempontból is megtervezésre került.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.3., 6.2. pont	MT
22.	A támogatást igénylő vállalta a Felhívásban foglalt fenntartási időszakokra vonatkozó kötelezettség teljesítését. (amennyiben releváns)	Megfelelt/ Nem megfelelt/ Nem releváns	Felhívás 6.8. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
<b>II.3. Indikátorok, egyéb mutatók vizsgálata</b>				
23.	A támogatást igénylő a támogatási kérelemben vállalta a Felhívásban kötelezően előírt indikátorok és releváns esetben egyéb mutatók teljesítését.	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.3., 2.4., 5.2., 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
24.	Az indikátorok és releváns esetben egyéb mutatók típusa, bázis- és célértéke, a bázis mérésének időpontja, a célérték elérésének tervezett időpontja, a számítások levezetése, a vállalás szakmai tartalma, a mérés módja és alátámasztása kifejtésre került és megfelelő.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.3., 2.4., 5.2., 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
<b>III. A támogatási kérelem pénzügyi értékelése</b>				
<b>III.1. Projekt költségvetésének vizsgálata</b>				
25.	A költségvetés a Felhívásban foglalt struktúra (tevékenység, költségkategória, költségtípus, költségelem) szerint került meghatározásra.	Megfelelt/ Részben megfelelt/	Felhívás 7.3. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

		Nem megfelelt		
26.	A költségvetés részletezett, szöveges indoklásban mennyiségi egység, mennyiség, egységár formájában tartalmazza az egyes költségtelekhez kapcsolódó kalkulációkat, a szükségességük igazolását és a kapcsolódó beszerzést.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 7.4. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
27.	A tervezett költségek szerepelnek a Felhívásban az elszámolható költségek között, és az elszámolható költségek nem tartalmaznak nem elszámolható tételeket.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 7.3., 7.6. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
28.	A költségvetés a Felhívásban szereplő elszámolhatósági feltételeknek megfelel.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 7. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
29.	A költségvetés az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó előírásoknak megfelel.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 7.5. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
30.	A Felhívásban rögzített pénzügyi előírásoknak és korlátoknak a mérföldkövek tervezése megfelel.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 5.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
31.	Az egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása a Felhívásban meghatározott szabályok mentén került tervezésre.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 7.3.1. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
32.	A költségvetésben szereplő elszámolási mód megfelelően került kiválasztásra, figyelemmel a Felhívás szerint kötelezően alkalmazandó egyszerűsített elszámolási módra is.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 7.3., 7.4. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

33.	A beszerzési terv összhangban van a költségvetéssel.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
34.	A költségvetésben szereplő beszerzés jellege megfelelően került kiválasztásra, figyelembe véve a beszerzési tervet is.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2., 6.3., 7.4. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
35.	A költségvetés az állami támogatási szabályoknak megfelel. (amennyiben releváns)	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt/ Nem releváns	Felhívás 2.2., 9. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
<b>III.2. Költséghatékonyság vizsgálata</b>				
36.	Az azonosított problémá(k)ra vonatkozóan bemutatott megoldási alternatívák közül ár-érték arány tekintetében a legjobb került kiválasztásra.  Az azonosított fejlesztési igény(ek)re vonatkozóan bemutatott minden szakmai megoldási alternatíva vonatkozásában bemutatásra került a projekt keretében létrehozott szolgáltatás teljes életciklusra vetített költsége és a kapott eredmények mentén megtörtént a megoldási alternatívák összehasonlítása.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
37.	A költségek piaci árak való megfelelése alátámasztott.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.3., 7.4. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT, Saját teljesítést alátámasztó dokumentumok
38.	A projekt pénzügyi fenntarthatósága a pénzügyi elemzés alapján megalapozott, a nettó bevételt termelő projektek esetén a vonatkozó feltételeket figyelembe vették.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

39.	A projekt társadalmi/gazdasági hasznossága a pénzügyi elemzés alapján megalapozott.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
<b>IV. Szervezeti és személyi feltételek meglétének vizsgálata</b>				
<b>IV.1. Szervezeti feltételek</b>				
40.	Konzorciumi formában megvalósuló projekt esetén a támogatási kérelem részletezi az egyes konzorciumi partnerek közötti feladatmegosztást és a koordinációt.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt/ Nem releváns	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
41.	A támogatást igénylő - konzorcium esetén a konzorciumi tagok - szervezeti szempontú projekt végrehajtási felkészültsége, humánkapacitása a támogatási kérelemben bemutatásra került és biztosítja a projekt megvalósítását. .	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
42.	A projektmenedzsment feladatokat ellátó szervezeti egység(ek), felelősségi köre(i), hatásköre(i), döntési jogköre(i) bemutatásra került(ek).	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	MT
<b>IV.2. Személyi feltételek</b>				
43.	A projektmenedzser, szakmai vezető, pénzügyi vezető bemutatásra került a támogatási kérelemben.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
44.	A projektmenedzser, szakmai vezető, pénzügyi vezető megfelel a Felhívásban előírt feltételeknek.	Megfelelt/ Részben megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.2. pont	Támogatási kérelem adatlap és mellékletei, MT
<b>V. Horizontális szempontok vizsgálata</b>				

45.	A Felhívásban szereplő horizontális vállalások teljesítése kifejtésre került a megvalósíthatósági tanulmányban.	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2.4. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
46.	A támogatási kérelem részletezi, hogy a projekt a tervezése és a végrehajtása során hogyan biztosítja a közös rendelkezésekről szóló rendelet <sup>24</sup> 9. cikkében és az ESZA+ forrásból finanszírozott projektek esetében az ESZA+ rendelet 6. cikkében foglalt elveknek való megfelelést.	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 2., 6.6. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT
47.	A támogatási kérelemben szereplő információk alapján az Alapjogi Chartában szereplő releváns alapjogok tekintetében jogsérelem gyanúja nem merült fel.	Megfelelt/ Nem megfelelt	Felhívás 6.6. pont	Támogatási kérelem adatlap, MT

Felhívjuk a figyelmet, hogy az I. kategóriában az 1-9. értékelési szempontok esetén, a II. kategóriában a 22-23. értékelési szempontok esetén, valamint az V. kategóriában a 45-47. értékelési szempontok esetén nem adható „Részben megfelelt” minősítés, illetve, hogy az ezekre adott „Megfelelt” minősítés nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését.

Nem támogatható az a kérelem, ahol az I-V. kategóriák valamely értékelési szempontjára adott minősítés „Nem megfelelt”, valamint ahol a II-IV. kategóriák értékelési szempontjai közül 10-nél több esetben „Részben megfelelt” a minősítés, figyelembe véve az egyes kategóriákon belül adható maximális „Részben megfelelt” minősítések számát az alábbiak szerint:

- a II. 1. kategória esetében maximum 3,
- a II. 2. kategória esetében maximum 2,
- a II. 3. kategória esetében maximum 1,
- a III. 1. kategória esetében maximum 3,
- a III. 2. kategória esetében maximum 2,
- a IV. 1. kategória esetében maximum 1,
- a IV. 2. kategória esetében maximum 1,

Amennyiben valamely értékelési szempontnak a projekt csak részben felel meg, akkor a szerződéskötésig - vagy az Irányító Hatóság által megjelölt időpontig - szükséges a projektdokumentáció kiegészítése, módosítása az értékelés megállapításai alapján.

