

ZÁRÓDOLGOZAT

FEKETE ANITA

2023

Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem
Károly Róbert Campus
Gazdaságtudományi Intézet
Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés

Záródolgozat
Összefüggő szakmai gyakorlatról

Belső konzulens: Demszky Alma Mira

Egyetemi docens

Intézete: Vidékfejlesztés és Fenntartható
Gazdaság Intézet

Tanszéke: Humántudományi és Szakképzési
Tanszék

Gyöngyös

2023

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	1
1.1 A pályázatírásról általában	1
2. Kreativo Magyarország Kft bemutatása, története, tulajdonosi szerkezete	3
2.1 A cég szervezeti felépítése	4
2.2 A cég fő profilja, a pályázatírás	5
3. A Kreativo Magyarország Kft piaci pozíciójának vizsgálata SWOT elemzéssel	11
3.1 SWOT ANALÍZIS	11
4. Belső folyamatok kapcsolatrendszere és kritikai értékelése a 7P alapján.....	13
4.1 A belső folyamatok értékelése a marketingmix 7P-je alapján	13
5. A szakmai gyakorlatom során végzett tevékenységek bemutatása	18
5.1 Feladataim jellege, helye és szerepe	18
5.2 A rám bízott feladatok bemutatása	18
6. Konklúzió.....	22
7. Összefoglalás.....	24
Jegyzékek	25
Ábrajegyzék:.....	25
Képjegyzék:	25
Irodalomjegyzék	25
Mellékletek.....	26

Gyakorlatom a Kreativo Magyarország Kft-nél

1.Bevezetés

Hat hetes szakmai gyakorlatomat egy pályázatíró szolgáltatást nyújtó cégnél töltöttem le, a Kreativo Magyarország Kft-nél, Budapesten.

A szolgáltatás, szemben a termékkel, nem kézzelfogható tárgy, hanem az igénybevevőnek nyújtott érték. Az elmúlt évtizedekben a szolgáltató ágazat dinamikus fejlődésen ment keresztül nemzetközi, és hazai viszonylatban is, melynek jelei megfigyelhetők a szolgáltatások körének bővülésében, új szolgáltatások létrejöttében és a GDP-hez való hozzájárulás növekedésében. (Dr Tamus, 2009)

A szolgáltatások azok a tevékenységek, melyek nem anyagi javak termelésére irányulnak, ugyanakkor kielégítik a társadalom tagjainak szükségleteit.

(Bauer, et al., 2007).

1.1 A pályázatírásról általában

Az ember, akár magánszemélyként, akár egy cég tulajdonosaként, ha szüksége van pénzre a vállalkozása fejlesztéséhez, bővítéséhez esetlegesen, akkor pályázatok elnyerésével ezt megteheti, támogatást kaphat, így meg tudják őrizni versenyképességüket a piacon, megújulni, és fejlődni tudnak. Pályázati összegekhez többféle forrásból is hozzá lehet jutni, ám több kritériumnak is meg kell felelni, amiket a kiírt pályázat mindig részletesen tartalmaz. Meg van határozva minden esetben, hogy kik igényelhetnek vállalkozásfejlesztési támogatást. Vállalatokat tekintve, azok a cégek pályázhatnak, akik magyarországi telephellyel, és lezárt üzleti évvel rendelkeznek, és a lezárt üzleti évben minimum egy fő foglalkoztatott volt a cég alkalmazásában. A támogatások különböznek, leginkább igénybevett formája az előfinanszírozás. Ebben az esetben a pályázati összeg elnyerését követően a pályázó cég megvalósítja a fejlesztést, amint folyósították a támogatási összeget.

Utófinanszírozás esetében úgy zajlik a folyamat, hogy a cég megvalósítja a beruházást, fejlesztést, és utólag benyújt egy elszámolást, teljesítési igazolást, ami bizonyítja a projekt megvalósulását, és ezek után kaphatja meg a pályázati pénzt. A pályázat benyújtásához mindig az első lépés, hogy meghatározzuk a fejlesztési célt. Az erre legmegfelelőbb pályázatot úgy

találhatjuk meg, ha tisztában vagyunk azzal, hogy mit szeretnénk megvalósítani, mekkora saját tőkénk van és a tender megvalósításához ezen felül mekkora támogatásra volna szükségünk.

