

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** (székhely: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2., adószám: 15789934-2-51, képviseli: **Rási Kálmán a NAV KI főigazgatója jogkörében eljáró főigazgató-helyettes**), mint megbízó (a továbbiakban: **NAV vagy Megbízó**),

másrészről a **PILLÉR Informatikai Kft.** (székhely: 1037 Budapest, Kiscelli u. 102., Cg. 01-09-164361, adószám: 10708754-2-41, bankszámlaszám: 10300002-20347563-00003285, képviseli: **Formanek Gyula ügyvezető**), mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**),

a továbbiakban Megbízó és Megbízott együtt: Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

### Előzmény

Felek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdésének h) pontja (in-house beszerzés) alapján – a Műszaki leírásban és a Megbízott Ajánlatában (a továbbiakban: Ajánlat) foglaltak szerint – jelen szerződést (a továbbiakban: Szerződés) kötik meg, a szerződéskötés feltételeként meghatározott szempontok maradéktalan teljesülésére hivatkozással.

### 1. A Szerződés tárgya

A NAV elektronikus kommunikációs felületeinek megújítása projekt keretében az egyablakos e-kommunikáció és e-dokumentumtár kialakítása az ügyfelekkel való kétoldalú kapcsolattartásban tárgyú fejlesztéshez (a továbbiakban: KFP-101/2 számú beszerzés), valamint a NAV saját hatáskörében megvalósuló rendszerkapcsolatok fejlesztéséhez (a továbbiakban együtt: eBEV portál fejlesztés vagy projekt) kapcsolódó szakmai koordinációs tevékenység

A Szerződés keretében elvégzendő feladatok részletezését, a működési környezetet, az eBEV portál fejlesztés során megvalósítandó rendszer működésének alapelveit és funkcionális követelményeit a *Műszaki leírás (1. számú melléklet)* tartalmazza.

### 2. A teljesítés helye és a Szerződés időtartama

#### 2.1. A teljesítés helye:

NAV Informatikai Intézetének alábbi telephelye:

1143 Budapest, Hungária krt. 112-114.

PILLÉR Informatikai Kft. székhelye:

1037 Budapest, Kiscelli u. 102.

#### 2.2. A Szerződés időtartama:

A Szerződés a KFP-101/2 számú beszerzés hatálybalépésével egyidejűleg lép hatályba és

az eBEV portál fejlesztés megvalósulásáig vagy maximum 1750 szakértői embernap felhasználásáig marad hatályban (Műszaki leírás 3.2. pontja), kivéve a 10. pontban meghatározott esetek bármelyikének bekövetkezését.

Megbízott a Szerződés teljesítése során a rendelkezésre álló maximum embernap keret (1750 embernap) nem köteles kimeríteni. Abban az esetben, ha a maximum embernap keret a projekt megvalósulása előtt kimerül, a Felek közös megállapodással határozzák meg a további együttműködést és annak szerződéses, illetve finansziális kereteit.

Megbízott tudomásul veszi, hogy az eBEV portál fejlesztés egyrészt NAV saját belső erőforrásból megvalósuló fejlesztésből, másrészt központosított keretmegállapodásos eljárás eredményeként kötendő szerződés alapján megvalósuló fejlesztésből (KFP-101/2 számú beszerzés) áll, amelyek teljesítésében résztvevő szakemberek együttműködésre kötelesek a projekt megvalósítása érdekében. Megbízott feladata az eBEV portál fejlesztés megvalósításában résztvevő szakemberek szakmai munkájának folyamatos koordinációja a Szerződés időtartama alatt, illetve a Szerződés tárgya körében jelzett rendszerkapcsolatokat érintő olyan a Megbízó által meghatározott egyéb feladatok ellátása, amely a Műszaki leírásban rögzített szakértői koordinációs tevékenységi körbe illeszkedik.

Felek kifejezetten rögzítik, hogy a szakmai koordináció teljesítése során az eBEV portál fejlesztés feladatainak megvalósításához, azok ütemezéséhez igazodva kell eljárni. Megbízott tudomásul veszi, hogy az általa koordinált szakembereket elsődlegesen a fejlesztési feladatokra meghatározott határidők betartására kell ösztönöznie, illetve koordinációs tevékenységét a határidő, mint elsődleges prioritás figyelembevételével kell ellátnia.

### 3. Megbízó jogai és kötelezettségei

- 3.1. Megbízó a Szerződés teljesítésében folyamatosan együttműködik a Megbízottal, ennek keretében megfelelő időben (írásbeli kérés vagy feladat kiadás esetén legfeljebb 3 (három) munkanapon belül) biztosítja a Megbízott számára azon rendelkezésre álló adatokat, információkat, amelyek a Szerződés teljesítéséhez szükségesek és köteles minden olyan intézkedést megtenni, mely a Megbízott teljesítését elősegíti. Megbízó írásbeli kérés vagy feladatkiadás nélkül is – a tudomására jutást követő 3 (három) napon belül – biztosítja azon információk Megbízott számára történő eljuttatását, mely információk a projekt időszak alatt keletkeznek, és/vagy a projekt időszak alatt jutnak Megbízó tudomására, és fennáll az esélye annak, hogy az információ tartalma a projekt előrehaladását érdemben befolyásolhatja.
- 3.2. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy Megbízott tevékenységének ellátásához biztosítja a szükséges dokumentumok hozzáférhetőségét. Megbízó a Szerződés teljesítése során biztosítja a szakembereinek - a Megbízott feladatainak tervezett ütemezés szerinti elvégzéséhez szükséges - közreműködését, rendelkezésre állását. Megbízott nem tehető felelőssé az elvárt előre haladást biztosító rendelkezésre állás hiányából bekövetkező anomáliákért, késésekért, nem megfelelő színvonalú vagy tartalmú szakmai dokumentumok keletkezéséért.
- 3.3. Megbízó a mindenkor érvényes belső szabályzatainak megfelelően biztosítja a Megbízott teljesítéséhez szükséges infrastruktúrát, a belső informatikai rendszerekhez való szükséges mértékű hozzáférést és jogosultságokat és a kijelölt munkatársakkal való konzultációt. Megbízó vállalja, hogy a Megbízott teljesítésben részt vevő szakembereivel a vonatkozó belső

szabályzatait a munkavégzéshez szükséges mértékben megismerteti oly módon, hogy azokat a teljesítés megkezdése előtt – a szerződéskötés időpontjával egyidejűleg – a Megbízott rendelkezésére bocsátja, és a Szerződés időtartama alatt azok módosulásáról a Megbízottat haladéktalanul tájékoztatja.

3.4. Felek rögzítik, hogy Megbízott akkor tud megfelelő színvonalon teljesíteni, ha Megbízó biztosítja számára azokat a jogokat és felhatalmazásokat, továbbá szakmai kapcsolatokat, amelyek az eBEV portál fejlesztésében résztvevő szakemberek munkájának összehangolásához, a munkák státuszolásához és számonkéréséhez szükségesek.

A jogok és felhatalmazások körét Megbízó és Megbízott együttesen munkálják ki, a jogokat és felhatalmazásokat Megbízó írásban adja ki Megbízott kijelölt munkatársai, közreműködői részére.

3.5. Megbízó írásban kérheti, hogy a Megbízott részéről a teljesítésben részt vevő valamely személy a Szerződés teljesítésének további szakaszában ne működjön közre, melynek indokát köteles a kérelemben feltüntetni. Megbízott a Felek által közösen meghatározott határidőn belül, de legfeljebb 5 (öt) munkanapon belül köteles a kérésnek eleget tenni, és szükség esetén más alkalmas személyt munkába állítani. Megbízó a lecserélésre vonatkozó indítványt csak olyan esetben terjeszti elő, ha erre alapos oka van.

3.6. Megbízó a megfelelő iránymutatások, utasítások és észrevételek megtétele érdekében kijelölt munkatársai útján köteles Megbízott tevékenységét folyamatosan nyomon követni. Megbízó köteles késedelem nélkül jelezni, ha Megbízott szolgáltatásával kapcsolatos észrevétele, kérdése vagy változtatási igénye merül fel. Felek rögzítik, hogy Megbízott nem mentesül a felelősség alól, ha Megbízó az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el. Megbízó bármilyen, a Szerződés teljesítésével kapcsolatos információt bekérhet a Megbízottól és jogosult azokat ellenőrizni.

#### **4. Megbízott jogai és kötelezettségei**

4.1. Megbízott a megbízást elfogadja azzal, hogy a megbízást a munka jellegének megfelelő gondossággal és alapossággal, szakmai tudásának legmagasabb szintjén végzi el. Megbízott a Szerződés teljesítése során a Megbízó nevében és képviselőként jár el.

4.2. Megbízott a Szerződés szerinti feladatait a Megbízó utasításai szerint és a Megbízó érdekeinek érvényesítésével, megóvásával, a Megbízóval történő folyamatos egyeztetés mellett köteles ellátni. Megbízott a Megbízó javaslatait, kéréseit, észrevételeit figyelembe veszi, és közös egyetértés esetén annak megfelelően jár el a tevékenysége során. E körben köteles a Megbízót haladéktalanul figyelmeztetni abban az esetben, ha az célszerűtlen, szakszerűtlen, vagy a projekt teljesítési határidejét vagy valamely részhatáridő teljesítését veszélyeztető elvárás fogalmaz meg. Megbízott ugyancsak köteles haladéktalanul értesíteni Megbízót, ha a Szerződésben foglaltak be nem tartását észleli, továbbá ha a projekt előrehaladásának nem elvárt alakulása ezt indokoltá teszi. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott teljes felelősséggel tartozik.

4.3. Megbízott a Megbízó elvárásaitól akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót

késedelem nélkül értesíteni kell. Amennyiben a Megbízó elmulasztja valamely kötelezettsége teljesítését, Megbízott szintén köteles a Megbízót tájékoztatni a mulasztás munkavégzésre gyakorolt előre látható hatásairól. Ilyen tájékoztatásnak minősül a projekt ütemtervének Megbízó mulasztására vagy késedelmére visszavezethető aktualizálása és az aktualizált ütemterv elfogadásra történő megküldése a Megbízó részére. Megbízó késedelmé a Megbízott egyidejű késedelmét kizárja.

4.4. Megbízott vállalja, hogy tevékenységéről és a feladatok állásáról, előrehaladásáról a Megbízót szóban rendszeresen, továbbá írásban az 5.2. pont szerinti havi előrehaladási jelentés szerint tájékoztatja. Megbízott minden akadályozó körülményről haladéktalanul írásban értesíti a Megbízót. Az értesítésnek ki kell térnie az előidéző okokra, azok megszüntetésének módjára, a kedvezőtlen hatások várható mértékére és mérséklésének módjára. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért a Megbízott teljes felelősséggel tartozik.

4.5. Megbízott kijelenti, hogy a Szerződés teljes időtartama alatt rendelkezik a Szerződés teljesítéséhez szükséges referenciákkal, szakértelemmel rendelkező személyi állománnyal és tárgyi feltételekkel, amelyek együttesen biztosítják Megbízott szerződéses kötelezettségeinek folyamatos, az 5.1. pontnak megfelelő minőségű teljesítését.

4.6. Megbízott a Szerződés megkötésének időpontjában köteles a Megbízónak valamennyi közreműködőt bejelenteni, aki részt vesz a Szerződés teljesítésében, valamint a Szerződés időtartama alatt köteles a Megbízót tájékoztatni, ha közreműködő igénybevétele vált szükségessé, és köteles a Megbízónak minden további, a teljesítésbe bevonni kívánt közreműködőt előzetesen bejelenteni.

Közreműködő igénybevétele esetén a Megbízottat terhelő általános szerződéses kötelezettségek a közreműködőre is kiterjednek. Megbízott a Szerződés teljesítése során jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Megbízott közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén felelős minden olyan kárért is, amely az igénybevétel nélkül nem következett volna be.

4.7. Megbízott munkatársainak, közreműködőinek a teljesítés során be kell tartani – a 3.3. pont szerint rendelkezésre bocsátott – a NAV mindenkor hatályos informatikai biztonsági, alkalmazásfejlesztési és minőségbiztosítási szabályzatában előírtakat, a NAV hatályos őrzésbiztonsági szabályzatának külső munkavállalókra vonatkozó kivonatában foglalt rendelkezéseket, továbbá kötelesek alkalmazkodni a NAV informatikai környezetének működési paramétereire. Megbízott kijelenti, hogy a fenti előírásokat magára nézve kötelezőnek ismeri el, azokat betartja, illetve alkalmazottaival és az igénybevett közreműködőkkel betartatja.

4.8. Megbízott a Szerződés szerinti feladatait az általánosan elfogadott szakmai elveknek és a szerződéses követelményeknek megfelelően köteles teljesíteni. Megbízott a Szerződés teljesítése vonatkozásában felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfelelőségéért, szakszerűségéért és teljes körűségéért.

## 5. Teljesítési feltételek, átadás-átvétel

5.1. Megbízott feladata az eBEV portál fejlesztéséhez kapcsolódó szakmai koordináció ellátása

a Műszaki leírásban részletezett feladatok elvégzésével és az ott meghatározott feltételekkel – a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – ideértve a projekt során elvárt dokumentumok elkészítésében és átadásában való közreműködést is.

5.2. Megbízott köteles a Szerződés időtartama alatt rendszeresen – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig – a feladatok elvégzését tartalmazó havi előrehaladási jelentést (2. számú melléklet) készíteni és megküldeni a Megbízó részére, melyben tájékoztatja az előző hónapban elvégzett tevékenységéről, az esetlegesen fennálló problémákról. A fenti határidő várható túllépése esetén a Megbízottat a határidő lejártá előtt indoklással ellátott írásbeli értesítési kötelezettség terheli, mely esetben a fenti kötelezettségét a Megbízóval előzetesen egyeztetett új időpontban köteles teljesíteni.

5.3. Megbízott a Szerződés szerinti feladatok folyamatos elvégzéséről negyedévente utólag Teljesítésigazolást (3. számú melléklet) állít ki az érintett időszak vonatkozásában, melyet aláírásával lát el és az adott negyedéves időszakban kiállított havi előrehaladási jelentésekkel együtt jóváhagyás céljából benyújtja a 11.4. pontban megjelölt szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy részére. Megbízó a Teljesítésigazolás aláírásával - a csatolt dokumentumok (Teljesítésigazolás mellékletei) alapján – igazolja a szerződéses feladatok teljes körű elvégzését.