## 9 AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### 9.1 Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Nem releváns.

<sup>24</sup> AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2021/1060 RENDELETE (2021. június 24.)

## 9.2 A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Nem releváns.

## 10 TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk az Önről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

### 10.1 Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásából fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy Ön - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására Támogatási Szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.<sup>25</sup>

Ön felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Ön és az esetleges konzorciumi partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

### 10.2 További dokumentumok

**A Felhívás elválaszthatatlan része az „ÁÚF 21–27” dokumentum és az Elszámolási Útmutató, amelynek hatályos verziója megtalálható a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon.**

Az „ÁÚF 21–27” és az Elszámolási Útmutató az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

**Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz**

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja

---

<sup>25</sup> Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

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 horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi) elvárások és követelmények
12. A felhívással, a projekt-kiválasztási eljárással és a projekt-megvalósítással kapcsolatos legfontosabb hazai és uniós jogszabályok

### **Elszámolási Útmutató**

- I. Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről
- II. A kifizetési kérelemben és záró szakmai beszámolóban benyújtandó alátámasztó dokumentumok – Mátrix
- III. A kifizetési kérelemben benyújtandó alátámasztó dokumentumok ellenőrzési szempontjai
- IV. Projekt ÁFA útmutató Kedvezményezettek részére

**Kérjük, hogy a támogatási kérelmet az útmutatók figyelembevételével készítsék el!**

## **11 ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE**

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a **06/1 896-0000** normál díjazású telefonszámon, amely az alábbi nyitvatartási időben áll rendelkezésre:

- érdeklődés **általános** pályázati lehetőségekkel kapcsolatban: hétfőtől péntekig 9-től 16 óráig,
- érdeklődés már benyújtott pályázattal kapcsolatos konkrét ügyben: hétfőtől csütörtökig 9-től 12 óráig,
- segítségkérés a **pályázati informatikai rendszerek** használatával kapcsolatban: hétfőtől péntekig 9-től 16 óráig.

Kérjük, kövesse figyelemmel a Felhívással kapcsolatos közleményeket a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon, ahol az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja!

## **12 CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA**

### **12.1 Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?**

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

1. A támogatást igénylő részéről eljáró személy(ek) jogosultságát igazoló dokumentum(ok): aláírási címpéldány/aláírás minta, valamint amennyiben delegált jog, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum

2. Megvalósíthatósági Tanulmány – kötelező (<https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok között megadott sablonon, Word és PDF formátumban)
3. Aláírt Konzorciumi Együtműködési Megállapodás támogatási kérelem benyújtására - amennyiben releváns (<https://www.palyazat.gov.hu/ltalnos-tmutat-a-felhsokhoz-szerzds-mintk-szf-avdh-tjkoztat-2021-2021> linken megadott sablonon, PDF formátumban)
4. Költségvetés alátámasztásához kapcsolódó dokumentumok:
  - In-house beszerzésekhez kapcsolódó alátámasztó dokumentumok – in-house beszerzés esetén
  - Saját teljesítés táblázat és alátámasztó dokumentumai
  - Piaci ár igazolás - a Felhívás 7.4 pontjának megfelelő alátámasztó dokumentumai
5. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárásokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok a Felhívás 2.4 pontjának megfelelően
6. A Szakpolitikai elvárásokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok a Felhívás 2.3.1.3 pontjának megfelelően.

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 kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

## 12.2 Milyen dokumentumokat kell csatolni a Támogatási Szerződéshez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a Támogatási Szerződés megkötése során csatolni szükséges.

1. TSZ kötési feltételek teljesítését alátámasztó dokumentumok (amennyiben releváns)
2. Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására (<https://www.palyazat.gov.hu/ltalnos-tmutat-a-felhsokhoz-szerzds-mintk-szf-avdh-tjkoztat-2021-2021> linken megadott sablonon, PDF formátumban) (amennyiben releváns)
3. Biztosíték vagy a biztosítéknyújtási kötelezettség alóli mentességet igazoló dokumentum (azonnali támogatási előleg igénylés esetén)
4. Likviditási terv- azonnali támogatási előleg igénylés esetén

## 12.3 Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem – az előleget ideértve – benyújtása során csatolni szükséges.

1. Biztosíték vagy a biztosítéknyújtási kötelezettség alóli mentességet igazoló dokumentum (amennyiben Támogatási Szerződéshez nem került benyújtásra)
2. Likviditási terv - amennyiben releváns

## 13 A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

### 13.1 A Felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése

#### 1. Operatív Program és stratégiai illeszkedés

##### **Operatív Program illeszkedés**

Az Operatív Program jelen Felhíváshoz kapcsolódó átfogó céljai között szerepel az innovatív és intelligens gazdasági átalakulás támogatása, amely hozzájárul a vállalkozások innovációs tevékenységének és digitális transzformációs folyamatának felgyorsításához, valamint a közszolgáltatások digitalizációjának folytatásához.

A Felhívás szakmai tartalma az Operatív Program négy prioritása közül a 1. Intelligensebb Magyarország prioritáson belül az ii. A digitalizáció előnyeinek a polgárok, a vállalkozások, a kutatóhelyek és a közjogi hatóságok javára fordítása egyedi célkitűzés alatt tervezett, következő támogatható tevékenységek megvalósítását szolgálja.

A DIMOP Plusz célja, hogy – a közigazgatás digitális átalakításának felgyorsítására irányuló cselekvési terv elveinek megfelelően – a jelenlegihez képest magasabb konszolidációs szintet érjen el a területen és az adminisztrációs folyamatok automatizálásával, az emberi beavatkozás minimalizálásával, a személyes megjelenés szükségtelenné tételével, valamint digitális aláírások széleskörű elterjesztésével, személyre szabottabban, intelligensebb megoldásokkal és felületekkel szolgálja ki az állampolgárokat. A proaktív digitális közigazgatás és élethelyzet alapú ügyintézési szolgáltatások, a prediktív szolgáltatásnyújtás képességének kialakításához elengedhetetlen az adatalapú közigazgatás megteremtése, melynek kulcsa a széttagolt nyilvántartásokból álló rendszer interoperabilitási képességek növelése, illetve a tudatos közigazgatási adatmenedzsment meghonosítása.

Az ehhez szükséges beruházások része az elektronikus ügyintézési felületeinek korszerűsítése, amelynek megvalósítása – tekintettel a hatósági eljárások komplexitására – egy-egy nagy kormányzati kapcsolattartási ponthoz kapcsolódva (pl.: NAV) történhet. A személyre szabott és automatizált ügyintézés megvalósításához nélkülözhetetlen a központi nyilvántartások szolgáltatási képességének fejlesztése is, a legacy rendszerek részbeni vagy teljes megújítása révén. Jelen Felhívás fókuszában ez utóbbi elem áll.