Megvalósítható tevékenységek a pályázati összegből:

- Eszközbeszerzések, új gépek vásárlása
- Információs technológia fejlesztése (immateriális javak beszerzése, információs eszközök beszerzése, know-how beszerzések)
- Meglévő ingatlanok bővítése, átalakítása
- Cégen belüli képzések, tréningek finanszírozása
- Munkabér támogatás

Hazánkban több pályázati lehetőség is elérhető, ám magánszemélyként ezek figyelemmel kísérése, és a számunkra legmegfelelőbb pályázati kiírás megtalálása nagyon megterhelő és időigényes. Ennek elkerülése érdekében jó megoldást nyújthat egy pályázatíró cég szolgáltatásainak igénybevétele, ahol profi szakemberek segítik a beadvány elkészítését, tisztában vannak több olyan információval kapcsolatban, melyek akár plusz előnyt is jelenthetnek nekünk a bírálat során. és minden folyamatot felügyelnek.

Célszerű olyan céget alkalmazni, akik arra a területre vannak specializálódva, ahol mi is pályázni szeretnénk.

Hazánk 7 régióra van osztva, a támogatási intenzitás tekintetében:

1. Közép-Magyarország
2. Közép-Dunántúl
3. Nyugat-Dunántúl
4. Dél-Dunántúl
5. Észak-Magyarország
6. Észak-Alföld
7. Dél-Alföld

GINOP (Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program) és VEKOP (Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program) a két legnagyobb uniós támogatási program hazánkban, előbbi célja Magyarország gazdasági fejlődésének támogatása, míg az utóbbi a Közép-Magyarországi régióban valósítja meg az Európai Unió és a magyar kormány

támogatási programját, a kis és középvállalkozások támogatására fókuszál. Az egyes területeken a támogatási összeg aránya változhat, nagyban függ a nagysága az adott régió fejlettségétől és gazdasági helyzetétől.

Tehát a pályázatírás egy folyamat, szolgáltatás, amely során a szolgáltatást nyújtó cég egy magánszemély, szervezet, vagy kis/középvállalkozások megbízásából megpróbál megnyerni egy kiírt pályázatot, hogy az ügyfél a kapott támogatással az előre meghatározott célkitűzéseit meg tudja valósítani, finanszírozni tudja az ezzel kapcsolatos kiadásokat. A pályázati kiírások általában állami, uniós vagy alapítványi forrásokra vonatkoznak.

Magyarországon általában Uniós forrásokra lehet pályázni, Széchenyi 2020 elnevezésű program keretein belül, ezek a projektek nagyon fontos források, melyek segítségével hazánk tempósabb ütemben tud lépést tartani a nyugati országokkal esetlegesen. Sok pályázatot írnak ki az energetika fejlesztésének támogatása céljából, hiszen az utóbbi időben a dráguló gázárak mellett kiemelt figyelmet kapnak a megújuló energiaforrások, az energiahatékonyság és környezetbarát technológiák. Emellett számos pályázatot írnak ki az oktatás, kutatás területén, az üzleti fejlesztés, innováció növelésének érdekében, és számos más területre vonatkozóan. Az interneten ezekhez a pályázatokhoz bárki hozzáférhet a <http://www.palyazat.gov.hu> weboldalon.

2. Kreatív Magyarország Kft bemutatása, története, tulajdonosi szerkezete

A cég ahol szakmai gyakorlatomat töltöttem, többek között egy pályázatírással foglalkozó vállalat, amely 2015-ben alakult, 2 magánszemély tulajdonossal, akik testvérek, Dr. Juhász Szabolcs, és Juhász Attila, 70-30 arányban birtokolják a társaságot.

Mindketten vezető tisztségviselők, ügyvezetői a Kft-nek.