5.4. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:275. § (2) bekezdése szerint a Megbízott köteles a Megbízót a Szerződés szerinti megbízás teljesítéséről késedelem nélkül értesíteni. Megbízó a Szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás aláírása), vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb a Megbízott írásbeli értesítésének (a Megbízott által az 5.3. pont szerint kiállított és aláírt Teljesítésigazolás) kézhezvételétől számított 8 (nyolc) munkanapon belül írásban köteles nyilatkozni.

## 6. Felhasználási jog

6.1. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Szerződés tárgyát képező feladatok elvégzése során Megbízott által készített eredménytermékek (dokumentációk), mint szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotások felhasználásának jogát – a 7.1. pont szerinti ellenszolgáltatás megfizetése ellenében – át kell ruházni a Megbízóra. Megbízó szavatol azért, hogy a vagyonátadásnak ez a módja harmonizál az állami vagyon átadásával kapcsolatos, a szerződés aláírásának pillanatában érvényben lévő jogszabályokkal, rendeletekkel és egyéb törvényi előírásokkal.

Az átruházás dokumentumait a teljesítésigazolási dokumentációhoz csatolni kell. Megbízott a Szerződés keretében keletkezett eredménytermékeket harmadik félnek át nem adhatja.

6.2. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a teljesítés során keletkező, Megbízott által előállított eredménytermékeken a Megbízó véglegesen, kizárólagosan, időbeli és területi korlátozás nélküli, harmadik személynek átengedhető felhasználási jogot szerez.

6.3. Megbízott szavatossággal tartozik azért, hogy az általa létrehozott eredménytermékek tekintetében a szerzői vagyoni jogok átruházásának jogi akadályai ne legyenek, harmadik személy NAV-val szemben a szellemi alkotásokhoz fűződő jogai alapján igényt ne támaszthasson, a

NAV-nak azzal kapcsolatban további fizetési kötelezettsége ne keletkezzen.

## 7. Fizetendő ellenérték

7.1. Megbízottat a Szerződésben meghatározott feladatok teljes körű, hibátlan és hiánytalan teljesítéséért összesen az alábbi ellenszolgáltatás (megbízási díj) illeti meg.

**252 005 250 Ft + ÁFA, azaz Kétszázötvenmillió-ötezer-kétszázötven forint + ÁFA**

Megbízott a megbízási díjra az adott elszámolási időszakban elvégzett szolgáltatás mennyisége és az alábbi, Megbízott ajánlata szerinti szakértői embernapi díj szorzata alapján jogosult:

**144 003 Ft + ÁFA/szakértői embernapi, azaz Egyszáznegyvennégyezer-három forint + ÁFA/szakértői embernapi**

7.2. A 7.1. pont szerinti megbízási díj összege a mindkét fél által aláírt Teljesítésigazolást követően, a **ténylegesen felhasznált szakértői embernapi alapul vételével negyedévente utólag kiállított számla alapján** kerül kiegyenlítésre a Megbízott részére. Ha a Szerződés a megbízás teljesítése előtt szűnik meg, a Megbízott a megbízási díjnak az elvégzett tevékenységével arányos részére jogosult. Egy szakértői embernapi 8 óra szakértői munkavégzésnek felel meg.

7.3. Az ellenszolgáltatás összege magyar forintban (HUF) kerül kiszámlázásra, mely tartalmazza a Szerződés teljesítése során felmerülő valamennyi költséget, ideértve a 6. pont szerinti felhasználási jog ellenértékét is. Megbízott semmilyen jogcímen nem léphet fel további költség- vagy díjigénnyel a Megbízóval szemben a Szerződés szerinti feladatok elvégzésével kapcsolatban.

A Szerződés tárgyát képező feladatok ellenértéke – változatlan műszaki tartalom mellett – a Szerződés időtartama alatt semmilyen jogcímen nem emelhető. Az ÁFA mértéke a mindenkor hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően változhat.

## 8. Fizetési feltételek

8.1. Megbízott a 7.2. pontban meghatározott ütemezésben rész-, illetve a végösszeg kiállítására az adott teljesítési ütem szerződésszerű teljesítését követően, mindkét fél által aláírt Teljesítésigazolás alapján jogosult. A számlakiállítás során mindenkor az alábbi szabályok szerint kell eljárni:

Megbízott a teljesítés igazolásától számított 8 (nyolc) naptári napon belül köteles a számlát megfelelő példányban, szabályszerűen kiállítani és benyújtani a Megbízó részére.

Megbízott a számlán köteles feltüntetni a Megbízó kötelezettségvállalását beazonosító szerződésszámot. A Megbízott által benyújtott számlának meg kell felelnie a mindenkor hatályos Áfa törvényben és számviteli törvényben foglaltaknak.

A benyújtott számla elválaszthatatlan részét képezi a mindkét fél által aláírt Teljesítésigazolás eredeti példánya és annak mellékletei.

A **hiánytalan és hibátlan** tartalommal szabályszerűen kiállított és a szükséges mellékletekkel együtt 1 (egy) példányban benyújtott és befogadott számla ellenértékének kifizetését a **Megbízó átutalás útján teljesíti** – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1)-(2) bekezdése alapján – a **számla beérkezésétől számított 30 (harminc) naptári napos fizetési határidőn belül** a Megbízott MKB banknál vezetett **10300002-20347563-00003285** számú bankszámlájára.

A 7.1. pont szerinti ellenszolgáltatás összege a 7.2. pontban meghatározott ütemezésben a 2020. 01.

01. napjától 2020. 12. 31-ig esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2020. év előirányzata terhére, a 2021. évben esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2021. év előirányzata terhére, a 2022. évben esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2022. év előirányzata terhére intézményi költségvetési keretből kerül kifizetésre.

Megbízott által benyújtott jogos számlakövetelés késedelmes kiegyenlítése esetén a Megbízott jogosult a késedelembeesés napján hatályos Ptk. 6:155. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot érvényesíteni a Megbízóval szemben.

8.2. A számlát az alábbi címre kell kiállítani (Számlázási cím) és benyújtani (Számlaküldés címe):

**Számlázási cím:**

Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
1054 Budapest, Széchenyi u. 2.  
Adószám: 15789934-2-51

**Számlaküldés címe:**

Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
Gazdasági Ellátó Igazgatósága  
Pénzügyi és Számviteli Főosztály  
1054 Budapest, Széchenyi u. 2.  
1373 Budapest, Pf. 567.

Megbízó a számlázási és/vagy a számlaküldés címében történő változást haladéktalanul köteles írásban közölni a Megbízott kapcsolattartójával. Megbízott tudomásul veszi, hogy a fentiek szerint bekövetkező változás nem eredményezi a Szerződés módosítását. A postai küldeményként érkező számla borítékját „Számla” felirattal kell ellátni.

## 9. Felelősségi szabályok

9.1. Megbízott a Szerződésben meghatározott feladatokat a Szerződésben foglalt feltételek, a szakmai elvárások és a mindenkor hatályos jogszabályokban foglalt előírások szerint köteles teljesíteni.

9.2. Amennyiben Megbízó az 5.2. pont szerinti havi előrehaladási jelentésben foglaltak alapján az elvégzett tevékenységek vonatkozásában észrevétellel, javaslattal, illetve kifogással él, a Megbízott köteles a további munkavégzése során azok figyelembe vételével teljesíteni a Szerződés hátralévő időtartama alatt. Megbízó ezt meghaladóan kérheti a havi jelentésben ismertetett feladatok részletesebb kifejtését, illetve szakmai indokoltságuk alátámasztását, amit Megbízott köteles a Megbízóval előzetesen egyeztetett határidőn belül teljesíteni.

9.3. Megbízott a polgári jog megbízási szerződésre irányadó szabályai szerint felel minden olyan hibáért, hiányosságért, illetve kárért, amely abból ered, hogy feladatait nem az adott helyzetben elvárható időben, módon, hibásan, hiányosan, gondatlanul vagy szakszerűtlenül, illetve a Megbízó rögzített elvárásai ellenére vagy nem a feladat elvégzésére az adott teljesítés időpontjában irányadó dokumentumokban foglaltak szerint teljesíti.

9.4. Megbízott a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerinti kártérítési felelősséggel tartozik minden olyan tényleges, igazolt és közvetlen kárért, amelyet a Szerződés teljesítésével összefüggésben, akár a Megbízott maga, akár alkalmazottja, illetve közreműködője vétkes, azaz a gondos eljárási kötelezettséget megszegő magatartása,

mulasztása, illetve egyéb szerződésszegő tevékenysége következményeként a Megbízónak, vagy harmadik személynek okozott. Megbízott kártérítés jogcímén történő helytállásának mértéke nem haladhatja meg a Szerződés alapján részére megfizetett megbízási díj nettó összegét.

9.5. Megbízott a 9.3. és 9.4. pont szerinti felelőssége körében nem felel azokért a károkért, amelyek a Megbízó, vagy az általa bevont közreműködők hibás vagy hiányos, vagy késve adott, a Szerződés 3.1. pontjában meghatározott határidőn túl adott adatszolgáltatására, információira vezethetők vissza, illetőleg, amelyek a Megbízó vagy közreműködői által elvégzendő, a Megbízott teljesítéséhez szükséges feladatok késedelmes, illetve nem megfelelő minőségű teljesítése miatt következnek be.

9.6. Felek kifejezetten rögzítik, hogy Megbízott kizárólag a koordináció gondos, szakszerű végzéséért és minőségi megfeleléséért felel, nem felel a Megbízó teljesítésbe vont munkatársainak, közreműködőinek, illetve a Megbízottal jogviszonyban nem álló harmadik felek teljesítéséért, különösen nem felel azért, ha a projekt a Megbízott érdekkörén kívül eső okok miatt késik, nem valósul meg, illetve ha a projekt során létrejövő eredménytermékek nem megfelelő minőségűek, csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem használhatók.

9.7. A Megbízott nem tehető felelőssé semmilyen közvetett kárért vagy elmaradt haszonért, beleértve a tényleges vagy feltételezett nyereségtől és megtakarításoktól való elesésből származó olyan veszteségeket, amelyek a projekt eredményeként megvalósított rendszer, vagy létrejött dokumentációk használatával kapcsolatban merülnek fel.

## 10. A Szerződés megszűnése

10.1. A Szerződés a 2.2. pont szerint szabályozott határozott időtartamra jön létre, kivéve az eBEV portál fejlesztés megvalósulásának meghíúsulása, a Felek felmondása, illetve az alábbi rendelkezésekben meghatározott feltételek bekövetkezése esetén, amikor a Szerződés a tárgyát képező megbízás teljesítését megelőzően szűnik meg.

10.2. Felek tudomásul veszik, hogy a Kbt. 9. § (5) bekezdése értelmében az in-house beszerzés - Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában rögzített - feltételeinek a Szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk. Amennyiben az említett feltételek már nem állnak fenn, a Megbízó a Szerződést jogosult és egyben köteles felmondani.

10.3. Abban az esetben, ha a Megbízónak a Szerződés teljesítéséhez fűződő érdeke megszűnik (különösen a Megbízott súlyos szerződésszegése következtében), a Megbízó jogosult felmondással élni. Megbízó a Szerződést a Megbízotthoz intézett egyoldalú, indokolással ellátott írásbeli nyilatkozattal, az adott hónap utolsó napjára mondhatja fel. Amennyiben a felmondást a Megbízott szerződésszegése miatt látja indokoltnak, a Megbízó a felmondás jogának gyakorlása előtt köteles a Megbízottat írásban - a felmondásra okot adó körülmény megjelölésével - a szerződésszerű állapot helyreállítására felszólítani.

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Megbízott részéről különösen, amennyiben

- olyan okból, amelyért felelős részben vagy teljes mértékben elmulasztja a szerződéses feladatok teljesítését,
- Szerződésen alapuló egyéb kötelezettségének ismétlődően nem tesz eleget, és azt

- előzetes írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti az abban foglalt határidőig (ide nem értve a vis maior esetét),
- jogosulatlanul használja fel a Szerződés teljesítése során tudomására jutott információt, illetve szándékos vagy gondatlan magatartásának következményeként az adatok, információk illetéktelenek tudomására jutnak,
  - ellene jogerősen felszámolási-, végelszámolási eljárás indult, a cégnyilvántartásból törlésre került, nincs működő adó- és/vagy cégjegyzékszám, számlaszám,
  - Megbízott olyan tevékenysége vagy mulasztása, amely a Megbízó alaptevékenységének zavartalan végzését sérti vagy veszélyezteti,
  - Megbízó jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti,
  - Megbízó adataiban a Megbízott tevékenysége vagy mulasztása okán adatvesztés (nem várt módosulás), vagy nem tervezett, a rendeltetésszerű használatot akadályozó vagy korlátozó állapot következik be Megbízó bármely rendszerénél,
  - Megbízott az alkalmazottai tekintetében a bejelentési és adózási kötelezettségének jogszabály szerint, határidőben nem tesz eleget,
  - Megbízott a Szerződés megkötését követően beállott változásra tekintettel nem minősül átlátható szervezetnek,
  - az átláthatósági nyilatkozatban feltüntetett adatokban bekövetkezett változásokról nem a Szerződésben foglaltaknak megfelelően értesítette a Megbízót.

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Megbízó részéről különösen, amennyiben

- a teljesítés igazolására nyitva álló határidő lejártát követően a Megbízott külön felhívására sem nyilatkozik a teljesítés megfelelőségéről,
- az igazolt teljesítés alapján befogadott megbízotti számlát ismételt felszólítás ellenére sem egyenlíti ki.

10.4. Megbízó felmondása esetén a Megbízó köteles megtéríteni a Megbízottnak a felmondással okozott kárt, kivéve, ha a felmondásra a Megbízott szerződésszegése miatt került sor.

10.5. Megbízott jogosult a 10.3. pontban foglaltak szerinti felmondással élni. Ha a Szerződést a Megbízott mondta fel, köteles megtéríteni a Megbízónak a felmondással okozott kárt, kivéve, ha a felmondásra a Megbízó szerződésszegése (különösen, ha Megbízó a teljesítéshez szükséges adatokat többszöri felszólítás ellenére sem bocsátja a Megbízott rendelkezésére) miatt került sor.