##### **Stratégiák**

- Világunk Átalakítása: Fenntartható Fejlődési Keretrendszer 2030 (ENSZ): 16. célkitűzéséhez (Békés és befogadó társadalmak támogatása a fenntartható fejlődés érdekében, az igazságszolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása mindenki számára és a hatékony, elszámoltatható és mindenki számára nyitott intézmények kiépítése minden szinten) 16.6 céljához (Hatékony, elszámoltatható és átlátható intézmények kialakítása minden szinten) kapcsolódik a személyre szabott és automatizált ügyintézés megvalósításához nélkülözhetetlen központi nyilvántartások szolgáltatási képességének fejlesztése által.
- A Felhívás illeszkedik a Szociális jogok európai pillére 3. számú esélyegyenlőségi pillérében foglaltakhoz, különösen ahhoz, hogy a digitális megoldások megkönnyíthetik a polgárok fizikai és virtuális mobilitását, támogathatják a szociális biztonsági jogok hordozhatóságát és a társadalombiztosítási fedezet közigazgatási szervek általi, határokon átnyúló ellenőrzését, valamint kezelhetik a személyek szociális biztonsági koordináció céljából történő azonosításával kapcsolatos kihívásokat.

- A Digitális Iránytű 2030, "A digitális évtizedhez vezető út" (a továbbiakban Digitális Iránytű 2030) európai uniós szakpolitikai program négy sarkalatos pontja közül "A közszolgáltatások digitalizálása" pontjához kapcsolódik a személyre szabott és automatizált ügyintézés megvalósításához nélkülözhetetlen központi nyilvántartások szolgáltatási képességének fejlesztése által.
- A Felhívás a személyre szabott és automatizált ügyintézés megvalósítása révén csökkenti az adómegfelelési költségeket, erősíti az önkéntes szabálykövetést, és ösztönözi az ügyfelek digitalizációját, így megfelel az EU Tanács „Erős és életteli gazdasági bázis kialakítását” célzó prioritásának, amely szerint „az EU-nak a digitális forradalom minden vonatkozásában lépéseket kell tennie, ideértve az infrastruktúrát, a konnektivitást, a szolgáltatásokat, az adatokat, a szabályozást és a beruházásokat is.”
- Ugyanezen okból a Felhívás a Magyarország számára 2022-ben megfogalmazott országspecifikus ajánlásokra is reflektál, mivel fokozza a digitális átállásra irányuló közberuházásokat.
- Nemzeti Digitalizációs Stratégia 2022-2030: „Digitális állam” pillérének több intézkedéscsoportjához is kapcsolódik a Felhívás, mivel a személyre szabott és automatizált ügyintézés megvalósításához nélkülözhetetlen központi nyilvántartások szolgáltatási képességének fejlesztése egyszerre reflektál a „Digitális állam” pillér I.1 Papírmentes, teljesen elektronikus háttérműködés megvalósítása, elektronikus szakrendszerek továbbfejlesztése intézkedéséhez az Automatizált közigazgatási döntéshozatali modell megvalósításán és alkalmazásán keresztül, a I.2 Központi e-közigazgatási szolgáltatások továbbfejlesztése intézkedéshez a meglévő közszolgáltatási rendszerek közötti integrációt megvalósító és az ügyintézési folyamatokat gyorsító megoldások kialakítása révén, valamint a I.8 Nyilvántartások fejlesztése, interoperabilitási képességek növelése intézkedéshez, amely a komplex jogviszony-nyilvántartás megalkotásának lényege.
- Nemzeti Digitális Állampolgárság Program (továbbiakban: NDÁP) céljainak megvalósításához a digitális állampolgárság megteremtésének kedvez azáltal, hogy hozzájárul az állami adatvagyon hasznosításához, és a felhasználói élmény fokozásához megteremti a szükséges, szervezeti határokon átívelő információs bázis alapjait. Emellett a létrejövő komplex jogviszony-nyilvántartás képes lesz alkalmazkodni a DIMOP Plusz-1.3.9 életesemény alapú applikációkhoz a jogosultságok rendelkezésre állására vonatkozóan és ezzel hozzájárul az NDÁP-ban kitűzött célok megvalósításához.

### **Feljogosító stratégia**

- Nem releváns

### **2. Fejlesztés indokoltsága**

A közigazgatási intézmények nagy része alapszinten (e-Papír szolgáltatás; a back-office oldalon böngészős felületek használata) teljesítette az e-ügyintézés biztosításához kapcsolódó kötelezettségeit. A digitális közszolgáltatások területén jelentős előrehaladást sikerült elérni a közigazgatás belső folyamatainak elektronizálása terén, azonban az állampolgárok számára a kulcsfontosságú közszolgáltatások teljes körben, személyre szabottan, a legjobb minőségben történő elérhetősége még nem minden terület esetén megoldott. Bár a legtöbb közigazgatási folyamat kapcsán már létezik azt támogató digitalizált nyilvántartás, vagy szakrendszer, ezek köre még ma sem teljes, illetve bár folyamatosan bővül a köztük lévő adatkapcsolatok száma is, a közigazgatás egységes és hatékonyabb működéséhez és a hatósági folyamatok teljes automatizálásához elengedhetetlen ezek teljessé válása.

Alapvetően megállapítható, hogy az eddigi fejlesztések egy része csak a korábbi papíralapú folyamatok elektronizálására korlátozódott, az érdemi digitális átalakításhoz szükséges általános újratervezés helyett. Ennek eredményeként továbbra is gyakori, hogy az államigazgatásban digitálisan is elérhető

adatot egy folyamatban az eljáró szerv ismételtől az ügyféltől kéri, vagy egy másik szervtől, illetve szervezeti egységtől nem digitális interfészen keresztül veszi át, hisz a folyamat-újratervezés hiányában gyakran a szükséges adatkapcsolatok azonosítása, kiépítése sem valósult meg. A feladatellátás során használt rendszerek jelentős része jelenleg is szakterületenként elszigetelten működik, ez azt eredményezi, hogy nem csak más hatóságokat, hanem akár saját szervezetükön belül más szervezeti egységeket, illetve szakterületeket is meg kell keresniük az eljárás lefolytatásához, ezzel is növelve a belső bürokráciát. Az intézményi széttagoltság mellett alig vannak teljes folyamatú, komplex élethelyzeteket kezelő e-szolgáltatások. Ezt támasztja alá az a tény is, hogy a NAV ügyfélszolgálatait 2022-ben még közel kétfélmillió ügyfél kereste fel, akik 14 százaléka – több mint 275 ezer fő – igazoláskiadási ügyben érkezett. A 2022-ben kiadott több mint 983 ezer igazolásból 780 ezer elektronikusan, és 203 ezer papír alapon készült melyek többsége a szükséges adatok rendelkezésre állása mellett, a szakrendszerei és interoperabilitási fejlesztések megvalósításával jelentős hányadban, automatizált módon, online csatornán is kiadható lett volna. További példaként említhető, hogy 2022-ben a NAV ügyfélszolgálatain 217 337 fő jelent meg tájékoztatást vagy konkrét ügyintézés igényelve egészségügyi szolgáltatási járulék vagy járuléktájékoztató témakörökben, ami az éves személyes ügyintézés igénylők tizenegy százaléka. Ezen felül a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervektől 2022-ben 196 980 darab megkeresés érkezett a NAV-hoz a nyugdíjmegállapításhoz szükséges biztosítási idő és havi átlagkereset megállapításával összefüggésben annak ellenére, hogy a NAV havonta több mint 4,5 millió magánszemélyről ad át tételes adatot a Magyar Államkincstár részére.