A Kft székhelye: 1142 Budapest, Szőnyi út 50/A

Cégjegyzékszám: 01-09-346270

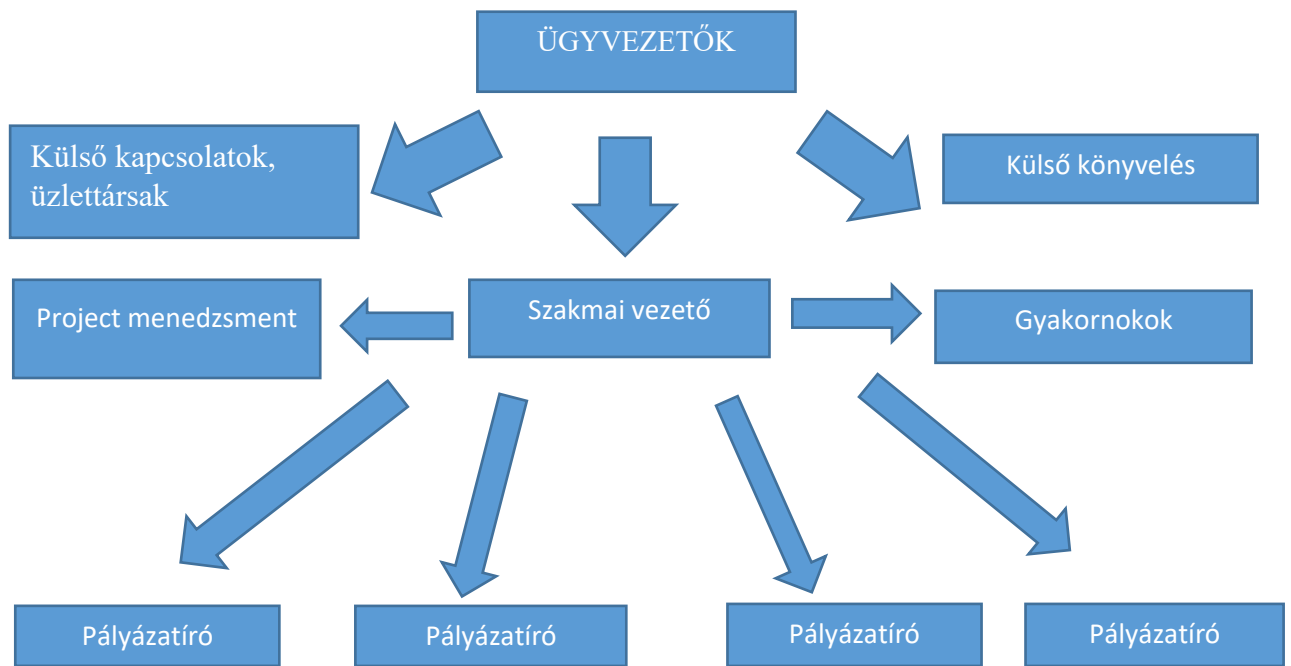
Dr. Juhász Szabolcs és menedzsmentje szakértelmének és hozzáértésének hála, a cég több mint 8 év alatt rengeteg sikeres elnyert pályázatot tudhat maga mögött, igen széleskörű ügyfélkörrel, akik megtartását és bővítését egyik fő céljának tekinti a vállalkozás.

2.1 A cég szervezeti felépítése

A cég életében nagyon fontos a szervezettség, a megfelelő szervezeti felépítés megléte. A szervezeti egységek között szoros kapcsolat van, hiszen a kooperáció nagyon fontos. A tevékenységek le vannak bontva szegmensekre, és mindenki tudja mi a feladata. Ez a munkamegosztás megkönnyíti az egész munkafolyamatot, ez minden más cégre is igaz.

A vállalatot az ügyvezetők irányítják, ők tartják kézben a cég ügyeit, különös tekintettel a pénzügyekre, a bankokkal való kapcsolattartásra továbbá az ügyvezetők határozzák meg a vállalat stratégiáját, üzletmenetét. Rögzítik a cég céljait, ők osztják be, hogy kinek mi a feladata, és hogy az elvégzendő feladatok mennyi idő alatt teljesüljenek. Az ő munkájukat hivatott segíteni a szakmai vezető, aki a cégen belül dolgozik, ő koordinálja és látja el feladatokkal a pályázatírókat, 4 fő ezzel foglalkozó saját munkavállalója van a vállalatnak, mellettük külsős pályázatírókat is alkalmaz a Kft, valamint a cég könyvelését, az alkalmazottak bérszámfejtését is külsős könyvelővel készítteti a Kft.

Külsős feladatokra alkalmaznak még grafikusokat, akik a projectekkel, reklámokkal kapcsolatos arculatot tervezik. Általában az ilyen cégek jogi szakértőt is alkalmaznak, de mivel az ügyvezető, Dr. Juhász Szabolcs jogi diplomával is rendelkezik, ezért ő lát el minden jogi dologgal kapcsolatos feladatot. A szakmai vezető alá tartozik szorosan a projekt menedzsment, akik az üzleti tevékenységek felügyeletéért és irányításáért felelősek. A pályázati szakértők azok akik a pályázatírási folyamat során a pályázatokat előkészítik, ellenőrzik az ügyfél körülményeit, hogy jogosult – e a pályázat beadására tehát hogy megfelel e minden kritériumnak, amit a finanszírozó kikötött az adott pályázati kiírásban. Fő feladatuk még az ügyfelektől való adatbekérés, dokumentumok bekérése, amelyekre szükség van a beadvány elkészítéséhez.