10.6. Megbízó jogosult a Szerződéstől elállni, ha a Megbízott ellen a szerződéskötést követően felszámolási, végelszámolási, hivatalból a cégnyilvántartásból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul.

10.7. A Szerződés megszűnésekor a Megbízó köteles a Megbízottat a megbízás alapján harmadik személyekkel szemben vállalt kötelezettségei alól mentesíteni, valamint szükséges és indokolt költségeit megtéríteni. Megbízott jogosult a Szerződés megszűnése előtt szerződésszerűen teljesített feladatok Szerződés szerinti pénzbeli ellenértékére. A Szerződés megszűnésekor a Megbízott köteles a Megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból a megbízás folytán jogosan felhasznált.

10.8. A Szerződés felmondása, vagy bármely más okból való megszűnése esetén, a megszűnéstől számított 15 (tizenöt) naptári napon belül a Felek kötelesek egymással elszámolni, illetve az

elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok kiállításáról gondoskodni. A Szerződés megszűnése nem érinti az elszámolási és titoktartási kötelezettségek, valamint a szerzői joggal kapcsolatos rendelkezések teljesítését, illetve fennállását.

## 11. Kapcsolattartás, értesítések

- 11.1. Felek a Szerződéssel kapcsolatos, egymásnak címzett értesítéseiket írásban (e-mail, telefax, levél) küldik meg a kijelölt kapcsolattartók részére és azokat írásban vissza kell igazolni. Az értesítésben foglaltak a címzett által történő kézhezvételnél lépnek érvénybe.
- 11.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésben foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően haladéktalanul tájékoztatják egymást a Szerződésben foglaltak teljesítésén kívül minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény) is, amely a Szerződés teljesítésére kihatással lehet, ideértve a Megbízott teljesítési képességeiben történő alapvető változás bekövetkezését is.
- 11.3. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízót haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a Szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene végrehajtási eljárás indul, vagy végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték. Megbízott ugyancsak haladéktalanul köteles a Megbízót értesíteni, ha cégében a Szerződés maradéktalan teljesítését megelőzően tulajdonos változásra, illetőleg jogutódlásra, jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra, vagy beolvadásra kerül sor. Megbízott felelős az értesítési kötelezettségének elmulasztásából eredő kárért.

- 11.4. Felek részéről kapcsolattartásra és nyilatkozattételre jogosult személyek:

Megbízó részéről szerződéses és szakmai kapcsolattartásra jogosult személy:

**Zelei Zsolt főosztályvezető**

NAV Informatikai Intézete Dokumentumkezelési és Szolgáltató Rendszerek  
Fejlesztési Főosztály

Telefon: +36 56 503 309

Mobil: +36 30 967 8225

E-mail: [zelei.zsolt@nav.gov.hu](mailto:zelei.zsolt@nav.gov.hu)

Megbízó részéről szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy:

**Barcza Attila pénzügyőr alezredes, igazgató**

NAV Informatikai Intézete

Telefon: +36 1 470 4193

Mobil: +36 30 219 3742

E-mail: [barcza.attila@nav.gov.hu](mailto:barcza.attila@nav.gov.hu)

Megbízott részéről szerződéses kapcsolattartásra jogosult személy:

**Formanek Gyula ügyvezető**

Telefon: +36 1 430 6291

Mobil: +36 30 352 2756

E-mail: [formanek.gyula@pillerkft.hu](mailto:formanek.gyula@pillerkft.hu)

Megbízott részéről szakmai kapcsolattartásra jogosult személy:**Huszar Csaba Megbízott oldali projektvezető**

Mobil: +36 30 283 2085

E-mail: [huszar.csaba@pillerkft.hu](mailto:huszar.csaba@pillerkft.hu)Megbízott részéről teljesítés igazolás aláírására jogosult személy:**Simon Dezső fejlesztési igazgató**

Mobil: +36 20 223 9429

E-mail: [simon.dezso@pillerkft.hu](mailto:simon.dezso@pillerkft.hu)

- 11.5. Felek a kapcsolattartók és teljesítésigazoló személyében történő változást haladéktalanul kötelesek írásban közölni egymással. A kapcsolattartók és teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem eredményezi a Szerződés módosítását.

**12. Titoktartás**

Felek vállalják, hogy a szerződés teljesítése során a másik Fél szervezetével, működésével – különösen az informatikai rendszereivel és az azokban tárolt adatokkal – kapcsolatos, birtokukba jutott adatot, információt és dokumentációt – jogszabályi, vagy bírósági kötelezés hiányában – nem hozzák nyilvánosságra, nem hozzák harmadik személy tudomására, azokkal kapcsolatban legalább ugyanolyan gondosságot alkalmaznak, mint saját érzékeny információik megvédése és titokban tartása érdekében.

Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a jelen szerződés teljesítése során egymás törvény által védett, valamint egyedi megállapodásuk szerint annak minősített titkait, információit megtartják.

A szerződés titoktartásra vonatkozó rendelkezései jelen szerződés bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén korlátlan ideig maradnak hatályban.

Felek rögzítik, hogy amennyiben a jelen pontokban meghatározott titoktartási kötelezettségüket bármely okból megszegik, őket teljes körű és korlátlan kártérítési felelősség terheli és a másik fél jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

Megbízott tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalóitól a NAV az érvényes Informatikai Biztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: IBSZ) titoktartási rendelkezésre vonatkozó pontjai alapján titoktartási nyilatkozat megtételét kívánja meg.

A titoktartási nyilatkozat megtétele előtt a NAV ismerteti a Megbízott érintett munkavállalóival az IBSZ-ben, az Őrzésbiztonsági Szabályzatában (a továbbiakban: ŐBSZ), illetve a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzatában (a továbbiakban: ASZ) foglaltakat. Megbízott köteles a szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalói büntetlen előéletét szavatolni, és ezt a NAV kérésére érvényes hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolni.

A NAV szerződésben megnevezett szakmai kapcsolattartója a megjelölt szabályzatok kivonatait, illetve azok módosítása esetén az új kivonatot – érvénybelépésüket követő 10 naptári napon belül – megküldi a Megbízott szerződéses kapcsolattartója részére.

Megbízott a jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy az IBSZ-t, ŐBSZ-t, valamint az ASZ-t kivonatolva megkapta, azok tartalmát megismerte. Megbízott kijelenti, hogy a fenti NAV rendelkezések és az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok rendelkezéseit tudomásul veszi,

magára nézve kötelezőnek ismeri el és betartja, illetve alkalmazottaival betartatja, azok megsértésének polgári jogi és büntetőjogi következményeit tudomásul veszi. Megbízott a titoktartási kötelezettségek alkalmazottai, megbízottai, illetve közreműködői általi betartásáért a Ptk. szerint felel.

Megbízott tudomásul veszi, hogy a NAV jogosult a rendelkezésére álló bármely – jogszabályba nem ütköző – eszközzel ellenőrizni, hogy jelen szerződés teljesítése során sérült-e az információbiztonsága.

Jelen címben meghatározott titoktartás alól felmentést Megbízott részére a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, kizárólag írásos formában a NAV arra feljogosított képviselője, a NAV részére pedig a Megbízott arra feljogosított képviselője adhat.

### 13. Egyéb rendelkezések

13.1. A Szerződés módosítására csak írásban, mindkét fél erre jogosított képviselőjének aláírásával van lehetőség.

13.2. Felek továbbá rögzítik, hogy ha a Szerződésben foglalt valamely rendelkezés érvénytelennek bizonyulna, vagy azzá válna, az a Szerződés egészére nem hat ki. Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés hatályaon kívüli vagy érvénytelenné vált rendelkezéseit a gazdaságilag elérni kívánt célhoz legközelebb álló szabállyal pótolják.

13.3. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződéssel létrejött jogviszonnyal kapcsolatban felmerülő egymás közti vitás kérdésekben elsődlegesen peren kívüli tárgyalás útján kívánnak egyezsége jutni. Feleknek meg kell tenniük mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan vitás kérdést, nézeteltérést, mely közöttük a Szerződéssel kapcsolatban merül fel. Amennyiben azt bármelyik fél kezdeményezi, a vitás kérdések peren kívüli rendezése érdekében a Felek kötelesek mindkettőjük által előzetesen elfogadott szakértő(k) közreműködését igénybe venni.

13.4. A peren kívüli egyeztetés eredménytelensége esetén, bármely jogvita eldöntésére, amely a Szerződéssel összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével, vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a Felek - pertárgy értéktől függően - kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét, illetve hatáskör hiányában a mindenkor hatályos Polgári Perrendtartásról szóló törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jár el.

13.5. Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján az államháztartás központi alrendszerében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Megbízott kijelenti, hogy Magyarország Alaptörvénye 39. cikke, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdése 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, amelyről a Szerződés 5. számú melléklete szerinti, az Áht. 55. § szerinti információkat tartalmazó adatlapon (részletes átláthatósági nyilatkozat) tesz nyilatkozatot.

13.6. Megbízott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésére figyelemmel vállalja, hogy a részletes átláthatósági nyilatkozatban szereplő adatokban bekövetkező változásokról Megbízót haladéktalanul, de legfeljebb 3 (azaz három) munkanapon belül írásban értesíti, és e határidőn belül a módosított átláthatósági nyilatkozatot a Megbízó részére benyújtja.

Felek rögzítik, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján a Megbízó a Megbízott átláthatóságának ellenőrzése céljából jogosult az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni.

13.7. A Szerződés értelmezésére és a nem szabályozott kérdésekben különösen a Kbt., a Ptk., a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, valamint az egyéb kapcsolódó, Magyarországon mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

13.8. A Szerződés elválaszthatatlan részét képezik – fizikai csatolás nélkül – az Ajánlat (kelt: 2019. 12. 04.), valamint az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Műszaki leírás
2. számú melléklet: Havi előrehaladási jelentés (minta)
3. számú melléklet: Teljesítésigazolás (minta)
4. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat (minta)
5. számú melléklet: Részletes átláthatósági nyilatkozat

A Szerződés egymással megegyező 4 (négy) eredeti példányban készült, amelyet a Felek képviselői elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és cégszerűen írnak alá. A Szerződés a mindkét fél által történő aláírását követően, a Szerződést későbbi időpontban aláíró fél aláírásának napján lép hatályba.

Budapest, 2020. „03. 24.”

  
**Rási Kálmán pénzügyőr ezredes**  
**főigazgató-helyettes**  
**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**  
**Megbízó**



Budapest, 2020. „04. 15.”

  
**Formanek Gyula**  
**ügyvezető**  
**PILLÉR Informatikai Kft.**  
**Megbízott**

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

Budapest, 2020. „03. 24.”

  
**Márton Judit pénzügyőr alezredes**  
**főosztályvezető**  
**NAV Központi Irányítás**  
**Gazdálkodás Irányítási Főosztály**

7A000907 | EA000086

**Jogi ellenőrzés:**

Budapest, 2020. „03. 17.”

  
**dr. Ditttrich Andrea**  
**jogi szakértő referens**  
**NAV Központi Irányítás**  
**Közbeszerzési Főosztály**



Műszaki leírás

KFP-101/1/2018. számú

NAV ELEKTRONIKUS KOMMUNIKÁCIÓS FELÜLETEINEK  
MEGÚJÍTÁSA KERETÉBEN

EBEV

SAKÉRTŐI KOORDINÁCIÓ

TARTALOMJEGYZÉK

|       |                                                            |    |
|-------|------------------------------------------------------------|----|
| 1     | BEVEZETŐ.....                                              | 3  |
| 2     | VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ.....                                  | 5  |
| 2.1   | JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET.....                                 | 5  |
| 2.2   | A JELENLEGI PROBLÉMÁK/KOCKÁZATOK BEMUTATÁSA .....          | 5  |
| 2.3   | A TERVEZETT RENDSZER KONCEPCIÓJÁNAK BEMUTATÁSA .....       | 6  |
| 2.3.1 | A tervezett rendszer integrációja és kapcsolatai .....     | 7  |
| 2.4   | AJÁNLATTEVŐ FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE .....                   | 8  |
| 3     | A PROJEKT BEMUTATÁSA .....                                 | 9  |
| 3.1   | AZ AJÁNLATTEVŐ FELADATAI .....                             | 9  |
| 3.1.1 | Szakmai koordináció .....                                  | 9  |
| 3.2   | VÁLLALKOZÓ ÁLTAL ELVÉGZENDŐ FELADATOK ÜTEMEZÉSE .....      | 10 |
| 4     | A DOKUMENTUMBAN HASZNÁLT FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK.....        | 11 |
| 5     | MŰKÖDÉSI KÖRNYEZET .....                                   | 12 |
| 6     | A TERVEZETT RENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI .....           | 13 |
| 7     | A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEI ..... | 14 |

# 1 BEVEZETŐ

Jelen dokumentum a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) elektronikus kommunikációs felületeinek megújítása projekt keretében, az eBEV fejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat: szakmai koordináció követelményeit foglalja össze annak érdekében, hogy a Vállalkozó számára egyértelműek legyenek a kapcsolódó feladatok.

A NAV egyik kiemelt célkitűzése az ügyfelek elektronikus szolgáltatásokhoz való hozzáférési lehetőségének javítása, illetve ezen szolgáltatások igénybevételeének elősegítése, arányának emelése, továbbá a hatósági arculat fenntartása mellett hatékonyabban támogatása a jogkövető adózókat.

A NAV nem csak az adózó számára általános tájékoztatást nyújtó információs és hír portálját (nav.gov.hu), de az adózó számára személyre szabott adatokat biztosító webes alkalmazását is (eBEV portál) meg kívánja újítani.

A NAV honlapja (nav.gov.hu) és a hozzá kapcsolódó microsite-ok, oldalak, alkalmazások összetett és bonyolult felépítésű portál rendszert alkotnak, így a látogatók számára sokszor nehézkes lehet a számukra fontos információk, szolgáltatások megtalálása. A portál megújításának kiemelt célja a tartalmak célcsoportok szerinti tematikus megjelenítése, csoportosítása, valamint a közel 10 évvel ezelőtt fejlesztett rendszer lecserélése.