A kitűzött kormányzati célok eléréséhez önmagában kevés az ügyfélszolgálati felületek fejlesztése, a digitálisan intézhető ügyek számának növelése, valamint az ügyfelek IKT képességének fejlesztése. Az ügyfélélmény fokozásához illetve a hatékony ügyintézés megvalósításához kulcsfontosságú a szükséges adatok és információk teljes körű rendelkezésre állása, az automatizálás alapfeltételeinek megteremtése, valamint az ezekre építő üzleti logika kialakítása és digitális leképezése.

Az idő független, személyes megjelenést nem igénylő hatósági ügyintézés megvalósításához tehát olyan környezet szükséges, amelyben valamennyi releváns lépés teljes körűen digitalizált és automatizált módon, humán ügyintéző nélkül képes megvalósulni. Ennek egyik kulcsfontosságú eleme, hogy a jogosultságellenőrzés során használt, illetve a folyamat üzleti logikájában szereplő kritériumok ellenőrzéséhez szükséges adatok, folyamatosan elérhetőek, hitelesek és (ügytől függő mértékben) naprakészek legyenek. Nélkülözhetetlenné vált, hogy az adózók egy jelentős része a NAV Ügyfélportáljára belépve, az élethelyzetüknek megfelelően felajánlva - automatizált háttérfolyamatot feltételezve - azonnali módon érhesse el bizonyos igazolásokat, adatokat. Fontos azonban, hogy a közigazgatási szervek közötti interoperabilitás megvalósítása által egy közigazgatási ügy vagy eljárás intézése során ne az adózónak kelljen ezen igazolás, adat automatizált módon történő begyűjtését és az érintett közigazgatási szerv felé történő továbbítását megvalósítani, hanem az államigazgatáson belül - az ügyfél beavatkozása nélkül - álljon rendelkezésre az ügyintézéshez szükséges ezen adat (igazolás).

Szükséges megteremteni ezen adatok folyamatos, fenntarthatóan üzemeltethető rendelkezésre állását, a komplex jogviszony-nyilvántartás megalkotása révén. Ez jelent könnyen menedzselhető és fenntartható megoldást a széttagolt nyilvántartásokból álló rendszer interoperabilitási képességek növelésére és segíti a tudatos közigazgatási adatmenedzsment meghonosítását, miközben a szükséges mértékben igényli a jogi környezet, vagy a szakrendszerek fejlesztését – ez utóbbit az automatizálási lépések, az adatkapcsolati interfészek, illetve az ügyfélkapcsolati felületekre történő kivezetés tekintetében.

### **3. Felhívás célja**

#### **Átfogó célok**

A jelen Felhívás fókuszában a komplex jogviszony-nyilvántartási megoldás létrehozása során a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatkörét érintő legjelentősebb jogviszonyokhoz kapcsolódó folyamatok

automatizálásához szükséges információkat tartalmazó rendszerek kialakítása és az ezekre épülő automatizált szolgáltatásnyújtást biztosító üzleti logika digitális leképezése áll. Egy olyan megközelítés megalkotása a cél, amely általánosan is alkalmazható a közigazgatásban és a létrejövő információs bázisok más közigazgatási szervek folyamataiban is felhasználhatóak, illetve az ügyfélértékelési felületeken keresztül az ügyfél számára is visszamutatható, rendelkezésre bocsátható tud lenni. Távlatosan az állampolgárok egyfajta „digitális iker” lenyomatát fogják létrehozni a hatósággal való interakció-történetük, jogosultságaik és jellemzőik összesítésével.

Az Európai Unió emberközpontú és fenntartható digitális jövő létrehozásán munkálkodik, mely nagyobb jólétet biztosít polgárainak és vállalkozásainak. Ennek kulcseleme Digitális Iránytű 2030, melynek egyik fő célkitűzése a közszolgáltatások digitalizálása. A program nem kisebb célt tűzött ki, minthogy 2030-ra a kulcsfontosságú közszolgáltatásoknak mindenki számára - beleértve a fogyatékkal élőket is - teljes mértékben online elérhető legyenek a kategóriájában legjobb olyan digitális környezetben, mely könnyen használható, hatékony és személyre szabott szolgáltatásokat nyújt magas biztonsági és adatvédelmi szabványok mellett. Hiába azonban a közszolgáltatások online igénybevételének folyamatos növekedése, ha a digitális szolgáltatások jelentős része csak egyszerű nyomtatványkitöltést biztosít. Hatalmas tehát a szakadék a végső cél és a jelenlegi állapot között, melyhez ki kell használni a digitalizáció adta lehetőségeket és meg kell valósítani az interoperabilitást mind a kormányzati szintek, mind a közszolgáltatások között.

Az Európai Bizottság tehát az informatikai rendszerek együttműködésre való képességét, azaz az interoperabilitást, az európai elektronikus közszolgáltatások jövőbeli fejlesztésének egyik kritikus tényezőjeként kezeli, hiszen az Európai Interoperabilitási Keret 2.0 szerint „Az interoperabilitás kulcsfontosságú tényező a digitális transzformáció lehetőségének megteremtésében. Lehetővé teszi a közigazgatási szervek számára, hogy az összes fél számára érthető módon, elektronikus úton cseréljék ki az érdemi információkat egymás között, illetve a polgárokkal és a vállalkozásokkal folytatott eljárásaik során.”

A Digitális Iránytű 2030 11 célkitűzését is mérő DESI index (a digitális gazdaság és társadalom fejlettséget mérő mutató) egyértelműen azt jelzi, hogy hazai szinten jelentős előrelépés történt az e-kormányzat keresleti oldalán: 2021-ben az internethasználók 81%-a vett igénybe online közigazgatási szolgáltatásokat, szemben a 2019. évi 64%-kal, és ezzel meghaladta a 2021. évi 65%-os uniós átlagot. Ugyanakkor a polgároknak és vállalkozásoknak nyújtott szolgáltatások minősége és teljessége továbbra is viszonylag alacsony fokú, Magyarország mindhárom (előre kitöltött űrlapok, a polgároknak nyújtott digitális közszolgáltatások és a vállalkozásoknak nyújtott digitális közszolgáltatások) mutató tekintetében átlag alatti pontszámot ért el, bár az uniós átlagtól való eltérés csökkent.