1. ábra: A cég szervezeti felépítése(forrás:saját készítés belső információk alapján)

2.2 A cég fő profilja,a pályázatírás

A www.palyazatok.gov.hu weboldalon található pályázatok kiírásának folyamata a következőképpen zajlik:

- A kormányzati szervek, illetve a pályázat kiírói előkészítik a pályázat kiírását, meghatározzák a pályázati feltételeket, azt hogy kik vehetik igénybe és ki van kizárva a pályázói körből, az egyéb elvárásokat, a benyújtás határidejét, és az elnyerhető támogatás összegét.
- A végleges kiírás előtt a tervezetet több szakmai fórumon is megvitatják, bárki hozzászólhat, amelyek alapján módosításokat is hajthatnak végre, hogy az legjobban megfeleljenek az adott területen elvárt igényeknek.
- A pályázók elkészítik a dokumentumokat, az űrlapot, a projekttervet, a költségvetési tervet stb.
- Benyújtják a pályázók a beadványt a megadott módon, és formátumban a kormányzati szervek felé.
- A pályázatot előbírálják, átnézik a pályázatokat, hogy minden kritériumnak megfeleljen e, ellenőrzik, hogy a beadványban előterjesztett project megfelel e a pályázatban

meghirdetett szempontoknak. Ezek után kiválasztják azokat, amelyek további bírálatra érdemesek, a kiválasztást a pályázati útmutató segíti.

- Aztán a kiíró szervezet döntést hoz a pályázat nyerteseiről, ezt a honlapjukon nyilvánosságra is hozzák és értesítik az illetékeseket a döntésről, a további teendőkről, elszámolási kötelezettségekről és a további lépésekről.

A cég fő tevékenyége tehát maga a pályázatok elkészítése ügyfelek számára, tehát hogy megtalálják megbízóik számára a legmegfelelőbb pályázati kiírást, azokat elemezzék, elkészítsék magát a pályázati anyagot, benyújtsák és nyomon kövessék a tender megnyerése után.

A sikeres pályázat elkészítését rengeteg munkafolyamat előzi meg.

1. Tájékozódás, adatbekérés

-A pályázat íróknak tájékozódniuk kell a megbízó cégről, meg kell ismernie a megbízó cég működését, részletes információkhoz kell jutniuk, cégnév, adószám, banki adatok, tulajdoni lap és az illetékes személyek neve és elérhetősége kiemelten fontos. Az ügyfélnek vállalnia kell azt a sikeres együttműködés érdekében, hogy minden szükséges és elengedhetetlen dokumentumot és információt a pályázatiíró rendelkezésére bocsájt, hiszen csak így van esély a támogatás elnyerésére.

-Az ügyfélnek több dokumentumot be kell nyújtania a cégnek a tervezett projectről, az üzleti terv részletes leírását, a tervezett fejlesztést, hogy mire szeretné költeni a megnyert összeget, és a tender várható befejezését.

-A megbízónak tájékoztatni kell a céget pénzügyi helyzetéről, be kell nyújtania a project tervezett költségvetését, beleértve a tervezett kiadásokat is (költség-haszon elemzés)

-Egyéb dokumentumok benyújtása, amelyekre szükség lehet a pályázat megírásának folyamatához, például szerződések, különféle engedélyek és tanúsítványok, fotók.

2. Dokumentumok ellenőrzése

A kapott dokumentumok és információk alapján a pályázat készítői meghatározzák az ügyfél számára legkedvezőbb konstrukciót, ellenőrzik hogy mindenben megfelelt - e a pályázatban kiírt feltételeknek.

3. Lektorálás, pályázat elkészítése

A pályázati anyagokat lektorálják, javítják, hogy az a legmegfelelőbb legyen és elkészítik a beadandó pályázatot a rendelkezésre bocsájtott iratok, dokumentumok segítségével.

4. A pályázat benyújtása

Benyújtják az elkészített pályázatot az EPTK (Elektronikus Pályázati és Közbeszerzési Rendszer) online platformon, a kiírásban meghatározott határidőig. Abban az esetben, ha a pályázat nem kerül elfogadásra, lehetőség van egy átdolgozott pályázat benyújtására, a meghirdetett időpontig természetesen. Az ismételt benyújtás nem jelent hátrányt az elbírálásnál.

5. A pályázat elfogadása a projekt kiírója által

Ha a pályázat elfogadásra került, megérkezik a támogatói okirat a levéltárba, és az ügyfelet értesítik, hogy elnyerte a támogatást, a szakember segít a projekt előkészítésében és megvalósításában, figyelembe véve az adott támogatási program előírásait. A tájékoztatást követően az ügyfél megismerheti az értékelő lapban foglaltakat, betekintést nyerhet a bírálati papírokba. A Miniszterelnöki Hivatal a nyertes projekt adatait közzéteszi a pályázatot meghirdető internetes oldalon.