Mind ezek fényében újul meg a NAV honlapja, és ennek megfelelően kap új „értelmelet” az eBEV portál is. Az eBEV a NAV portáltól eltérően a bejelentkezett és azonosított, személyhez köthető adatokat kezeli. A személyhez köthető adatok esetében is a fő cél azok egyszerűbb, átláthatóbb, felhasználóbarát felületeken történő megjelenítése, hatékony, a lehető legrövidebb felhasználói útvonalak biztosítása által. Ennek elérése a felhasználói élmény és design (UX, UI) újra gondolása, tervezése eredményeképp teljesíthető, a jelenlegi felhasználók megkérdése, az ezzel kapcsolatos elemzések, kutatás eredményei alapján.

Kormányzati célok keretében létrejött a Személyes Ügyműködési Felület (SZÜF), amely célja, hogy az ügyműködés origója legyen és leváltsa a jelenlegi magyarorszag.hu weboldalt. A NAV-nak, mint szervezetnek a SZÜF-höz csatlakozási kötelezettsége keletkezett, amelyet szükséges az eBEV és a NAV portál tervezésénél figyelembe venni. Laza csatlakozás mellett a portálok önálló domain alatt működhetnek a továbbiakban is.

Jelen dokumentum tehát az eBEV webes alkalmazás megújításának követelményeit, meglévő és új funkcióit foglalja össze.

## A megújítás okai:

A NAV jelenleg nem rendelkezik olyan internetes felülettel, mely a kalmas az alábbiakra:

- személyes ügyfél profil, mely a felhasználó számára megadja a személyes kiszolgálás élményét;
- személyre szabhatóság, amely a személyes ügyfél profil megvalósulása függvényében lehetővé teszi azt, hogy a felhasználó a lehető legtöbb információt és szolgáltatást önállóan személyre szabhassa;
- a képviselt ügyfelek tekintetében jogosultsági alapon adjon lehetőséget az első-két pontban foglaltak realizálására;
- az előre definiált és ügyféli interakció nélküli információk megjelenítése, a „csak ránézek” elv érvényre juttatása;
- a személyes ügyműködési lehetőség a lehető legtöbb ügy tekintetében;
- „online” és „real time” kiszolgálás;
- mobil eszközökre optimalizált (reszponzív) megjelenítés;
- modern és felhasználó centrikus, egységes dizájn.

Elsődleges szakmai cél a tényleges ügyműködés lehetősége az eBEV-en.

## A cél egy olyan új rendszer kialakítása, amely:

- illeszkedik a NAV szervezetén belüli technológiai környezetbe;
- moduláris felépítésű és könnyen bővíthető;
- személyre szabott friss hírekkel kell szolgálnia (nem duplikálva a NAV portál tartalmát)
- személyre szabott információkat nyújt;
- személyes ügyműködési lehetőséget biztosít;
- reszponzív, eszköz független megjelenítést biztosít;
- egységes, modern arculati elemekkel rendelkezik;

A fenti cél több szerződés keretében végzett feladatok révén kerül megvalósításra, amelyből jelen műszaki melléklet alapján a Megbízott által ellátandó tevékenységek tárgyat kizárólag a 3.1. fejezetben definiált feladatok képezik.

## 2 VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

### 2.1 Jogszabályi környezet

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. CXXXII. törvény 10. § szerint az ügyfél az elektronikus ügyintézéshez szükséges nyilatkozatokat, eljárási cselekményeket és egyéb kötelezettségeket választása szerint

a) - törvény eltérő rendelkezése hiányában valamennyi elektronikus ügyintézészt biztosító szerv tekintetében - egységes, személyre szabott ügyintézési felületen, vagy

b) ha az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv ívet biztosít, úgy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv által közzétett tájékoztatóban foglaltaknak megfelelő elektronikus úton teljesítheti.

„A KÖFOP projektekben érvényesítendő közigazgatás-szervezési és e-közigazgatási szakpolitikai szempontok (2015. szeptember 7.)” című dokumentum 3.2.5 fejezetében foglalt szempontokat a projekt tervezésénél a NAV figyelembe veszi. Tekintettel arra, hogy a SZÜF szolgáltatás fejlesztésének megvalósítása párhuzamosan történik a NAV KÖFOP Projekttel, a NAV portál fejlesztések a SZÜF kapcsolódás megvalósítása mellett, a NAV jelenlegi platformjának alapján valósulnak meg.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) és egyéb jogszabályok alapján a NAV számos adatbázist tesz közzé a honlapján.

A műszaki mellékletben nem szabályozott kérdésben különösen az alábbi jogszabályok irányadók:

- 84/2012. (IV. 21.) Kormányrendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről
- 2013. évi L. Törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról (Ibtv.)
- 247/2014. (X. 1.) Kormányrendelet a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről.
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól (Eüsztv.)
- 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről
- 187/2015. (VII. 13.) Kormányrendelet az elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóságok, valamint az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, továbbá a zárt célú elektronikus információs rendszerek meghatározásáról
- 451/2016. (XII. 19.) Kormányrendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2018. évi LXXV. Törvény a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobil alkalmazásainak akadálymentesítéséről.

### 2.2 A jelenlegi problémák/kockázatok bemutatása

Az eBEV portál szkópja

Az eBEV a NAV stratégiai kérdése. Rövid távon szükséges elvégezni a teljes átalakítást, behozni a magyarországi és nemzetközi szinten is tapasztalt, a személyre szabott ügyintézési felület terén tapasztalható jelentős lemaradást. Ebben a folyamatban pedig sarkalatos pontnak tekinthető, hogy az eddig lekérdezési elvű fellegással szemben a személyre szabott információ adás és a széles körű ügyintézési lehetőség kerüljön előtérbe.

### eBEV portál paradoxon

Az eBEV portál legnagyobb hátránya a lassúsága. A lassúság oka a hosszú információs útban rejlik (portál -> eBEV adatbázis -> szakszervezeti adatbázis és vissza). Abhoz, hogy a portál gyors legyen, az információs utat le kell rövidíteni. Ami azt jelenti, hogy szakszervezeti adatmásolatot kell a portál adatbázisában létrehozni. Ezt a nagy mennyiségű adatot csak napi frissítéssel lehet áttölteni. Így gyors eléréssel egy nappal korábbi adatot lehet a portálon megjeleníteni, naprakész adatot pedig lassan.

Gondos mérlegeléssel és a felhasználói szokásokat (szolgáltatás használat) felmérő kutatási, elemzési tevékenység eredményeit felhasználva kell megtervezni, mely és mekkora mennyiségű adat kerüljön át az eBEV-be, melyek azok az adatok, amelyet gyorsan kell megjeleníteni és melyek azok, amelynek a pillanatnyi állapot a fontos, és a jelenlegi feldolgozási folyamatban kezelendő. A gyorsaság és a frissesség között kell megtalálni a kompromisszumot.

### 2.3 A tervezett rendszer koncepciójának bemutatása

A fejlesztés megkezdése előtt a tervezési fázis kiemelten fontos feladata meghatározni az eBEV portál szerepét és funkcióját a NAV és az ügyfelek közötti kommunikációban, illetve azt, hogy ez hogyan változhat a megújítás után, valamint a portállal kapcsolatban a legfontosabb elvárásokat és célokat.

Ehhez nyújt támogatást a tervezés során elvégzendő (beszerzendő) kutatási, elemzési tevékenység, amely alapvetően a jelenlegi portálok (nav.gov.hu és az eBEV) látogatásának felhasználói szokásait, a tartalom és szolgáltatás „fogvasztási” módjait tárja fel (látogatottsági adatok, Google, szerver statisztikák, hőtérképes vizsgálatok), valamint a külföldi adóhivatalok legjobb gyakorlatait, a tartalmi és szolgáltatási architektúráit, navigációs útvonalekat határozza meg.

A NAV elektronikus kommunikációs felületeinek megújítása projekt keretében a NAV honlapja (nav.gov.hu), a NAV intranet portál, a NAV mobil applikáció, valamint az eBEV portál megújítását támogató felhasználói élmény és design (UX, UI) kutatás, valamint felhasználói élmény és design (UX, UI) tervezés követelményeit külön dokumentum foglalja össze. Ezek beszerzése nem tartozik ebbe az eljárásba.

Kiemelten fontos meghatározni tehát a NAV honlapja (nav.gov.hu) és az eBEV alkalmazás egymáshoz kapcsolódó viszonyát, szerepét. A döntő elv az, hogy az eBEV a felhasználó szempontjából nem önálló egység, az a NAV portál szerves részét képezi.

### Szerep alapú megközelítés

Az ügyfél előválasztásának figyelembevétele mellett, fontos a személyre szabott adatmegjelenítés kialakítása. Ez azt jelenti, hogy nem ugyanazon adatok jelennek meg egy magánszemély, egy gazdasági társaság, vagy egy egyéni vállalkozóval kapcsolatban, tehát minden ügyfél csoport csak a számára releváns adatokkal találkozik. Emellett még a beléptet felhasználó által látható adatokat is megszűrni a rendszer, vagyis csak olyan adatokat és szolgáltatásokat lát majd a képviseltjével kapcsolatban, melyre a jogosultsága kiterjed.

Ez a szemlélet merőben eltér a jelenleg alkalmazott metódustól, mivel most minden beléptet felhasználó minden szolgáltatást lát még akkor is, ha nem is tudja használni jogosultság hiányában.

## Egységes portál fejlesztési irányelvek

A NAV különböző webes felületeinek fejlesztését egységes irányelvek, bizonyos szabályok, házi szabványok mentén kell végezni. Ide tartozik az eBEV portál megújítás is.

Az eBEV portál moduláris felépítése lehetővé tenné, hogy az egyes modulok, mint önálló egységek is működőképeseek legyenek, valamint, hogy meghatározott funkciókat akár más alkalmazásokból lehessen meghívni. A modulhasználat magában foglalja azt a követelményt, hogy a meghívó alkalmazáshoz vissza lehessen térni.

A portállal szemben támasztott legfontosabb nem funkcionális követelmények:

- a felhasználó számára biztosítani kell az információt, hogy pontosan lássa hány lépésben honnan hova juthat el az adott felületen;
- törekedni kell arra, hogy 2-3 lépésből bármit el tudjon érni;
- biztosítani kell, hogy felhasználó könnyen tudjon navigálni;
- a sebesség szem előtt tartása mellett, a design megoldásoknak könnyen kezelhetőnek, gyorsnak kell lennie
- a tömény adattartalommal rendelkező felületeknek teljes képernyőméretűnek kell lennie (3/3),
- a felületek tervezésekor figyelembe kell venni a SZÜF arcuitati kézikönyv irányelveit;
- kiemelten fontos cél a portál oldalainak eszköz független, responzív megjelenítésének a biztosítása;
- részletes statisztikai adatokat kell biztosítania és jól monitorozhatónak kell lennie;
- a portál működése során használt technológiai megoldásoknak igazodnia kell a NAV rendszereihez.

### 2.3.1 A tervezett rendszer integrációja és kapcsolatai

Az eBEV portál feladata az autentikációt követően elérhető NAV adat és ügyintézési szolgáltatás biztosítása.

Az eBEV önálló portál, amely részét képezheti más portáloknak, mint például a nav.gov.hu, és különböző helyekről elérhető, mint például a SZÜF. A jelenlegi portál számos külső és belső rendszerrel van kapcsolatban, illetve nyújt ezeknek szolgáltatást vagy használja ezek szolgáltatásait.

- SZÜF (Személyre szabott Ügyintézési Felület)  
A SZÜF a teljes magyar online közigazgatási ügyintézészt magában foglaló portál. Így ezen keresztül a nav.gov.hu és vele együtt, illetve önállóan az EBEV portál is elérhetővé válik.
- NAV.GOV.HU  
A felhasználói szempontból a megújult NAV portál szerves részét fogja képezni az EBEV. A kettő közötti elérés, míg a NAV portál általános jellegű információkat jelenít meg, addig az EBEV személyes adatokat tartalmaz, és egyéni ügyintézészt támogatja.
- Mobil applikáció  
A mobil applikáció biztosítani fog olyan funkciókat is, amelyek autentikációt követően személyre szabott információkat, adatokat vagy személyre szabott ügyintézési lehetőséget nyújt. Ilyenek pl.:
  - o a munkavállalók után bevallott és befizetett közterhek lekérdezése;
  - o folyószámla lekérdezése;
  - o banki művelet.

A NAV elektronikus kommunikációs felületeinek megújítása projekt keretében, a NAV mobil applikáció fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok követelményeit külön dokumentum foglalja össze. Ezek beszerzése nem tartozik ebbe az eljárásba.

## Az eBEV legfontosabb kapcsolatai:

- eSZJA - a személyi jövedelemadó bevallás online felülete.
  - o Személyi jövedelemadó bevallás
  - o 1%-os rendelkezés
- ONYA - az online általános nyomtatvány kitöltő felület
  - o Változás bejelentés
  - o Visszaigénylés
  - o Nyomtatvány kitöltés
  - o Új meghatalmazás
  - o Fizetési könyvitési kérelem
  - o Átvezetési kérelem
  - o Új hatósági igazolás kérés
- Adózói életút - az adózával megtörtént és az adózói életét érintő események naplója
  - o Adónaptár
  - o Mentorálás
- eFER online fizetés - az adófizetés online felülete
  - o Befizetés
  - o Csoportos befizetés
- Online számla - a számlatörténeti adatok felület
  - o Adatok megtekintése
  - o Összesítő lekérdezése
- Időpont foglalás - tervezett alkalmazás az ügyfélszolgálati időpontfoglalásra.
  - o Időpont foglalás
- eDOKTÁR - tervezett alkalmazás a NAV dokumentumok készítés és tárolás támogatására.
  - o NAV által kezelt dokumentumok elérése, lekérdezés, megtekintés
  - o Nyugták, igazolások, bizonylatok
  - o Általános és névre szóló levelek
- CHAT - tervezett alkalmazás az ügyintézési folyamat támogatására
  - o Online kérdések és válaszok

A projekt keretében – az eljárási törvényekben és azok végrehajtási rendeleteiben foglaltakkal összhangban, az egységes szolgáltatási struktúra elvének figyelembevételére, továbbá a párhuzamos és szigtszerű kormányzati fejlesztéseket elkerülendő – az alábbi szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra kell figyelemmel lenni, illetőleg biztosítani a szolgáltatás-fejlesztésekhez kapcsolódóan:

- Központi Azonosítási Ügynök
- Személyre szabott Ügyintézési Felület (SZÜF)
- Biztonságos Kézbiztosítási Szolgáltatás (BKSZ)
- Tárhelyszolgáltatás (KÜNY, CKP, HKP)

### 2.4 Ajánlattevő feladatainak ütemezése

A komplett projekt (mely nem csupán Ajánlattevő feladatait teszi ki) tervezett teljes időtartama 2021.11.15-ig terjed. Ajánlattevőnek a feladatokat a szerződés megkötésétől 2021 november 15-ig kell ellátni, azaz, hogy a szakmai koordinációs feladatok teljesítéséhez összesen maximum 1750 nap embernapi keret az elvárt tevékenység.