A Digitális Iránytű 2030 egyik célkitűzése, hogy 2030-ra valamennyi kulcsfontosságú közszolgáltatás teljes mértékben online elérhető legyen, ezt hivatott szolgálni a Nemzeti Digitalizációs Stratégia "Digitális állam" pillére, mely célul tűzi ki a digitális közszolgáltatások körének bővítését, a határokon átfüvelő szolgáltatásnyújtás megteremtését, valamint ezek támogatására a közigazgatási ügyféloldali (front-office) és háttér (back-office) folyamatok hatékonyságának növelését automatizálással és felhőalapú működéshez szükséges interoperábilis adatkapcsolatok hálójának kialakításával. Ennek tényleges megvalósítási módját mutatja be a Digitális Magyarország Ügynökség által kidolgozott NDÁP, mely szerint az állampolgárok 2026-ra szinte minden közigazgatást érintő ügyet képesek lesznek online - elsősorban hordozható eszközön - intézni. Ehhez szükséges az állami szervek adatainak biztonságos összekapcsolása, az állami adatvagyon eredményes hasznosítása. A nemzeti adatvagyon hasznosításának célja, hogy minden polgár és minden szervezet gyorsan és teljes körűen hozzájusson az ügyeinek intézéséhez szükséges és jogos adatokhoz, alapelveként kezelve, hogy az állampolgárnak egy adatot csak egyszer kell megadnia és az adatbázisok integrációja lehetővé teszi az adatváltások automatikus szinkronizálását.

Fentiekre tekintettel a központi adatbázisok és nyilvántartások minél előbbi hatékony integrálása javasolt egy központi koncepciónak megfelelően, tekintettel arra, hogy a Központi Kormányzati

Szolgáltatás Busz (KKSZB) csatlakozási kötelezettség alapvetően technikai szinten oldja meg az adatok egységes elérhetőségét. Ezen célszerű továbblépni, hogy az adatbázisok és nyilvántartások adatfeldolgozó rendszerei egységes koncepció szerinti adatelérhetőséget biztosítsanak az igénybevételre jogosultaknak. A megvalósítás eredményeképpen elkerülhető a jövőben, hogy az adatbázisok és nyilvántartások adatainak elérhetőségéhez minden adatfeldolgozó egyedi megoldást dolgozzon ki a KKSZB-n keresztüli hozzáféréshez.

Magyarország Alaptörvényének XXVI. cikke szerint „Az állam – a működésének hatékonysága, a közszolgáltatások színvonalának emelése, a közügyek jobb átláthatósága és az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében – törekszik az új műszaki megoldásoknak és a tudomány eredményeinek az alkalmazására.” Ezen alkotmányos alapelv érvényesülését segíti elő a közigazgatás digitalizációja.

### **Felhívás célja**

Magyar állampolgárok Magyarországon létrejövő, módosuló és megszűnő a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatkörét érintő legjelentősebb jogviszonyainak valós idejű, idősoros, folyamatos, digitális, egykapus elérésének biztosítása az állampolgárok, közigazgatási szervezetek és egyes jogi személyek számára, ezáltal biztosítva a személyes jelenlétet nem igénylő, automatizált, élethelyzet alapú ügyintézési lehetőséget.

### **Célok, részcélok**

**I. Készüljön el azon folyamatok és szolgáltatások katalógusa, amelyeket a komplex jogviszony-nyilvántartáson keresztül, automatizált módon tervez az adóhatóság kiszolgáltatni, ideértve az automatizálhatóságot meghatározó jogi és technikai feltételeket is.**

A komplex jogviszony nyilvántartásnál törekedni kell a teljeskörűsége, a jelenlegi gyakorlatból és fejlettségi szintből kiindulva a már jelentkező, és jövőben várható, jogos felhasználói igények teljesítésére. Ezt a célt egy Folyamatkatalóguson keresztül lehet elérni, ami a projekt megfelelő megvalósítását és a szakmai terjedelmet rögzítését hivatott szolgálni.

**i. A Folyamatkatalógus tartalmazza a NAV-nál és más társhatóságnál kezelt jogviszonyokat, azok jogszabályi háttérét**

A Folyamatkatalógus elkészítésének egyik célja a jogszabályi környezetből kiindulva az egyes jogviszonyok, azok megállapítójának és felhasználásának egységes azonosítása, leírása.

**ii. A Folyamatkatalógus tartalmazza az egyes jogviszonyt megállapító folyamatok leírását és értékelését.**

A Folyamatkatalógus elkészítésének másik célja az egyes jogviszonyt megállapító folyamatok egységes leírása, és az informatikai (digitalizációs) támogatásának, környezetének felmérése, annak érdekében, hogy jelen állapotában alkalmassá tehető-e a komplex jogviszony nyilvántartásba történő bevonásra, integrálásra, vagy sem. Amennyiben jelen állapotában nem alkalmas, akkor annak meghatározása, hogy mekkora (humán és pénzügyi) erőforrás felhasználásával, és mennyi idő alatt lehet azzá tenni.

**iii. Kerüljön meghatározásra a fejlesztéshez és beruházáshoz szükséges valamennyi szakmai eszköz, módszer és erőforrás**

A projekt megvalósíthatóságát előkészítő utolsó célkitűzés a Folyamatkatalógus elkészítéséhez (hazai- és nemzetközi tapasztalatok alapján) szükséges beszerzések és azok módjának meghatározása, az érintett NAV belső szervezetek, és Társintézmények meghatározása, a fejlesztések belső és külső erőforrás igényének és ütemezésének meghatározása.

## **II. Készüljön el a komplex jogviszony-nyilvántartás működési modellje**

A működési modell célja, hogy a Folyamatkatalógusból, valamint a hazai és nemzetközi ez irányú tapasztalatok és gyakorlatok figyelembe vételével olyan elvi működést határozzon meg, ami alkalmas a komplex jogviszony nyilvántartás megvalósításán túl, más hasonló rendszerek kialakítására is. A működési modell be kell, hogy mutassa az egyes folyamatok egységes küldő-, a komplex nyilvántartás fogadó interfészét, a nyilvántartás valós idejű, idősoros megoldását és az ősfeltöltés lehetőségét. Mindenképpen tartalmaznia kell a szolgáltatási igények meghatározását, a megvalósítani tervezett nyilvántartásokat és ezek fejlesztésének ütemezését. A működési modell adjon megfelelő alapot a szükséges technológiai feltételek tervezéséhez és a fejlesztéshez szükséges erőforrások rendelkezésre állásának biztosításához.

### **iv. A Folyamatkatalógus (jogi környezet, folyamat-felmérés és -értékelés) alapján készüljön el a komplex jogviszony nyilvántartásban résztvevő folyamatok köre**

A hatósági folyamatokban felhasználásra kerülő adatok összekötésének lehetőségeit átfogó értékelés célja, hogy milyen általánosan használható keretrendszer alapozhatná meg a több szervezet együttes adataira épülő komplex jogviszony-nyilvántartás létrehozását. A vizsgálatnak szintén célja a jogi keretek és a technikai lehetőségek interakcióján alapuló olyan megoldás azonosítása, amely a szükséges mértékben támaszkodik jogszabályváltozásra. A vizsgálat eredményének szövegszerű kodifikációs javaslatot is tartalmaznia kell.