6. A projekt menedzselése, megvalósulásának nyomon követése (megvalósítási szakasz)

Azután, miután az ügyfél elnyeri a támogatást, azután sem szűnik meg a kontaktja a pályázat készítőivel. A szakemberek segítik az ügyfelet a projektterv elkészítésében, segítenek az előleg igénylésében, és a folyamat elindításában. Felügyelik az erőforrások szervezését, határidők betartását, és aktívan részt vesznek a megvalósítási szakaszban is.

A projekt záródőszaka után a cég segít az értékelési folyamatokban és segít az ezzel kapcsolatos dokumentációk elkészítésében is.

7. Fenntartási időszak

Ez a periódus a tender megvalósulását követően kezdődik és a támogatási időszak végéig tart, ami általában 3-5 évet jelent. Ennek az időszaknak a lényege az, hogy az ügyfélnek fenn kell tartani a projekt megvalósulásával elért eredményeket, törekednie kell rá, hogy ez hosszútávú cél maradjon. Ide tartoznak az esetleges karbantartási munkálatok, vagy az alkalmazott technológiák fejlesztése. A pályázati cég tehát ezen időszakot is figyelemmel kíséri, segítséget nyújt.

Személy szerint az én feladataim egy része a partnerek projektjeinek ezen időszakához köthető, az általános feladatok mellett (moratóriumi időszakhoz köthető feladatok, online felületek kezelése, hírlevelek kiküldése az ügyfelek részére) amelyekről a későbbiekben ejtek szót.

Üzletviteli tanácsadás

Egy működő vállalkozást folyamatosan kézben kell tartani, figyelni kell a működését, az elért eredményeket. Ha esetlegesen egy vállalkozás pénzügyei, ügyvitele nem működik optimálisan, akkor fent áll a veszélye, hogy az a vállalkozás tönkre megy, csődöt jelent. Sokszor az ügyvezetőknek, cégvezetőknek ezek optimális megszervezésére már nincsen kapacitása, így megoldás lehet, ha olyan céget bíz meg ezzel, aki profi ebben. A Kreatív Magyarország másik fő tevékenysége, hogy ebben segítséget nyújt ügyfeleinek.

Az üzletviteli tanácsadás egy olyan szolgáltatás, amely segít abban az ezt igénybe vevő ügyfeleknek, hogy tevékenységük megismerése, elemzése után (a tanácsadó cég által) a vállalkozásuk hatékonyabban, eredményesebben működhessen, és az így optimalizált folyamatok által versenyképesek tudjanak maradni. Tanácsokat kaphatnak jogi, pénzügyi, marketing vagy egyéb más területen. Stratégiai szempontból három kérdést fontos szem előtt tartani, amik megválaszolásával lehet sikeres az üzletmenet:

-Hol tart most a cég, mit ért el eddig a pontig?

-Mi a cél bizonyos időn belül, mit szeretnének elérni?

-Milyen eszközökkel lehet odáig eljutni?

A szakemberek segítik az ügyfeleket abban, hogy hatékonyabban kezeljék a költségeket, javítsák cégük marketingtevékenységét, növeljék a profitot.

IT tanácsadás

Az IT tanácsadás is beletartozik a Kreatív Magyarország tevékenységi körébe. Az IT tanácsadás keretein belül az ügyfelek segítséget kaphatnak a cégük informatikai infrastruktúrájának jobbá, optimálisabbá tételében. A cég először megvizsgálja az ügyfél és vállalata által használt informatikai eszközöket, hogy átfogó képet kapjon azok állapotáról, korszerűségéről, és megvizsgálják a munkafolyamatokhoz használt technológiákat is. Ezek megismerése után korrigálják az esetleges hiányosságokat, illetve megerősítik az aktuális biztonsági rendszert, ha az megfelelőnek bizonyult. A cég mindenre kiterjedő rendszerfelügyeletet is biztosít, beüzemeli a vezetékes és vezeték nélküli kapcsolatokat.

Javítani tudnak a szoftverrendszereken, ezáltal optimalizálják az üzemeltetési folyamatokat, ez nagyon fontos szerepet játszik a versenyképesség fenntartásában, csökkenthetik a költségeket és növelhetik a termelékenységet.