### 3 A PROJEKT BEMUTATÁSA

#### 3.1 Az Ajánlattevő feladatai

Az Ajánlatkérő az alábbi feladatot megoldását várja az Ajánlattevőtől a Projekt keretén belül:

- szakmai koordinációs tevékenység biztosítása.

##### 3.1.1 Szakmai koordináció

Az Ajánlatkérő az alábbi feladatok ellátását várja el az Ajánlattevőtől.

- A projekt tervezéséhez szükséges koncepcionális tervek, erőforrás tervek, költségvetés tervezésének, összeállításának támogatása.
- Részvétel a döntés-előkészítéshez szükséges háttéranyagok, tájékoztatók, előterjesztések igény szerinti elő-, illetve elkészítésében.
- A fejlesztéshez (tervezés) kapcsolódó dokumentációk elkészítésének, véglegesítésének, jóváhagyásának koordinálása.  
Vonatkozó dokumentációk:
  - o műszaki leírások;
  - o részletes követelmény specifikációk;
  - o fizikai rendszertervek;
  - o logikai architektúra;
  - o tartalom, szolgáltatás architektúra.
- A tervezési folyamatok koordinálása:
  - o a rendszer tervezés;
  - o az infrastruktúra tervezés;
  - o a tartalom/szolgáltatás architektúra vonatkozásában.
- Kapcsolattartási és koordinációs feladatokat ellátása az érintett szállítókkal/vállalkozásokkal.
- A tervezési folyamat megvalósításához szükséges megbeszélések, egyeztetések szervezése, koordinálása.
- A projekt megvalósításában közreműködő szakemberek munkájának koordinálása. A fejlesztés megvalósításához szükséges megbeszélések, egyeztetések szervezése.
- A projekt megvalósulását veszélyeztető események jelzése a Projekt Irányító Bizottságnak. Rendszeres időközönként státusz jelentések készítése a projekt előre haladásáról.
- A portál fejlesztésével kapcsolatos feladatok koordinálása, összefogása.
- A rendszer kapcsolatok (interfész) fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok koordinálása.
- Adattár kialakításával és adatmigrációval kapcsolatos feladatok koordinálása.
- A projekt dokumentációk elkészítésének koordinálása, felügyelete
  - o a teljes körű fejlesztői dokumentáció
  - o a teljes körű felhasználói dokumentáció és
  - o a teljes körű adatbázis dokumentáció elkészítése kapcsán.
- Koordináció jellegű közreműködés az alábbi dokumentációk elkészítésében:
  - o tesztelési feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok;
  - o rendszer élesbe állításával kapcsolatos dokumentumok;
  - o rendszer infrastruktúra üzembe helyezésével kapcsolatos dokumentumok.

- Részt vesz a projektekre vonatkozó döntések előkészítésében, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, felügyeli annak fenntartását.

- Részt vállal a projektcélok gyakorlati munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában. Részt vesz a felelősök és munkavégzők kijelölésében, a hatáskörök megállapításában; a kockázatok fellátásában, a nem szerződéses, belső mérőföldkövek kijelölésében, valamint a költségvetés és projektzárás megtervezésében;

#### 3.2 Vállalkozó által elvégzendő feladatok ütemezése

| Feladat                                   | Szakmai koordináció                                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A szakmai koordináció zárásának feltétele | Megbízó által elfogadott havi előrehaladási jelentések; teljesítés igazolás           |
| Tervezett határidő                        | Szerződéskötéstől 22 hónapon belül – összesen maximum 1750 nap elvárt tevékenységgel. |
| Eredménytermékek                          | Havi előrehaladási jelentések és annak mellékletei                                    |

## 4 A DOKUMENTUMBAN HASZNÁLT FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK

| MEGNEVEZÉS | LEÍRÁS                                                                   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| EBEV       | Elektronikus Bevallás Portál                                             |
| Nav.gov.hu | NAV honlapja                                                             |
| NAV-Mobil  | NAV mobil applikációja                                                   |
| Reszponzív | Mobil eszközökre optimalizált megjelenítés                               |
| UI         | User interface, felhasználói felület                                     |
| UX         | User experience, felhasználói élmény                                     |
| KAÜ        | Központi Azonosítási Ügynök                                              |
| SZÉUSZ     | Szabályozott Elektronikus Ügyintézés Szolgáltatások                      |
| ESZIG      | Elektronikus személyazonosító igazolvány                                 |
| ÁNYK       | Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogram                                |
| ONYA       | Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás                                     |
| eFER       | Online fizetés, az adófizetés online felülete                            |
| eDOKTÁR    | Tervezett alkalmazás a NAV dokumentumok készítés és tárolás támogatására |

## 5 MŰKÖDÉSI KÖRNYEZET

A fejezetben leírtak tájékoztató jellegű információk. Az Ajánlattevő feladatok külön kiemelésre kerültek, jelen dokumentum 3.1. pontjában.

A mindenkor használt, NAV által elfogadott, legújabb sztenderd futtatási környezetet kell alkalmazni. Jelenleg ez a NAV „privát felhőjét” megvalósító x86 hardver és VMware virtualizác ó alapú infrastruktúra.

Javasolt, hogy a működési környezet feleljen meg:

- a jelenlegi Linux, Oracle és VMware alapú infrastruktúrába történő integrálásnak, a szakszrendszerek frissítése, fejlesztése a meglévő funkciók folyamatos rendelkezésre állása mellett;
- a jelenlegi LDAP, SSO alapú jogosultsági rendszerbe történő integrálásnak;
- egymástól függetlenül fejleszthető, tesztelhető, kiadható szoftver komponensek kialakításának (moduláris programozás, újra felhasználhatóság, függetlenül telepíthető interfészek, többnyelvű programozás és perzisztencia).

A javasolt futtató környezet a következő technológiai alapokra helyezkedjen:

- SUSE Container as a Service Platform 3 + SUSE Micro OS
- Docker (konténer-izoláció)
- Kubernetes (konténer-orkesztáció)
- Java, Spring Boot 2.0.x, Spring Cloud 2.0.x fejlesztési technológia
- Oracle 12.x (RDBMS), illetve az aktuális frissebb verzió: Oracle 19c
- Oracle Designer – adatmodell
- Oracle Warehouse Builder vagy Oracle Data Integrator, vagy Oracle Developer vagy azzal egyenértékű megoldás.+
- Ezen kívül használható az Oracle APEX 5.x verziója.

A jelenlegi Oracle és VMware alapú infrastruktúra fenntartása mel ett javasolt mikroszolgáltatás architektúra, illetve konténer technológia alkalmazása.

A konténerek tervezése egyszerű, egy-egy alkalmazás akár több (akár tízes, százas nagyságrendű) konténerből felépíthető. Akár új mikroszolgáltatás építése, akár egy monolitikus alkalmazás átállítása kisebb szolgáltatásokra a feladat, az egyszerűen használható eszközök megkönnyítik a komplex alkalmazások összeállítását, telepítését és fenntartását.

A SUSE CaaS (Konténer, mint Szolgáltatás) Platform egy konténerkezelő szolgáltatásokat nyújtó megoldás, amivel egyszerűen lehet a konténerizált alkalmazásokat, szolgáltatásokat telepíteni és a futtatási paramétereket hangolni.

A SUSE CaaS Platform Kubernetes segítségével kezel Docker konténereket és a következő fontosabb hozzáadott szolgáltatásokat nyújtja:

- Alkalmazás menedzsment, mely kezeli az alkalmazások státuszát, build verziókat és a futtatáshoz, környezethez a metadatumokat;
- DevOps támogatás, alkalmazások/szolgáltatások és a ki-lönböző környezetekhez tartozó futtatási paraméterek együttes kezelése;
- Cluster szintű ütemező, mely menedzseli a platform erőfor-rásait, alkalmazások életciklusait, továbbá automatikus skálázást és faillovert nyújt;
- Terhelés elosztó szolgáltatás, platformon belüli szoftveres hálózat eszközök (pl.: szoftveres router);
- DNS rekord készítés automatizmus a platformon belüli alkalmazásoknak.

## 6 A TERVEZETT RENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI

A fejezetben leírtak tájékoztató jellegű információk. Az Ajánlattevő feladatok külön kiemelésre kerültek, jelen dokumentum 3.1. pontjában.

### Bővíthetőség

Az új rendszerekkel szemben alapelvárás, hogy bővülés esetén skálázható módon korlátlanul bővíthető legyen jelentős szoftver átalakítás nélkül, üzemméret és üzleti funkcionálitás területén is.

### Paraméterezhetőség

A rendszereknek jól átlátható és széleskörű paraméterezési réteggel kell rendelkezniük, amelynek segítségével a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó a felhasználói/üzemeltetési felületről, rövid aktiválási idővel, módosíthatja a rendszer alapparamétereit, a törzsadat elemeket, és beállíthatja az egyes modulok működési paramétereit.

### Az eBEV legfontosabb kapcsolatai:

- eSZJA - a személyi jövedelemadó bevallás online felülete.
  - Személyi jövedelemadó bevallás
  - 1%-os rendelkezés
- ONYA - az online általános nyomtatvány kitöltő felület
  - Változás bejelentés
  - Visszaigénylés
  - Nyomtatvány kitöltés
  - Új meghatalmazás
  - Fizetési könnyítési kérelem
  - Átvezetési kérelem
  - Új hatósági igazolás kérés
- Adózói életút - az adózóval megtörtént és az adózói életét érintő események naptára
  - Adónaptár
  - Mentorállás
- eER online fizetés - az adófizetés online felülete
  - Befizetés
  - Csoportos befizetés
- Online számla - a számlatörténeti adatok felület
  - Adatok megtekintése
  - Összesítő lekérdezése
- Időpont foglalás - tervezett alkalmazás az ügyfélszolgálati időpontfoglalásra.
  - Időpont foglalás
- eDOKTÁR - tervezett alkalmazás a NAV dokumentumok készítés és tárolás támogatására.
  - NAV által kezelt dokumentumok elérése, lekérdezés, megtekintés
  - Nyugták, igazolások, bizonylatok
  - Általános és névre szóló levelek
- CHAT - tervezett alkalmazás az ügyintézési folyamat támogatására
  - Online kérdések és válaszok

## 7 A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEI

A fejezetben leírtak tájékoztató jellegű információk. Az Ajánlattevő feladatok külön kiemelésre kerültek, jelen dokumentum 3.1. pontjában.

- Idővonal

A jelenleg is elérhető és a tervezett adatokat új megjelenítési formában az idő vonalon keresztül is elérhetővé kívánjuk tenni. Az idővonal hossza adózónként változó, maximum két adózási időszakot ölel át, egyet a múltból és egyet a jövőből. Sok bejegyzés esetén, ennél rövidebb is lehet. Az időtengelyre linkek kerülnek felfüzésre, amely segítségével a lekérdezések eredményei, valamint az elvégzendő feladatok érthetőek el. Az idővonalon is csak a felhasználó jogosultságának megfelelő események fognak megjelenni. A jövőt munkakosáráként kell elképzelni, amely tartalmazza azokat a feladatokat, a múlt pedig naplóként őrzi meg a történeteket.

- Időpont foglalás

Az EBEV portál azon szolgáltatása, mely lehetővé teszi a NAV valamely ügyfélszolgálatán történő időpont foglalást. A funkciót térképes kereső is segíti, illetve az egyes ügyfélszolgálatok fejlett keresőmotorral segítik a választást.

A KAÜ azonosítás miatt a szolgáltatás magas szintre emelhető, fontos, hogy az időpont foglalással együtt legyen lehetőség szövegesen is megadni, hogy mi lesz az ügyintézés témája. Ez a kvázi beadvány kezelés a belső szakszrendszerben ügyféltől beérkező irat eljárásnak megfelelően kezelhető. Amennyiben a technológia lehetőség rendelkezésre áll időpont foglalás eseményeit szinkronizálni kell a SZÜF felületén található időpontfoglaló adataival.

- Személyes adónaptár

A személyes adónaptár jelentős segítséget nyújt az ügyfélnek a bevallási- és fizetési kötelezettségeik megismeréséhez. A felhasználó számára lehetőség nyílik arra, hogy kérje az adóhatóság nyilvántartásában fellelhető adatok felhasználásával a bevallási- és befizetési kötelezettségeinek meghatározását.

- Határidőre beérkezett bevallások, adatlapok.
- Még nem teljesített bevallások, adatlapok.
- Fizetési határidők.

A személyes adónaptár kapcsán szakmai szempontból felmerült az ún. „Ügyféli Életútkövető Alkalmazás” (a továbbiakban: alkalmazás) mielőbbi kifejlesztésének igénye, mivel ebben a tekintetben szakmailag az az igény mutatkozik, hogy ezen alkalmazásból történő meghívással kerüljön sor az EBEV szolgáltatás kialakítására.

A személyes adónaptár tekintetében lényegi elem, hogy a kiszolgáló programot mindenképpen az alapoktól kell kifejlesztetni, melynek során arra kell törekedni, hogy az ügyféltől rendelkezésre álló adat nem kérhető be. A személyes adónaptár esetében nem a naptár nézetnek kell a fókuszban állni, hanem az ügyfélnek személyre szabott, adókötelezettségekhez kötődő határ dátumok meghatározható tájékoztatásának.

Ez a funkció szoros összefüggésben van az üzenetek/személyes postairoda szolgáltatással, mivel a figyelemfelhívó üzenetek ezen a módon kerülhetnek kiküldésre az ügyfél részére.