### **v. Kerüljön meghatározásra a komplex jogviszony-nyilvántartás működését leíró modell, ideértve fenntarthatóságot biztosító jövőbeni frissítésre és bővítésre vonatkozó lépéseket is**

A komplex jogviszony-nyilvántartás hatékony és hosszútávon fenntartható üzemeltethetőségének és továbbfejlesztettségének biztosítása érdekében kerüljön meghatározásra a működését leíró logikai modellje. Ennek magában kell foglalnia a teljes szervezeti folyamat leírását, a szereplők és feladatköreik azonosítását, a felügyeleti és jóváhagyási rendet, valamint a szervezeti erőforrások tervezését is.

### **vi. Kerüljenek megtervezésre a komplex jogviszony-nyilvántartás Működési modell kiszolgálásához szükséges technológiai feltételek (idősoros, valós idejű, ősfeltöltés).**

A Működési modellnek biztosítania kell az idősoros lekérdezés lehetőségét, a valós idejű adatáramlás céljának elérését, a rendszer indulásakor aktuális adatok rendelkezésre állását és a továbbfejlesztettség cél érdekében a kétirányú adatkapcsolat lehetőségét.

### **vii. Készüljön el a Működési modellhez illeszkedő jogszabályi környezet, amely biztosítja az adatok hatósági folyamatok kiszolgálására alkalmas összekötését**

A komplex jogviszony nyilvántartás célja, hogy minél szélesebb körben (állampolgárok, közigazgatási intézmények, forprofit szervezetek szintjén is) használni, hasznosítani lehessen a tárolt, és rendelkezésre álló adatokat. Ehhez meg kell teremteni az adatok elérésére vonatkozó jogszabályi feltételeket.

## **III. Történjen meg a komplex jogviszony-nyilvántartás fejlesztése és meglévő folyamatokba való illesztése, annak érdekében, hogy elérhetővé váljanak az adózók és az erre feljogosított közigazgatási szervek részére**

A megvalósítás kiemelt célja, hogy a Folyamatkatalógus és a Működési modell alapján történjen meg az egyes fejlesztések specifikációjának és rendszertervének elkészítése. Ezáltal biztosítható, hogy a többszereplős fejlesztés eredményeként elkészülő rendszer az eredeti elvárásokat teljesíti. A beszerzésre kerülő hardver- és szoftverelemek a célkitűzés megvalósításához szükségesek és elegendőek, a párhuzamosan folyó (folyamat oldali, központi nyilvántartási és felhasználói) fejlesztések az előre rögzített interfészekon keresztül megfelelően együttműködnek.

A megvalósítás kiemelt célkitűzése a szakmai értékelést és nyomon követést biztosító teljeskörű monitoringrendszer és tevékenység kialakítása és bevezetése.

**viii. Készüljön el a jogviszony nyilvántartás Központi részének specifikációja, rendszerterve, és ezek alapján történjen meg a Központi rész megvalósítása**

A megvalósítás egyik célkitűzése a fejlesztés átfutási idejének minimalizálása. Ennek egyik lehetséges módja a rendszer egyes elemeinek párhuzamos fejlesztése. Annak érdekében, hogy a komplex jogviszony nyilvántartás rendszerének három jól elkülöníthető részét párhuzamosan lehessen fejleszteni a köztük levő interfészek specifikálását kell körültekintően megoldani. Mivel a Központi rész két interfésszel is rendelkezik, ezért itt ez még inkább kiemelt jelentőséggel bír.

**ix. Készüljön el a jogviszony-nyilvántartásban résztvevő hatósági folyamatok módosításának specifikációja, rendszerterve, és ezek alapján történjen meg a megvalósításuk és a Központi részhez történő integrálása**

A hatósági folyamatok (NAV-on belüli és társintézmények) továbbfejlesztésének célja, hogy a komplex jogviszony nyilvántartás Központi részéhez csatlakozni tudjanak és a valós idejű adatáramlás biztosítható legyen. Mivel ezeket a folyamat-támogató alkalmazásokat várhatóan különböző fejlesztők fejlesztették, így a továbbfejlesztést is több, különböző fejlesztő fogja végezni, ezért kiemelt célkitűzés ezen részek pontos specifikálása, annak kommunikálása és a fejlesztések szigorú nyomonkövetése (felügyelete).

**x. Készüljön el a jogviszony-nyilvántartás felhasználói oldalának (állampolgár, társhatóságok, forprofit szervezetek) specifikációja, rendszerterve, és ezek alapján történjen meg a megvalósítása, publikálása**

A Komplex jogviszony nyilvántartás rendszerében tárolt adatok felhasználók által történő hatékony, kényelmes hasznosítása érdekében ezen rész fejlesztésére, illetve a fejlesztést megelőző kommunikációra kell kiemelt hangsúlyt fordítani. A felhasználói kör (állampolgárok, közigazgatási intézmények, forprofit szervezetek) más-más felkészültséggel, igényel és technikai szinttel jelennek meg. Ezen belül kiemelt cél az itt elkészült fejlesztések közös tesztelése.

Történjen meg a projekt eredményeinek belső és társszervek felé történő disszeminációja, annak érdekében, hogy az alkalmazható jó gyakorlatok más fejlesztési programokba is beépülhessenek. Történjen meg a közös adatpiac hatósági szereplőinek felhasználói szintű oktatása.

**xi. Készüljön el a komplex ügyfél-nyilvántartás szakmai nyomon követése és a stratégiai célok elérésével kapcsolatos monitoringja**

A monitoringrendszer támogatásával valósuljon meg a működési tapasztalatok folyamatos nyomon követése és értékelése. A monitoring térjen ki a stratégiai célok megvalósításához szükséges információk rendelkezésre állásának értékelésére mennyiségi, minőségi és időszerűségi szempontból is. Számszerűen mérni és értékelni kell a megvalósított fejlesztés hatásait a hatósági folyamatok sebességére, helyességére és az ügyfél-interakciók számára. Folyamatosan vizsgálni kell a rendszer továbbfejlesztésének, illetve a nyilvántartásokban tárolt adatok másodhasznosításának lehetőségét is a kiberbiztonsági és adatvédelmi elvárásokra is tekintettel.

**IV. Kerüljenek feltérképezésre a hazánkon kívüli automatizált, élethelyzet alapú államigazgatási - adóhatósági működést kiszolgáló megoldások a hazai adattálhatóság vizsgálata érdekében**

A projekt megfelelő megalapozása érdekében törekedni kell a hazánkon kívül létező államigazgatási működést támogató automatizált döntéshozatali eljárások megismerésére. Az azonosított "jó gyakorlat"-okata megvalósítással érintett élethelyzetek és a komplex jogviszony nyilvántartás működési

modelljében alkalmazni kell. A projekt eredményeként létrejövő szolgáltatások megismerhetőségét, adott esetben kiterjeszhetőségét is biztosítani szükséges.

#### **xii. Kerüljön feltérképezésre a projekt szempontjából releváns nemzetközi gyakorlat**

Az igényeknek (követelményeknek) és a jelenlegi helyzet elemzésén túl a megvalósításához mindenképpen szükséges a hasonló célkitűzéssel megvalósított hazai és nemzetközi tapasztalatok összegyűjtése, annak érdekében, hogy a mások által "elkövetett" hibákat, hiányosságokat jelen projekt elkerülhesse, illetve a sikeres, jó gyakorlatokat, megoldásokat alkalmazhassa.