Energetikai tanácsadás

A cég segítséget nyújt az ügyfeleinek az energiatakarékossági és a fenntartható energiatermelési lehetőségek feltárásában, a cél az energiamegtakarítás és az energiahatékonyság javítása. Ügyfelek között az évek alatt számos gazdasági társaság is megtalálható volt, magánszemélyek is megbízták a céget több alkalommal, de jellemzően önkormányzatok kérnek tanácsadást energetikai szempontból.

A cég ilyenkor felméri a település adottságait:

- milyen a fekvése az adott településnek
- hányan lakják a települést
- mennyire csapadékos a terület
- hőmérsékleti adatokat mérnek
- milyen a levegő alapvető minősége

Nagyon fontos még a stratégialkotás szempontjából, hogy a településen milyen a szennyvízhálózat, a közvilágítás, mert ezek nagyon sok energiát fogyasztanak. Fontos azt is megvizsgálni, hogy ezek fejleszthetőek –e vagy teljes, korszerű átalakítást igényelnek –e, a gazdaságosság jegyében. A hűtő-fűtő berendezések is rengeteg energiát használnak el. Ennek

megoldásként egyre elterjedtebbek a hőszivattyú rendszerek. Ez a rendszer a föld és a víz energiáját használja és villamosenergia segítségével állít elő energiát amivel hűteni és fűteni is tudunk egyaránt. A szakemberek jártasak a napenergia és a szélenergia felhasználásával kapcsolatos tervezésben és tanácsadásban is, tehát környezetvédelmi szempontból sem elhanyagolható ennek a szolgáltatásnak a jelentősége, hiszen minden embernek nagyon fontos hogy a levegő minősége optimális legyen, ne legyen légszennyezés és a korszerűsítésnek köszönhetően csökkenthessék környezeti lábnyomukat, miközben pénzt takarítanak meg az energiahatékony üzemeltetés révén. Pályázati úton több lehetőség is van erre felhasználható támogatáshoz jutni.

Pályázati moratórium

Ez azt az időszakot öleli fel, amikor nincsenek kiírva az online felületen új pályázatok. Így a pályázati cégek nem tudnak új projekteket vállalni, tehát lehetőségük van a már folyamatban lévő tenderekkel foglalkozni, ez az időszak viszonylag rövid éves szinten, egy, esetleg két hónap.

Partnerszervezet belüli hitelközvetítés

Ha a pályázati cég a partnerszervezetén keresztül hitelt közvetít, az azt jelenti, hogy a cég segít az ügyfeleinek hitelt felvenni az adott projekthez kapcsolódóan. Ez lehet banki hitel vagy valamilyen más forrásból származó finanszírozás. A cég a hitel előkészítésében, igénylésében, lebonyolításában és visszafizetésében nyújthat segítséget, ami az ügyfélnek előnyt jelenthet. Könnyebben juthatnak hitelhez, esetleg kedvezőbb kamatozásban részesülhetnek, de az együttműködés nem feltétlen jelent garanciát a hitel megítélésére, illetve nem biztosítja automatikusan a hitel felvételét. A pályázati cég és a partnerszervezet közötti együttműködés kiterjedhet a hitelbírálati folyamatokra, a hitelügylet dokumentálására, az ügyféllel való kapcsolattartásra.

A szolgáltatások díjazása cégenként változhat. A díjazás mértéke függhet a megpályázott összegtől, az adott projekt méretétől. A sikerdíj kikalkulálása úgy történik, hogy 5 millió forint támogatási összegre vonatkoztatva 6-8 % a honorárium, 3 millió forint támogatási összeg alatt pedig egy megszabott összeg kerül kiszámlázásra az ügyfél felé.

3. A Kreativo Magyarország Kft piaci pozíciójának vizsgálata SWOT elemzéssel

A pályázatírás, mint iparág, egyre nagyobb népszerűségnek örvend napjainkban. A Kreativo a sikeres projecteknek, és a Kft-nél dolgozó szakemberek magas szaktudásának köszönhetően jó hírnévnek örvend, rengeteg elégedett ügyfelet gyűjtöttek az évek alatt. A cég fontosnak tartja a velük való folyamatos kapcsolattartást, rendszeresen kapnak hírleveleket például, moratóriumai időszakban is, ezzel is fenntartva velük a folyamatos kapcsolatot.

Az új versenytársak megjelenése a piacon szintén fontossá teszi a lojalitás növelését az ügyfelekben, fontos a jó kapcsolat fenntartása, így az ügyfél jó eséllyel ismét a céget fogja felkérni egy esetleges jövőbeni pályázat elkészítésére. A versenytársak jelenléte a piacon folyamatos fejlődésre sarkallja a céget, törekednek arra, hogy a legjobbak legyenek, minél jobb és kedvezőbb feltételekkel dolgozni. Az innováció biztosítja a növekedést a cég számára, így versenyelőnyben maradhatnak az iparágban.