A személyes adónaptár funkcionális követelményei az alábbiak.

- o Személyes adónaptárhoz szükséges adatokat NAV belső szakszervezeti adatokból célszerű kinyerni, annak érdekében, hogy az azonosított, a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül beépített felhasználó csak olyan kérdések megválaszolására legyen felkérve, amely adatokra vonatkozóan a NAV nem rendelkezik információval.
- o Ügyfél-specifikusnak, személynél szabhatónak kell lennie, a bevallási határidőket speciálisan, az adott adóalanyra vonatkozóan határozza meg.
- o Adózási határidők szakszervezetről való átvételének biztosítása → különböző értesítési módszerek beállítása és a bevallási, befizetési határidő lejáratának közeledtével előzetes üzenet jeltés beépítése. Megjegyzendő, hogy a jogkövetkezménnyel járó üzenetek továbbra is az érintett ügyfél tárhelyére kerülőnek kiküldése.
- o Egy képviselő esetében a határidőre vonatkozó értesítések a saját felületén a „Képviselt ügyfeleim” csempére kattintva legördülő listán, az értesítéssel érintett képviselt ügyfél neve mellett elhelyezett számmal jelölendők. Így a képviselő rögtön értesítést kap arról, mely képviselt ügyfélnek felületére szükséges belépnie, nem szükséges valamennyi képviselt ügyfél felületét minden nap áttekintenie. Azt kell tehát biztosítani, hogy az értesítéssel érintett ügyfeleket külön is csoportosítani lehessen.
- o Dinamikus felület: a releváns információk változására rugalmasan és időben reagáljon (pl. ha az ügyfél speciális adózási módot választ, mely szükségletlenné tesz egyes befizetéseket, bevallásokat, de másokat generál, úgy azt haladéktalanul át lehessen vezetni a naptár vonatkozó részében).
- o Új ügyfél (pl.: kezdő vállalkozás) esetén – szakszervezeti jelszere és adatszolgáltatásra – a személyes adónaptár alapszámított konfigurációjának hivatalból történő előállítás.
- o Értesítési csatornák beállíthatóságának, engedélyezésének, letilthatóságának biztosítása.
- Az adózi adónaptár NAV által generált eseményei interfész hívás útján átadásra kerülnek a SZÚF részére, a központi ügyfélnaptárban történő megjelenítéshez.
- A jelenleg működő eBEV portálon tárolt adatokat, melyeknek kezelését még biztosítani kell az új portálon is, az átmigrálását végre kell hajtani.
- A portálnak rendelkeznie kell olyan méretű átmeneti tárhellyel, hogy a NAV belső szakszervezetben tárolt ritkán változó adatokat a gyorsabb kiszolgálás érdekében tárolni tudja. Ezen adatoknak elsősorban a gyors kiszolgálás lenne a célja, ezért annak létrehozását hardver és szoftver tekintetében lekérdészere kell optimalizálni.

- Üzenetek/személyes postaláda

Ez a szolgáltatás az ÉBÉV egyik sarokpontja, mert ilyen megoldás még nem volt a NAV-ban, ugyanakkor folyamatos szakmai igények merülnek fel a nem formalizált üzenetek kiküldésére, melyeket a DOKU rendszer kihasználásával csak az ÉBÉV tud megvalósítani. A szolgáltatás tehát az adott ügyfél vonatkozásában releváns, nem formalizált, jogkövetkezménnyel nem járó „rendszer üzenetek” megjelenítése (pl. bevallási határidőkre figyelmeztetés: 1%-os rendelkezés lehetőségeiről tájékoztatás stb.).

Amennyiben az ügyfélnek üzenete érkezik, akkor jelenjen meg egy jól látható börtök, benne számmal jelölve, hogy hány darab üzenetet kapott. A megoldás lényege, hogy arra alkalmas NAV belső alkalmazás közreműködésével automatizált módon lehetséges üzenet küldés az ügyfél saját profiljára (kváziszörfűkijelzés), illetve háríthatóvá tehető a NAV kifizetői irányuló szolgáltatói jellegű kommunikációja.

Ehhez a funkcióhoz köthető az EBEV-ben megadható email és telefonszám, mellyel az ügyfél engedélyezheti PUSH üzenetek küldését. Ennek során ki kell választani az üzenetek fogadására alkalmas alkalmazást, mely lehet WhatsApp, Viber, Messenger stb. Az EBEV tekintetében a megújítást ennek figyelembevételével kell elvégezni.

- Egyenlő információk

A NAV kapcsolatban az adózóit talán az egyenleg érdekli a legjobban, „van-e túlfizetése vagy tartozása. Az egyenleg alatt nem csak egy összeg megjelenítését kell érteni, hanem a felhasználó valószínűleg azt is szeretné tudni, miből és hogyan keletkezett. Így az egyenleg mellé a számla adatoknál külön táblázatban felsorolásra fog kerülni az adómenekítési összetevői is. Innen is közvetlenül el lehet majd érni a befizetéseket. Tehát ezt úgy kell elképzelni, hogy az az adózával kapcsolatos főegyenleget látni fogja a beléptet felhasználó, majd egy részletes gombra kattintással a számlatörténeti adatoknál megjelenítésre kerülnek külön a tartozást mutató adómenek és a túlfizetést mutató adómenek. Előbbi esetben azonnal lehetőség van a kötelezettség megfizetésére, míg az utóbbi esetben pedig a visszaigénylésre, vagy átvételre.

Az adatszámítás adatok esetében lehetővé kell tenni azt is, hogy az egyenleg adatai grafikusan is – akár beavatkozás nélkül, akár beavatkozás hatására – rendelkezésre álljanak. Jellemzően egy kördiagram segítségével látható az, hogy az ügyfélnek az egyes adónemeiből mennyi kötelezettsége van, illetve azok hogyan viszonyulnak egymáshoz. A megjelenés formája hozzájárul az ügyfél elégedettség növeléséhez, így a viszonylag egyszerű megoldás jelentősebb hozzá adott értékkel bír.

- Számlatörténeti adatok
  - o a részletes adószámla adatokhoz (paraméterezhető lekérdezési lehetőségg),
  - o késedelmi pótlékszámítási algoritmusokhoz (előrejelzéshez és levezetéshez)

Az egyetlen lekérdezéshöz szorosan kapcsolódva, a centralizált egységes folyószámia (CEF) alkalmazás adataira támaszkodva, az EBEP portálon lekérdezhető fognak válni az addóknak a NAV-nál adómenként vezetett folyószámának adatai. Az aktuális "folyószámia" adatok gyors elérése mellett tervezzük a számlatörténetek lekérdezhetőségét is. A történet adatait a CEF-en keresztül fogja a portál szolgáltatni. A CEF heti 7x24 órát megközelítő időtartamban szolgáltatja a folyószámia adatokat a NAV valamennyi szakrendszer számára, közöttük a jelenlegi EBEP portálon történő ügyféli lekérdezésekre is.

Az adószámla egyenlege nem lekérdezés eredményeképpen jelenik meg, hanem külön interakció nélkül.

A NAV által kezelt ügyfél folyószámla adatok tekintetében szakmai igény, hogy az EBEV-en külön szakrendszert lekérdőzés nélkül a lehető legvalószínűbb idejű adatok kerüljenek megjelenítésre. Szakmai szempontok nem tartják elegendőnek a CEF adatok egy napos késéssel történő megmutatását. Mivel a közeljövőben a CEF – illetve annak utódja – gyakorlatilag percenkénti lesz képes tételek könyvelésére, a néhány perces adatfrissítés megvalósítását tartjuk elfogadhatónak.

Tervek szerint a számlatörténeti adatoktól a fizetési funkciókig, vagy átvételezési kérelmet kérő nyomtatványt el lehet majd érni. Akárcsak a térszadatok tekintetében, a számlatörténeti adatok tekintetében is megoldandó feladatként jelentkezik, hogy a CEF bizonyos adatait ne minden esetben a CEF-be bekérdezéssel szolgáltatassa az eBEV, hanem már egy helyi nyilatvántról tudja kinyerni az felhasználóknak ezzel biztosítva a lekérdezés nélküli adatregisztrációt.

A lekérdezések mindenkor a folyószámla aktuális – könyvelt – állapotából kerülnek kiszolgáltatásra, bármennyű késlekedés nélkül az adatmegjelenítés történhet valós időben.

- Készedelmi pótlék

Az egyenleg adatokhoz szorosan kapcsolódik a késedelmi pótlék. A késedelmi pótlék két elemből tevődik össze. Az adóév lezárásával lekinyvelt pótlékra, és a prognosztizált késedelmi pótléokra. Az adatok adómenként táblázatos formában kerülnek megjelenítésre. A befizetési lehetőséget innen is el lehet majd érní.

Befizetendő adó esetén lehetőséget kell biztosítani a NAV által alkalmazott VPOS és elektronikus fizetési szolgáltatás útján, illetve az ezt követően kialakításra kerülő esetleges újabb módon történő befizetés teljesítésére, míg túlfizetés esetén elnavigálja az ügyfelet az átvezetési és kiutalási kérelem benyújtásának lehetőségét biztosító felületre. Jelen projekt keretében lehetséges, hogy ez egy egyszerű link formájában valósítható meg, ami a nyomtatványsablonra mutat, azonban fel kell készíteni arra, hogy az ONYA alkalmazás segítségével közvetlen adatkitöltés és kérelem benyújtás valósulhasson meg.

- Jogosultság kezelés

A jogosultság kezelés az eBEV portál hozzáférés sarkalatos pontja. Az ügyintézési folyamatok felgyorsulásával az adathozzáférés kezelése, jogosultságok lekérdezése előtérbe helyeződött. Ennek megújítása jegyében a portálon az alábbi változtatásokat tervezzük.

- o A jelenlegi gyakorlatot leváltva a jogosultság érvényességét nem a beérkezés, hanem a nyomtatvány elküldési dátumához fogjuk ellenőrizni.
- o A jelenlegi lekérdezéseket kiegészítve a jogosultsági adatokat mindkét a megbízói és a meghatalmazotti oldalról is lekérdezhetővé fogjuk tenni. A bejelentkezett felhasználó könnyen el fogja tudni érni, hogy mely adózó, mely adatokhoz fér hozzá, és mely ügyekben járhat el nevében, illetve ő kinek és milyen megbízásokat adott. Mindezzel együtt a jövőben majd szoftisztikálni és személyre szabni a felhasználóknál megjelenő adatokat. Szakítva az eddigi gyakorlattal, miszerint minden szolgáltatás mindenkinél elérhető és látható, a jövőben csak olyan szolgáltatások és ezzel együtt olyan adatok kerülnek a felhasználónak megjelenítésre, amilyen jogosultságokkal rendelkezik. Tehát például akinek nincs adószámla lekérdező jogosultsága, az nem fogja látni magán az adószámla lekérdezőt sem és nem látja majd a számla adatokat, egyenleg adatokat sem.

- Lekérdezések

Jelenlegi funkcionálisban, de az új eBEV portál megjelenéséhez alkalmazkodva fognak megjelenni.

- Mentorálás

A mentorálás egy szűk felhasználó réteget érint. Az újonnan alapult vállalkozásoknak a NAV egy fajta támogató program keretében támogatást nyújt. A program jelenleg csak alapvető feladatokat ellátást támogatja. Valószínűleg, ha a program sikeres lesz és tovább fejlődik, akkor a mentorálás további funkcionálisra fog bővülni. A mentorálásra miután csak egy szűk csoportot érint, fokozottan igaz, hogy ennek a funkciónak csak az érintett felhasználóknál kell megjelenni. Ebben az esetben fokozatosan érvény lehet a szerep alapú megjelenítésben leírtak

- Online nyomtatványkitöltő (ONYA)

Az online szája az előfutára az online nyomtatványkitöltőnek. A NAV az ügyfélbarát arculat kialakításában fontos lépésnek tartja a legfontosabb kommunikációs csatornájának a nyomtatvány kitöltésének a korszerűsítését. Így az szája után további nyomtatványokat szeretne online módon kitölthetővé tenni. Az eBEV felület megfelelő nyomtatvánnyal kitöltési lehetőséggel érintett funkcióiból az ONYA-t mint önálló rendszert el lehet majd érni.

- Jóváhagyás, többes jóváhagyás

A többes jóváhagyási feladat támogatására a portálon kialakításra kerül egy olyan funkció, amely a bejelentkezett felhasználónak felhívja a figyelmét a jóváhagyási feladatra, egyben a mostaninak megfelelően lehetőséget biztosít annak elvégzésére, valamint útjasként lehetőség lesz külön megjelölni azt is, hogy magának a belépett felhasználónak van valamely adózójával kapcsolatban jóváhagyási feladata, vagy éppen az adott adózóval kapcsolatban van valamely képviselőnek jóváhagyandó nyomtatványa. Természetesen az is nyomom követhető lesz, hogy a belépett felhasználóval, vagyis önmagával kapcsolatban van-e jóváhagyásra váró nyomtatvány.

Terveink szerint a jóváhagyási feladat az idővonalon és a személyes adónaplárban is meg fog jelenni.

- Munkáltatói adatok

A munkavállalók számára egy fontos kérdés, hogy a munkáltató bejelentette-e. A portál a jelenlegi funkcionális kiegészítve gyors elérést fog biztosítani a biztosított státusz lekérdezésére, amely segítségével a munkavállaló egy előre beállított idő tartomány határáig könnyen el tudja érni az adatot, információt, hogy a munkáltatója mely időszakra jelentette be.

- Törzsadatok

A törzsadatok az eBEV működéséhez szükséges igen szűk körbe tehető az eBEV adatbázisában. Egy adózóról nyilvántartott adatok ennél jelenlősen terjedelmesebbek. A törzsadatok jelenleg is működő lekérdezését a portál továbbra is az ANYK rendszeren keresztül fogja kiszolgálni. Ezeknél az adatoknál a pontosság fontosabb, mint a gyors válasz. Emellett fontos hangsúlyozni, hogy az új portállal kapcsolatban elvárásként fogalmazódik meg az, hogy felhasználói beavatkozás nélkül már a bejelentkezéskor meg kell tudni mutatni olyan törzsadatokot, melyet az eBEV jelenleg részben vagy egyáltalán nem tárol és csak a lekérdezéssel válnak elérhetővé. Ahhoz, hogy ezt az igényt hatékonyan ki tudja szolgálni az eBEV, a törzsadatok minél szélesebb körét frissíteni kell az eBEV adatbázisába, vagy legalábbis egy olyan adatbázisba, melyből könnyen hozzáférhető és nem kell szakszervezeti interfészt használni.