#### **xiii. A feltérképezett nemzetközi jó gyakorlatok épüljenek be a projekt módszertanába és eszközkészletébe**

A feltérképezett nemzetközi jó gyakorlatok épüljenek be a projekt módszertanába és eszközkészletébe, a működési modell tervezése során kerüljenek figyelembevételre.

#### **xiv. A projekt eredményei legyenek elérhetőek külső érdekeltek számára**

A projekt eredményeit nemcsak a hazai, hanem a nemzetközi érdeklődők számára elérhetővé, hasznosíthatóvá kell tenni. A működési modellt vagy a projekt eredményeként előállított egyes rendszerelemeket, komponenseket, vagy az automatizált folyamatot adott esetben használhatóvá kell nemzetközi relációban.

### **Felhívás célcsoportja**

Közvetlen célcsoport:

- az e-ügyintézési törvény hatálya alá tartozó szolgáltatások igénybevevői

Közvetett célcsoport:

- lakosság, üzleti és a közigazgatási felhasználók
- elektronikus ügyintézését biztosító szervek

## **4. Kapcsolódó projektek/programok/fejlesztések**

<b>Európai uniós forrásból megvalósuló konstrukciók</b>	
<b>Konstrukció, forrás alap</b>	<b>Szinergikus pontok/lehatárolási pontok bemutatása</b>
DIMOP Plusz-1.3.1 E-közigazgatási azonosítási és jogosultság kezelés megújítása, a személyes megjelenés nélküli ügyintézés széleskörű elterjesztése, a digitális személyazonosság hordozható eszközön történő implementálását, illetve digitális mobiltárca	<p>Tartalom: A projekt célja az állampolgárok digitális személyazonosságának biztosítása, amelynek érdekében – az Európai Unió szabályozási, technológia és szabványosítási kereteknek (European Digital Identity Wallet) megfelelő – Digitális Adattárca megoldás jön létre. Ez a megoldás megteremti a lehetőséget arra, hogy az állampolgárok mobil eszközeik használatával a digitális térben (online), illetve személyesen (offline), biztonságosan – biometrikus azonosítás használatával – és kényelmesen, a fizikai okmányaik által biztosított jogosultságokkal megegyezően, joghatások kiváltására alkalmas módon rendelkezzenek személyes adataikkal.</p> <p>Lehatárolás: A DIMOP Plusz-1.3.1 projekt keretében elkészülő azonosítási szolgáltatás felhasználható funkcióként azon projektekben, így a DIMOP Plusz-1.3.7-ben is, ahol az ügyfél vagy felhasználó</p>

<p>bevezetését megvalósító fejlesztések</p>	<p>azonosításra van szükség, meg tud jelenni, és ki tudja szolgálni a jelenleg papír alapon, fizikai okmányok útján történő azonosítási folyamatokat. Ezen túlmenően az adott szolgáltatás igénybevételéhez szükséges egyéb adatok (pl. lakcím) biztosítása is elérhetővé válik jelen projekt eredményei alapján, amely a személyazonosításon túl egyéb attribútum adatokat is biztosíthat a projektekben elkészülő szolgáltatások számára.</p>
<p>DIMOP Plusz-1.3.9 Életesemény alapú, teljes felhasználói életutat lefedő állampolgári információs és ügyintézési megoldások kialakítása</p>	<p>Tartalom: A projekt célja életesemény alapon szervezett teljes életeseményhez kapcsolódó információs és ügyintézési alkalmazások kialakítása, melyet hordozható eszközökön képes a felhasználó használni, a kommunikáció, fizetés, felhő alapú dokumentumtárolás és hitelesítés funkcionálisai elérhetőségét biztosítva, integrált, intuitív módon.</p> <p>Lehatárolás: A DIMOP Plusz-1.3.9 projekt keretében létrejövő életeseményeket érintő átfogó módszertan, ügykataszter és szolgáltatás katalógus irányadóként szolgálhat valamennyi párhuzamos, életeseményi körbe vonható elektronikus közigazgatási fejlesztéshez, így a DIMOP Plusz-1.3.7 projekt számára is. A DIMOP Plusz-1.3.7 projektben megvalósításra kerülő jogviszony-nyilvántartás képes lesz alkalmazkodni a DIMOP Plusz-1.3.9 életesemény alapú applikációkhoz a jogosultságok rendelkezésre állására vonatkozóan és ezzel hozzájárul az NDÁP-ban kitűzött célok megvalósításához.</p>
<p>DIMOP Plusz 1.3.10 A nyilvántartások és szakrendszerek közötti együttműködést, valamint az Egységes Digitális Kapuhoz való csatlakozást biztosító, határokon átnyúló szolgáltatásokat támogatni képes megoldások fejlesztése</p>	<p>Tartalom: A projekt célja az ellenőrzött adattovábbításra létrejött Központi Kormányzati Szolgáltatási Busz továbbfejlesztése több funkcionális vonatkozásában. A kiszolgáló szakrendszerek összekötéséhez, az interoperabilitás szintjének emeléséhez kapcsolódva szükséges az adatkapcsolatok és adatszolgáltatási képesség növelése.</p> <p>Lehatárolás: A DIMOP Plusz-1.3.10 projekt keretében elkészülő adattovábbítási szolgáltatás felhasználható funkcióként azon projektekben, így a DIMOP Plusz 1.3.7-ben is, ahol rendszer-rendszer közötti adatátadásra van szükség, meg tud jelenni, és ki tudja szolgálni a kapcsolódó informatikai folyamatokat. Ezen túlmenően a szemantikai interoperabilitást lehetővé tevő módszertan és a Digitális Adatszolgáltatási modell is elérhetővé válik a DIMOP Plusz-1.3.10 projekt eredményei alapján, amelyek mélyebb interoperabilitást és új folyamatokra épülő adatszolgáltatást biztosíthatnak a más projektekben elkészülő szolgáltatások számára. A DIMOP Plusz 1.3.7 épít az 1.3.1 alatt fejlesztett központi szolgáltatáselemekre, pl. a jogosultságinformációk, illetve a személyazonosságok egységes biztosítása terén.</p>
<p>DIMOP Plusz - 1.3.8 Állampolgári felhőszolgáltatás bevezetésének támogatása</p>	<p>Az állampolgári felhő háttérfelületként szolgálhat a DIMOP Plusz 1.3.7-ben fejlesztett egyéni információk letárolásához, amennyiben azt az ügyfél igényli, pl. harmadik féllel történő megosztáshoz.</p>
<p>Helyreállítási Terv 71.</p>	<p>A DIMOP Plusz 1.3.7 épít a HET 71. alatt fejlesztett központi</p>

Automatikus Közigazgatási Döntéshozatali Rendszer kiterjesztése	szolgáltatáselemekre, első sorban az üzleti logika implementálási megoldásait illetően.
KÖFOP-1.0.0–VEKOP-15–2016–00035 Adóügyi Igazgatási Eljárások Egyszerűsítése, adminisztratív terhek csökkentése projekt	A DIMOP Plusz 1.3.7 nem hoz létre új elektronikus ügyfélkapcsolati felületeket, hanem a KÖFOP projekt keretében megvalósított új Ügyfélportálon, új NAV Mobil Applikáción teszi elérhetővé a digitalizált szolgáltatásokat.
KÖFOP-2.2.7-VEKOP-20-2020-00001 Automatikus Közigazgatási Döntéshozatali (AKD) rendszer SZEÜSZ kialakítása	A DIMOP Plusz 1.3.7 épít a KÖFOP projekt eredményeként létrejövő szolgáltatásra.