3.1 SWOT ANALÍZIS

A SWOT elemzés a stratégiai elemzés eszköztárának a része. A vállalat erős és gyenge pontjainak értékelése a környezet által kínált lehetőségek és a kívülről érkező fenyegetések fényében. Az elemzés elvégzésének célja az, hogy látni lehessen, melyek a vállalat számára leginkább megfelelő stratégiai alternatívák. (Chikán & Wimmer, 2003)Az elemzés vizsgálata után képet kaphat a vállalat a saját helyzetéről, segítségével a cég meg tudja tervezni a stratégiákat amiket a továbbiakban követni szeretne. Az analízis világos képet ad arról is, hogy mik azok a pontok, ahol a cégnek változtatnia, optimalizálnia kell, és nem utolsósorban a konkurens cégekkel kapcsolatban is elvégezhető ez az analízis.

A cég erősségei

- Magas szaktudással és nagy szakmai tapasztalattal rendelkeznek a pályázatírás területén
- Rugalmasan működnek, alkalmazkodnak az esetleges piaci változásokhoz, és az ügyfelek változó igényeihez
- Jó kapcsolatuk van külsős cégekkel, energetikusokkal, informatikában jártas szakemberekkel, akik segítik a cég munkáját.

- Egyre többen igénylik a pályázatíró cégek munkáját, a kedvező és egyre több állami támogatású program miatt.

Gyengeségei

- A brüsszeli pályázatok esetében kevesebb a szakmai tapasztalata a cégnek
- Ha a közbeszerzési feltételek gyakran, vagy kedvezőtlenül változnak, az nem optimális a vállalatnak.
- Mivel a KFT magántulajdonban van, sok esetben versenyhátrányban van a cég például egy kormányközeli céggel szemben.

Lehetőségek

- Növekvő piaci igények, új pályázati lehetőségek, amik növelhetik a cég lehetőségeit is a profitszerzésre.
- Technológiai innováció, esetleg új, modernebb eszközök használata, ami hatékonyabbá teheti a pályázatírási munkafolyamatokat.
- Az ügyfélkör folyamatos bővítésével növelhetik a piaci részesedésüket, több megbízással több profitot tudnak termelni.

Veszélyek

- A pályázatok kiírása előre nem látható, nem lehet előre tudni, hogy mire fognak pályázatot kiírni, előfordulhat, hogy pont nem kerül kiírásra olyan pályázat, amire a cég ügyfelének éppen szüksége volna.
- Az Európai Unióval való megegyezés bizonytalansága is hátrány a vállalatnak (kiszámíthatatlanság)
- A jogi környezet esetleges változása is hátrányosan hathat a cégre nézve.
- Az ügyfelek, partnerek esetleges likviditási nehézségei is probléma lehet
- A gazdasági bizonytalanság és az esetlegesen egyre növekvő illetve ingadozó infláció sem hat kedvezően a cég tevékenységére
- Növekvő és egyre profibbá váló konkurencia

4. Belső folyamatok kapcsolatrendszere és kritikai értékelése a 7P alapján

A marketingmix egy kifejezés azokra az eszközökre, folyamatokra, amelyekkel a cég piacra juttatja a termékét, szolgáltatását. A 4 P modell a szolgáltatásnál kiegészül 7 P-re, így a marketingmix elemei a szolgáltatások tekintetében a következők:

1. Product (Termék politika)
2. Price (Árpolitika)
3. Place (Értékesítési csatorna)
4. Promotion (Kommunikációs politika)
5. People (Emberi tényezők)
6. Process (Folyamatok)
7. Physical Evidence (Környezeti és tárgyi elemek)

(Veres, 2009)

A cégnél nagyon fontos szerepe van a jól működő belső kapcsolatoknak, hiszen ez segíti elő a közös munka sikerességét, a hatékony szolgáltatás nyújtást az ügyfelek részére.