- Fizetési adatok

A fizetési lehetőségek biztosító funkciót az eBEV portál különböző helyeiről el lehet érni. A fizetéshez kapcsolódó adatok a legérzékenyebbek körébe tartoznak, így a megadást opcionálisan tervezzük. A felhasználó fog dönteni arról, hogy milyen adatot kíván megadni a fizetési folyamat megkönnyítése érdekében, és melyeket szeretne minden fizetéskor újra begépelni.

Az eBEV –ben több fizetési mód áll a felhasználó rendelkezésére:

- o VPOS, a terminál befizetés virtuális változata, amely eBEV portálról közvetlen elérhető
- o Házibankos befizetés, jelenleg csak néhány bankon keresztül elérhető szolgáltatás, amely az eBEV portálon előkészített befizetést a bank online felületén lehet véglegesíteni.
- o Csoportos beszedés megbízás meghatalmazás, mely a hagyományos csoportos beszedési megbízás létrehozását teszi lehetővé az adózóknak, jellemzően azoknak, akiknek folyamatosan állandó összegű befizetéseket teljesíteniük

VPOS esetén a felhasználói igényeknek megfelelően el lehetne menteni a különböző kártyák adatait. Házibankos befizetés esetén el lehetne menteni a különböző számlaszámokat, a banki ügyfélszolgálatot (amennyiben jogszabály ezt lehetővé teszi).

- eDokumentumok kezelése

A NAV feladatköréből adódóan sokfajta dokumentumot használ, amelynek jórészt saját maga állít elő. A dokumentumok belső, illetve egy jelentős hányada külső felhasználási, egy része nyilvános, másik része egy zárt csoportot érint és érzékeny adatokat tartalmaz. Ekkora mennyiségű dokumentumok életciklusát eljárásrenddel és informatikai eszközökkel is támogatni kell. Célstratégia a dokumentumokat NAV szinten egy közös dokumentumkezelő rendszerben tárolni, amely megoldaná a tárolási, archiválási, verziókezelési, titkosítás, illetékeségi, keresési stb. feladatokat. Míg a DOKU rendszer elsősorban a dokumentumok befogadásáért és kiküldetésért (ideértve a biztonságos kézbesítés szolgáltatás igénybevételét is) és itatásáért felel, addig ennek a rendszernek a dokumentum készítés és karbantartás folyamatát kellene támogatnia. A NAV informatika rendszerének, így a megújuló eBEV-nek is, ezen alkalmazáson keresztül lehetne a dokumentum elérési feladatait megoldani. Így nem kellene az EBEV-nek, olyan dokumentumokat, amely a NAV különböző alkalmazásaiban és tároló helyein már számtalan példányban előfordul, az adatbázisában is tárolni. Az új eBEV portál csak beépülő mini alkalmazásként (portletként), a megfelelő paraméterekkel (autentikációs adatok) kiegészítve használná a szolgáltatását, így a gyakorlatban megvalósulhatna az az elv, hogy egy adatot csak egy helyen tároljunk.

A dokumentum táron keresztül a felhasználó könnyen el tudja érni a NAV-tól érkezett, és az ő által a KÜNY tárhelyen, az ügyfél-, cég-, és hivatali kapun keresztül küldött dokumentumokat, nyugtákat. A dokumentumtár egy szolgáltatásba olvasztja a jelenlegi Beküldött dokumentumok és Üzenetek lekérdezése, valamint az értesítések beállítás funkciókat.

A lekérdezhetőség attól függ, hogy az irat jogkövetkezménnyel jár-e vagy sem. Például az eBEV által előállított elfogadó vagy elutasító nyugták semmilyen jogkövetkezménnyel nem járnak, így azok a kiküldés után azonnal lekérdezhetővé válnak az eBEV portálon. Azonban az ügyintézők és a szakrendszer által előállított igazolások, határozatok, felszólítások stb. jogkövetkezménnyel bírnak, így az eBEV-ben lekérdezésük csakis a KÜNY tárhelyen, vagy cégkapun történő átvétel, vagy a kézbesítési vélelem beállta után lehetséges. Ilyen esetekben a DOKU rendszer értesíti az eBEV-et a dokumentumok elérhetővé tétele érdekében.

Az e-dokumentumtár kialakításával egyfajta személyes postafiók szolgáltatást kell létrehozni, amely az egyszerűség és közérthetőség elvének figyelembevételével biztosítja

- o az elektronikus benyújtott nyomtatványok PDF formátumban történő megtekintését, letölthetőségét, illetve
- o támogatja az adott ügyfélre vonatkozó és elektronikusan kiküldött üzenetek, adóhatósági iratok, határozatok megtekintését is. Ez utóbbi tekintetében fontos, hogy kizárólag a vonatkozó jogszabályok alapján szabályszerűen kézbesített iratok megjelenítése a cél, azaz a szolgáltatás semmiképpen nem helyettesíti a biztonságos kézbesítési szolgáltatáson keresztüli elektronikus kézbesítést. A kézbesítéssel egyidejűleg kizárólag olyan irat jeleníthető meg, amelynél az átvételhez joghatások nem fűződnek (pl. különféle nyugták).

A keresetőség szempontjából valamennyi, indokolt szűrési lehetőséget szükséges biztosítani, így

- o benyújtás vagy kiküldés éve előszűrő alapján,
- o dokumentum típusa előszűrő alapján,
- o időrendben növekvő vagy csökkenő,
- o betűrendben növekvő vagy csökkenő,
- o sorszám szerint növekvő vagy csökkenő.

Az e-dokumentumtár funkcionális követelményei:

- ✓ Magánszemély és cég esetében is ugyanazt az arculatot valósítjuk meg.

- ✓ Ügyfél-specifikusnak kell lennie, azaz minden felhasználó ó számára csak az jelenjen meg, ami rá vonatkozik, ami őt érinti.
- ✓ Újajta dokumentumlekérdező, megjelenítő felületet.
- ✓ A felhasználó egyszerűen paraméterezhető módon kérdezhesse le a beállított feltételeknek megfelelő bejövő (benyújtott anyagok) és kimenő (a NAV által kézbesített) közleményei főbb adatait.
- ✓ biztosítani szükséges a közlemények állományainak megjelenítését, helyi gépre való letöltését, az esetleges formátum konverzió (krx → PDF) elvégzését.
- ✓ Megoldandó, hogy a beérkezett és válaszul kiküldött közlemények közötti kapcsolat (üzenet-előzmény üzenet) is megjelenítésre kerüljön.
- ✓ Alapvető szabály, hogy a képviselő azon dokumentumokat kérdezheti le, melyekkel kapcsolatos ügyintézésre jogosultsága van.
- ✓ Dokumentumtárból lekérdezni a dokumentumokat, a NAV-on belüli iratmegőrzési határidőig lehet, általánosságban a befogadást követő öt évig.

- Képviselői lekérdezése

Az ügyfél a NAV-hoz bejelentett és élő vagy lezárt jogosultsággal rendelkező képviselőit kérdezheti le. Ez a funkció szoros összefüggésben van az ONYA-ban kezelendő online EGYKE szolgáltatással, ezért lehetőséget kell teremteni arra, hogy ebből a nézetből is legyen lehetőség a képvisleti jog kezelésére (változásbejelentés, illetve lezárás)

- Képviselő

Az eBEV portálon jelenleg elérhető képviseleti lekérdezések teljes reformjára van szükség. Ez alatt nem csak az adatok strukturált átalakítását, hanem az egyes képviseleti jogok menedzselését is értjük. A jelenlegi EBEV felületen működő „Képviselőlek” fül alatt történő lekérdezés lehetősége megszűnik, melynek funkcióját egy interaktívabb felület veszi át.

A képviselt ügyfelek tekintetében az eSZJA és az ONYA alkalmazásokban már alkalmazott elvek mentén kell a képviselt ügyfelek elérését és kiválasztását megvalósítani.

Az EBEV-re belépő ügyfélről már tudjuk, hogy képviselőként jár el bizonyos esetekben, ezért számára az általánoshoz képest plusz szolgáltatásokat kell biztosítani. Lehetővé kell tenni elsősorban azt, hogy a képviseleti jogviszonya tekintetében a képviselő vagy a képviselt ügyfél, illetve törvényes képviselője változtatásokat eszközöljön.

A képviselői minőség, és ennek alapján az EBEV felületi megjelenés lehet

- o törvényes képviselő (joga nem lehet korlátozott), vagy
- o állandó meghatalmazott.

Az EBEV főoldal felületén közvetlen elérést/útvonalat biztosító csempe helyezkedik el „Képviselt ügyfeleim” elnevezéssel, mely a bejelentett még érvényes, és a bejelentett, de már megszűnt képviseleti jogviszonyok darabszámát is megjeleníti egyben. A felületet használó a főoldalon azonnal meg kell, hogy találja a képviselőt csempe, ezért ezt elősegítve a csempe feltűnő színnel, és az oldalon kiemelkedő helyen kell elhelyezkednie.

A csempe kattintva listázásra kerül mindazon képviselt ügyfelek neve/elnevezése, adószáma és adóazonosító jele, akik/amelyek ügyelben, eljárásaiban még érvényes képviseleti jogviszonnyal rendelkezik. A listában természetesen megjelennek – az azonosítókkal együtt – még az alábbiak is:

- o Név/elnevezés
- o Adószám
- o Adóazonosító jel
- o Képviselői jellege (törvényes képviselő, meghatalmazott, együttes jóváhagyó, ellenjegyző)
- o Képviselői jogcíme (pl. könyvelő, stb.)
- o Képviselő kezdő időpontja
- o Képviselő záró időpontja
- o Képviselői nyilvántartásba vételének időpontja
- o Képviselő megszűnésének időpontja
- o Az szja 1%-os felajánlásra jogosult, illetve abból kizárt szervezetek esetében az erre utaló jelzés

Az ügyfelek oldaláról számos esetben igényként merült fel, hogy listázás esetén a legördülő funkcionál valamilyen formában szűkítés, rendezés lehetősége kerüljön beépítésre. Ezért fontosnak tartjuk, hogy a felhasználó az alábbi rendezési lehetőségek közül választhasson, és a kereső sávban pedig akár konkrét névre keresgessen rá:

- o ABC sorrendben növekvő
- o ABC sorrendben csökkenő
- o Legújabbban nyilvántartásba vettek
- o Legrégibben nyilvántartásba vettek
- o Határozatlan idejűek
- o Határozott idejűek
- o Kedvencek, mellyel a képviselő a listában azon képviselt ügyfelek nevét tudja legelőre sorolni, melyek ügyei a leggyakrabban igényelnek részéről eljárást
- o 1%-ra jogosultak
- o 1%-ból kizártak
- o Kereső sáv

A listában egyszerre kizárólag 1 képviselt ügyfél lehet kiválasztani. Kiválasztás esetén a felhasználó átirányításra kerül a képviselt ügyfél személyes profiljába. A képviselt ügyfélkör vonatkozásában az EBEV szolgáltatásait a képviselő részére elérhetővé kell tenni.

A képviselő tekintetében nyilvántartott jogok mentén kell az adatokat megjeleníteni, illetve szintén a jogosultság dönti el az adatok későbbi, esetlegesen megvalósuló online módosításának lehetőségét is. A működés kialakításához a hozzáféréshez szükséges jogosultságokat minden funkció esetében meg kell határozni.

A beléptett felhasználó által látható adatokat tehát megszűri a rendszer, vagyis csak olyan adatokat és szolgáltatásokat lát majd a képviselőjével kapcsolatban, melyre a jogosultsága kiterjed.

Ez a szemlélet merőben eltér a jelenleg alkalmazott metódustól, mivel most minden beléptett felhasználó minden szolgáltatást lát még akkor is, ha nem is tudja használni jogosultság hiányában.

- Képviseleti jogosultság online bejelentése, Online EGYKE

A felületről elérhetővé kell tenni az ONYA alapon működő online EGYKE szolgáltatást. Célunk, hogy a NAV előtti képviseleti jogosultságok bejelentése teljes mértékben elektronikus útra terelődjön, mely kizárólag egy új Online EGYKE támogatással valósulhat meg. Ez a legösszetettebb és legvalószínűbb megvalósítás, hogy az Online EGYKE-vel adott meghatalmazás az ügyfélkapu regisztrációval rendelkező törvényes képviselő jóváhagyásával kerül elfogadásra. Ezáltal megszűnne a papír alapú bejelentés, vagy csak egy korlátozott körnek (pl. kizárólag a magánszemélyeknek) maradna meg.

- Észrevétel tételi lehetőség

Továbbá új szolgáltatás szintén a felületen, hogy az ügyfél észrevételt tehet az adószámla adataira vonatkozóan. Ez oly módon valósítható meg, hogy az EBEV-en szabad szöveges beadvány készíthető, mely kérelemről a belső szakszervezet is értesül. Ezt követően a beadvány belső kezelése megegyezik bármely ügyfélől beérkező irat kezelésével. Vizsgálандó továbbá, hogy a funkció kiváltható/támogatható-e chat funkcióval oly módon, hogy az EBEV csatornán keresztül már beazonosított ügyfél számára elérhető lesz a chat szolgáltatás. Ebben az esetben adószámával kapcsolatos észrevételek tekintetében chat alapon történik válaszadás oly módon, hogy amennyiben a NAV által bevezetett chat alkalmazás azt lehetővé teszi, végső soron ügyintéző által írt válaszadás történik.

Az adószámla adatai vonatkozásában lehetőséget kell biztosítani a felhasználónak, hogy akár konkrét adónemre, és/vagy időszakra, esedékességre/dátumra is keresni tudjon (ld.: fent paraméterezhető lekérdezési lehetőség). A közérthetőség érdekében a kódok használatát kerülni kell, rövid, beszédesebb információk megjelenítését előírható helyezésre.