A kapcsolódó fejlesztések és projektek tekintetében egyeztetni szükséges az érintett szervezetekkel, kedvezményezettekkel. A projekt megvalósítása keretében létrejövő eredmények tekintetében egyeztetni szükséges lehatárolásokról, illetve a szinergikus együttműködési pontok beazonosításáról a lehetőségek kiaknázása érdekében. Az egymásra épülő tevékenységek esetében szükséges egyeztetni az ütemezésről is.

A fent felsorolt kapcsolódásokon túl, a támogatási kérelemben szükséges bemutatni a tervezett projekt más, korábban megvalósult, folyamatban lévő vagy tervezett projekthez (Uniós és/vagy hazai finanszírozású) történő kapcsolódását. Ennek keretében szükséges már a projekt tervezése során a vonatkozó előzmény projektek, a szinergikus kapcsolódású, illetve rá és egymásra épülő projektek vizsgálata, a szükséges egyeztetések lefolytatása a kedvezményezett részéről, valamint a támogatási kérelemben be kell mutatni és biztosítani kell az érintett projektek elhatárolását.

A kedvezményezett feladata a projekt tervezése és végrehajtása alatt is folyamatosan nyomon követni és vizsgálni a kapcsolódó, párhuzamosan haladó projekteket az átfedések kiküszöbölése és a módosulások követése, valamint az ütemezés tartása érdekében.

## 13.2A Felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

### Unió jog / Rendeletek:

- **Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete** (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízumpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról
- **Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1058 rendelete** (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a Kohéziós Alapról
- **Az Európai Unió Alapjogi Chartája (2016/C 202/02)**
- **Az Európai Parlament és a Tanács 910/2014/EU rendelete** (2014. július 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről

### Magyar jog / Törvények:

- **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról,
- **2015. évi CXLIII. törvény** a közbeszerzésekről,
- **2011. évi CXCVI. törvény** a nemzeti vagyonról,
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról
- **2015. évi CCXXII. törvény** az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól,
- **2018. évi LXXV. törvény** a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről
- **2013. évi L. törvény** az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **2010. évi CLVII. törvény** a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről
- **2012. évi CLXVI. törvény** a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről
- **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- **1995. évi CXIX. törvény** a kutatás és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről
- **1992. évi LXVI. törvény** a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- **2020. évi CXXX. törvény** a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról
- **2010. évi CXXII. törvény** a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról
- **2021. évi XCI. törvény** a nemzeti adatvagyonról
- **2017. évi CL. törvény** az adózás rendjéről
- **2015. évi CCXXII. törvény** az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- **2012. évi LXIII. törvény** a közadatok újrahasznosításáról

## Magyar jog / Kormányrendeletek:

- **1158/2023. (IV. 27.) Korm. határozat** a Digitális Megújulás Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretének megállapításáról
- **684/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet** az e-közigazgatással, informatikával, valamint infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek megvalósításáról és a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. kijelöléséről,
- **301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet** a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről,
- **256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet** a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről,
- **1/2022. (V. 26.) GFM rendelet** az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről.
- **451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet** az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- **162/2019. (VII. 5.) Korm. rendelet** a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvényben foglalt kötelezettségek teljesítése ellenőrzésének részletes szabályairól
- **30/2019. (IX. 4.) ITM rendelet** a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítése során alkalmazandó akadálymentesítési nyilatkozat tartalmi elemeiről
- **314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet** az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról
- **309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet** a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról
- **466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet** az elektronikus ügyintézésrel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezzorról
- **467/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet** a Kormányzati Adatközpont működéséről
- **84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet** egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről
- **346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet** a kormányzati célú hálózatokról
- **41/2019. (XI. 19.) BM rendelet** a nem a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek részére nyújtott központosított infokommunikációs közszolgáltatások igénybevételeinek szabályairól
- **7/2013. (II. 26.) NFM rendelet** a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokat egyedi szolgáltatási megállapodás útján igénybe vevő szervezetekről, valamint a központi szolgáltató által üzemeltetett vagy fejlesztett informatikai rendszerekről
- **485/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet** a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveinek hatásköréről és illetékességéről
- **187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet** az elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóságok, valamint az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, továbbá a zárt célú elektronikus információs rendszerek meghatározásáról
- **41/2015. (VII. 15.) BM rendelet** a 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről
- **214/2020. (V. 18.) Korm. rendelet** az elektronikus információbiztonsági korai figyelmeztető rendszerről

- **137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet** az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről
- **257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet** az önkormányzati ASP rendszerről
- **24/2016. (VI. 30.) BM** rendelet a bizalmi szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről
- **25/2016. (VI. 30.) BM** rendelet a bizalmi felügyeletnek fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak mértékéről
- **227/2023. (VI.8.) Korm. rendelet** a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőség értékelési tevékenységére irányuló kijelölésről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól
- **48/2016. (XI. 28.) BM** rendelet a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások bejelentéséért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
- **335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet** a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- **414/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a személyazonosító igazolvány kiadása és az egységes arcképmás- és aláírás-felvételezés szabályairól
- **39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet** az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról

A felsorolt jogszabályok listája nem teljes. Valamennyi kedvezményezettnek a rá és az általa fejlesztett, továbbfejlesztett, üzemeltetett rendszerre vonatkozó hazai és uniós jogszabályok és szabványok betartása kötelező.

### 13.3 További mellékletek

- Likviditási terv sablonja (Isd. <https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok)
- Megvalósíthatósági Tanulmány sablonja (Isd. <https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok)
- Útmutató a Megvalósíthatósági Tanulmány készítéséhez (Isd. <https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok)
- Költségvetés struktúra (Isd. segédletek mappa)
- Saját teljesítés táblázat sablonja (Isd. segédletek mappa)
- Árajánlat sablon (Isd. <https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok)
- Felhívás 6.2.5 pontjához kapcsolódó útmutató: Az Informatikai Rendszer használatával kapcsolatos részletes elvárás és útmutató (Isd. <https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok)
- Útmutató a szakpolitikai elvárásoknak való megfeleléshez (Isd. <https://www.palyazat.gov.hu> Pályázati Dokumentációk / DIMOP PLUSZ kapcsolódó dokumentumok)

## **13.4 Adatfeldolgozási feltételek**

Nem releváns.