A beazonosításból kifolyólag a NAV nem csupán általános tájékoztatást tud az ügyfeleknek nyújtani, hanem már egy szinttel feljebb lépve, az ügyfélre, vagy akár a képviselt ügyfélre vonatkozó, őket érintő bővebb tájékoztatást.

- Kérelmek előterjesztése

Sajtén új szolgáltatás ezen a felületen, hogy egy konkrét adókötelezettség vonatkozásában fizetési könnyítési/mérséklési kérelmet nyújtható be. Jelen projekt keretében lehetséges, hogy ez egy egyszerű link formájában valósítható meg, ami a nyomtatványsablonra mutat, azonban fel kell készülni arra, hogy az ONYA alkalmazás segítségével közvetlen adatkitöltés és kérelem benyújtás valósulhasson meg.

Az adószámla vonatkozásában hangsúlyos, a naprakészség biztosítása. Az informatív felület kialakítása érdekében szükséges lehet egy pénzügyi netbankhoz hasonló funkcionális kialakítása, melyen megkülönböztetve láthatók az adószámlán már könyvelt tételek, illetve azok, amelyek könyvelése még nem történt meg, de az egyenleget korrigáló tényezőként figyelembe vehetők. Célserű már a felületre történő bejelentkezés során egy aktuális állapot megjelenítése, úgy, hogy az aktuális egyenlegek megtekintése ne igényeljen az ügyfél oldalán aktivitást. A funkció kialakításának komfortját a technikai egyeztetéseket követően lehet definiálni. (Opció: adott időközönként bekérdezzünk a belső szakszervezet adatait előállítás érdekében, a portálra az utolsó állapot szerinti adatokat helyezzünk el a leválogatás időpontját is megjelölve.) Az ügyfél dönti el, hogy az így felajánlott adatok alapján tájékozódik, vagy egy friss adószámla adatok lekérése után végez további ügyintézés. Az adószámla megújítását célzó projektötlettel szinkronban van a pénzügyi netbank felülethez hasonló külső megjelenítés jelen pontban jelzett igény.

- Törzsadatok

Tartalmazza a nyilvántartásban szereplő törzsadatokat, azok változásait.

Ez a menüpont tartalmazza az adókártyával kapcsolatos információkat is (pl. mit kell tennie az adókártya elvesztése, megrongálása esetén stb.) Ez a funkció nagymértékben épül az ONYA alkalmazásban megvalósuló törzsadat megjelenítésre, így annak EBEV-es kapcsolata meg kell valósítani. Az EBEV-en nem jeleníthető meg más törzsadat, mint az ONYA alkalmazásban.

- Munkáltatói adatok

Tartalmazza az ügyfél vonatkozásában a releváns adatokat (pl. munkáltató adatai, biztosított jogviszony típusa, időpontja, állapota stb.).

Az ügyfél belépéskor lekérdezés nélkül is lát bizonyos alapértelmezett adatokat. Külön definiálni szükséges, hogy mely adatok megjelenítését kell megvalósítani alapértelmezettként.

- Járulékok

Tartalmazza az ügyfélre vonatkozóan bevallott járulékok adatait.

Az ügyfél belépéskor lekérdezés nélkül is lát bizonyos alapadatokat. Külön definiálni szükséges, hogy mely adatok megjelenítését kell megvalósítani alapértelmezettként.

- 1% (amennyiben az ügyfél rendelkezett)

Külön lekérdezés nélkül, a legutolsó ismert és feldolgozott adócévre/rendelkezési évre vonatkozóan jeleníti meg a magánszemély valamennyi 1%-kal kapcsolatos rendelkezését (a kedvezményezett adószámának és nevének feltüntetésével).

**További, már jelenleg is elérhető eBEV szolgáltatások**

A jelenlegi EBEV felületen elérhető, de ebben a fejlesztési tervben részletesebben nem taglalt szolgáltatásokat a tervezett EBEV Portál felületén is meg kell tartani. Ezen szolgáltatásokat azonban integrálni kell a megújult EBEV felületbe és szükség szerint a szolgáltatásokat újra kell tervezni, újra kell fejleszteni.

- Többsz/Együttes jóváhagyás

A jóváhagyási feladat támogatására a portálon kialakításra kerül egy olyan funkció, amely a bejelentkezett felhasználónak felhívja a figyelmeztetést a jóváhagyási feladatára, egyben lehetőséget biztosít annak elvégzésére, valamint újtásként lehetőség lesz külön megjelölni azt is, hogy magának a belépett felhasználónak van valamely adózójával/ügyfélével kapcsolatban jóváhagyási feladata, vagy éppen az adott adózóval/ügyféllel kapcsolatban van valamely képviselőnek jóváhagyandó elektronikus őrlapja. Azt is nyomom követhetővé kell tenni, hogy a belépett felhasználóval, vagyis önmagával kapcsolatban van-e jóváhagyásra váró nyomtatvány.

A jóváhagyási feladat az idővonalon és a személyes adónaptárban is megjelenik.

- Felhasználói kör bővítése

A jelenlegi projektben csak előkészítés szinten valósul meg, de tervben van, hogy a 18. életévet be nem töltött személyeknek is legyen lekérdezési jogosultságuk az EBEV felületen. A 16 évesnél idősebbek kerüljenek be a körbe hiszen ettől az életkortól lehet pl. az ügyfélszolgálaton regisztrálni. Jogi terület egyértelműsége szükséges.

**Portál kényelmi funkciók**

A kereső- és szűrőmotorok modernizálása és újra gondolása elengedhetetlen követelmény.

A már most is létező képviseleti jogosultságok tekintetben a jelenleg elérhető lekérdezéseket az ONYA figyelmeztetéseivel át kell alakítani, az adatok megjelenítését új alapokra kell helyezni.

- Keresés

Keresni elsősorban a portálon elérhető funkcionálisok között lehet, illetve a bejelentkezés kor megjelenő alapadatok között. A keresési funkció a portálon mindig elérhető lesz a felhasználók számára.

- Kedvencek

A felhasználónak lehetősége lesz a számára gyakran használt funkcionálisok gyors a „kedvenceken” keresztül elérésére. A kedvencek funkcionálisát adózóhoz kívánjuk kötni, így, ha a felhasználó több adózó nevében is eljárhat, akkor mindegyiknél a szerepéhez legjobban alkalmazkodó gyűjteményt tud összeállítani, de akár meghatározhat általánosan, minden képviselőnél megjelenő kedvenceket is.

## Általános és arculati elvárások

Az EBEV struktúrája teljes mértékben ügyfélcentrikus, melynek értelmében a felhasználó ügyfelek könnyebben megtalálhatják az érdeklődési körükbe tartozó szolgáltatásokat, egyszerűbben érhetnek el számukra fontos információkat, magas szintű személyre szabhatóság áll rendelkezésükre.

Az EBEV személyre szabott ügyfél/ügyfél profil kezelésére alkalmas. A belépést követően nem csupán a felhasználó azonosítása történik meg, hanem a NAV által számára előkészített személyes profilal találkozik, melyben

- o előre összeállított információkat kap,
- o menedzselheti/megváltoztathatja meghatározott adatait,
- o online kommunikációs lehetőségek állnak rendelkezésére,
- o eleget tehet adófizetési kötelezettségének,
- o személyes postafiókján keresztül gyors és személyre szabott információkat kaphat,
- o személyes adónaplár segítségével egyszerűbben követheti az adózással kapcsolatos eseményeket,
- o könnyen elérheti a számára korábban már megküldött, illetve a részéről beküldött dokumentumokat,
- o hozzáférhet az általa képviselt ügyfelek személyes profiljaihoz.

Az új megjelenéssel kapcsolatban elvárt követelmények/SZÜF kompatibilitás.

- o Esztétikus, felhasználóbarát megjelenés
- o Egyszerűség, közérthetőség
- o Jól strukturált
- o Funkcionálisan tökéletesen, több platformon és böngészőn is működő
- o Mobil eszközökre is optimalizált, ahol nem csupán lekérdezni, hanem esetlegesen akár ügyeket intézni is lehet
- o Rugalmasan alkalmazkodó, a tartalmak rendezésével és méretezésével operáló, a képernyőmérethez igazodó felépítéssel rendelkező
- o A későbbi fejlesztéseket és az új megoldások integrációját támogató, rugalmas felépítés.

A kialakítandó „EBEV”, mint digitális ügyintézési felület arculatának fejlesztése során igazodni kell a Személyre Szabott Ügyintézési Felület (SZÜF) megjelenítési és kapcsolattartási felület elvárt működési és arculati specifikációjához. Lehetővé kell azt tenni, hogy a későbbiekben egyes EBEV szolgáltatások közvetlenül a SZÜF-en jelenjenek meg, és onnan közvetlen eléréssel, újabb KAÜ beléptetés nélkül lehessen azt igénybe venni.



**Havi előrehaladási jelentés**  
(minta)

Szerződés száma: **KFP-101/1/2018.**

Megbízó: **Nemzeti Adó- és Vámhivatal**

Megbízott: **PILLÉR Informatikai Kft.**

Beszerezés tárgya: **Az egyablakos e-kommunikáció és e-dokumentumtár kialakítása az ügyfelekkel való kétoldalú kapcsolattartásban tárgyú fejlesztéshez (KFP-101/2 számú beszerzés), valamint a NAV saját hatáskörében megvalósuló rendszerkapcsolatok fejlesztéséhez kapcsolódó szakértői koordináció**

Jelentéstételi időszak: .....év .....hó .....nap – .....év .....hó .....nap

**1. A jelentéstételi időszak során elvégzett feladatok**

|   | Feladatok | Státusz | Megjegyzés |
|---|-----------|---------|------------|
| 1 |           |         |            |
| 2 |           |         |            |
| 3 |           |         |            |
| 4 |           |         |            |

**2. Szöveges beszámoló a jelentéstételi időszakról**

.....

A havi előrehaladási jelentés a Teljesítésigazolás mellékletét képezi.

Budapest, 20. .... hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
Megbízott részéről kijelölt kapcsolattartó  
Név:

**Teljesítésigazolás**  
(minta)

**Szerződés száma:** KFP-101/1/2018.

**Megbízott:** PILLÉR Informatikai Kft.

**Beszerezés tárgya:** Az egyablakos e-kommunikáció és e-dokumentumtár kialakítása az ügyfelekkel való kétoldalú kapcsolattartásban tárgyú fejlesztéshez (KFP-101/2 számú beszerzés), valamint a NAV saját hatáskörében megvalósuló rendszerkapcsolatok fejlesztéséhez kapcsolódó szakértői koordináció

**Teljesítés helye:** NAV Informatikai Intézete  
1143 Budapest, Hungária krt. 112-114.  
PILLÉR Informatikai Kft. székhelye:  
1037 Budapest, Kiscelli u. 102.

Megbízott az alábbi feladatokat végezte el:

| Elvégzett feladat | Felhasznált<br>eNAP<br>mennyiség | Teljesítés<br>dátuma |
|-------------------|----------------------------------|----------------------|
|                   |                                  |                      |
|                   |                                  |                      |

Megbízott a feladatokat a szerződésnek megfelelően, a megjelölt embernapi ráfordítással teljesítette / nem megfelelően teljesítette\*.

A szerződéstől való eltérés oka: .....

**Fentiek alapján a teljesítést igazolom.**

**Jelen Teljesítésigazolás eredeti példánya és annak mellékletei a számla elválaszthatatlan részét képezik.**

Mellékletek:

Havi előrehaladási jelentés

Budapest, 20. .... hó ..... nap

NAV részéről:

.....  
P.H.

Megbízott részéről:

.....  
P.H.

\*megfelelő aláírással

## Titoktartási nyilatkozat

(minta)\*

Alulírott

**Név:** ..... (an.: .....; születési hely és idő: .....), mint a ..... cég (székhelye:....., cégjegyzékszáma: Cg.....-.....-....., adószáma:.....) képviselője/munkavállalója/megbízottja (alMegbízottja) ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, illetve számomra elérhetővé vált adatokat, információkat, dokumentumokat, személyes adatokat, törvény által védett titkokat köteles vagyok megőrizni, azokat harmadik személy tudomására nem hozhatom, hozzáférhetővé nem teszem.

2. Amennyiben munkavégzésem során törvény által védett adat, illetőleg a szerződés alapján titoknak minősülő adat, információ jut tudomásomra, akkor azok tartalmának megismerését más részére nem teszem lehetővé, azok titokban tartása érdekében szükséges valamennyi elvárható intézkedést megteszem.

3. A jelen titoktartás alól felmentést a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, írásos formában, a NAV arra feljogosított képviselője adhat.

4. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a munka elvégzését, valamint munkaviszonyom megszűnését követően is fennáll, továbbá hogy a fenti szabályok megsértése a hatályos anyagi és eljárásjogi szabályok szerinti polgári jogi és/vagy büntető jogi jogkövetkezményekkel járhat.

5. Munkámat különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával végzem:

- a) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet)
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- c) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- d) az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2017. évi CLII. törvény,
- e) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
- f) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

20.... hónap .....nap

.....

Aláírás

*\*minden teljesítésben résztvevőre ki kell tölteni*



**RÉSZLETES ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT**  
**Az Áht. 55. § szerinti információkat tartalmazó,**  
**a szerződéskötés időpontjára benyújtandó adatlap**

A NEMZETI VAGYONRÓL SZÓLÓ 2011. ÉVI CXCVI. TÖRVÉNY (Nvt.) 3. § (1) BEKEZDÉSÉNEK  
1. A) PONTJÁBAN MEGHATÁROZOTT SZERVEZET RÉSZÉRE

**Alulírott**

név: Formanek Gyula  
születéskori név:  
anyja neve: Bereczki Annamária  
születési helye, ideje: Tirgu Mures, 1962.10.15.

**mint a(z)**

szervezet neve: Pillér Informatikai Kft.  
székhelye: 1037 Budapest, Kiscelli u. 102.  
adószáma: 10708754-2-41  
cégjegyzékszama/nyilvántartásba vételi száma: 01-09-164361

törvényes képviselőjeként kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet az Nvt. 3. § (1) bekezdésének  
1. a) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

**A szervezet<sup>1</sup>**

- állam,
- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön, vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv,
- Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

Kelt, Budapest, 2020. 03. 12. ....”

.....  
aláírás



<sup>1</sup> A megfelelő válasz aláhúzendő.

1