4.1 A belső folyamatok értékelése a marketingmix 7P-je alapján

1. Termékpolitika

A termékpolitika a vállalatok marketingtevékenységének fontos eleme, amely a termékekkel, szolgáltatást nyújtó cég esetében a szolgáltatással kapcsolatos döntéseket és a stratégiák kidolgozását öleli fel. A szolgáltatás politika keretein belül a cég meghatározza, milyen jellegű szolgáltatást nyújt ügyfeleinek és azt milyen áron teszi. Szolgáltatás nyújtásánál is nagyon fontos, hogy a „termék” eladható legyen, tehát el kell érni azt hogy az ügyfelek „meg akarják venni a terméket”, tehát a szolgáltatást igénybe akarják venni. Fontos figyelembe venni a vevői elvárásokat és az adott piaci körülményeket. A pályázatírás maga a „termék”, amivel a cég kielégíti az ügyfelei igényeit, amelyhez elengedhetetlen a megfelelő szakmai tudás, a megvalósításhoz szükséges erőforrások megléte, valamint a sikeres kooperáció a cég és az ügyfele között.

2. Árpolitika

Az árpolitika kapcsán arról beszélünk, amikor a cég meghatározza azt az díjat, amit a fogyasztók, jelen esetben ügyfelek megfizetnek a szolgáltatás nyújtásáért. Ez a megnyert pályázati összeg bizonyos százaléka. Előny lehet az, amiről már a tevékenységeknél írtam, hogy a cég jutalékos rendszerben szabja meg az árat, tehát nem fix az összeg, és csak a sikeres megnyert tenderek után kell fizetnie az ügyfélnek. Ez előnyt jelent más fix áron dolgozó pályázati cégekkel szemben, akiknek a tender elnyerésétől függetlenül fizetni kell az elvégzett munkáért.

3. Értékesítés helye

Az értékesítés helye azon helyszínek és csatornák ahol a cég és megbízói találkoznak. Magába foglalja az értékesítési csatornák kiválasztását és azok kezelését. Ezek a csatornák online és offline csatornák, jelen esetben a weboldal, a közösségi oldal, és maga az iroda, ahol személyesen is meg tud köttetni az megbízás. Az értékesítési folyamat szempontjából is kiemelten fontos hogy hol történik az értékesítés.

Online marketing: A Kreativo Magyarország Kft jelen van különböző közösségi oldalakon, online platformokon.

Rendszeresen küldtünk hírleveleket az ügyfeleknek, amelyek továbbítása egyik fő feladatom volt szakmai gyakorlatom során. Ez magában foglalja a tájékoztatást az új, kiírt pályázatok igénybevételi lehetőségeiről, illetve a partnerek meghívását szakmai rendezvényekre, ahol a cégnek lehetősége van megismertetni magát új ügyfelekkel, illetve mélyíteni a már meglévő kapcsolatokat.

4. Promóció, eladásösztönzés

A reklám, illetve a cég népszerűsítése általában online történik meg. Ez magába foglalja a közösségi oldalak adta lehetőségeket, aztán mikor létre jön a személyes kapcsolat, közvetlen találkozók, személyes kapcsolat tartása közben valósul meg maga a megbízás, az ügylet. Ez a kapcsolattartás a tender megnyerése után is online formában történik, hírlevelek kiküldése formájában. A cég a lehetséges megbízásokat úgy segíti elő, hogy az újonnan kiírásra került pályázatokat folyamatosan figyeljük, és ismerjük a meglévő ügyfeleink igényét, lehetséges ajánlatként kiküldjük az ügyfél számára

megfelelőt. A megnyerhető összeg, mint olyan, már önmagában is ösztönzi az ügyfelet arra, hogy pályázatot nyújtson be a segítségünkkel annak megnyerésére. Minél nagyobb a támogatás összege, annál nagyobb az ösztönző erő is. Tehát a pályázati pénz nagysága kiemelkedően fontos, de nem csak ez a döntő tényező az ügyfél szempontjából, ezért fontos cégünk szempontjából a minőségi szolgáltatás nyújtása és a megbízható szakmai háttér. Végül, a tapasztaltak alapján a megbízó saját belátása szerint dönt, hogy igénybe veszi-e a szolgáltatásunkat, vagy sem.

5. Emberi tényezők

Ügyfélkapcsolatok:

Az ügyfelek nagyon fontos szereplői a marketingmix elemeinek, hiszen ők is részesei a szolgáltatásnak, hiszen ők a cég által nyújtott szolgáltatás igénybevevői, ezáltal a projekt végén megítélik a céget. A cég sikeres működése szempontjából kiemelkedően fontos az ügyfelek megszerzése és megtartása, fontos a szoros kapcsolattartás velük, így a cég hosszú távon tudhatja magáénak jó eséllyel az ügyfeleket, lojálisak maradnak a céghez. Ez magában foglalja a marketingtevékenységet, az ügyfelekkel való kommunikációt, a projekt előkészítése és a pályázatírás során, és akár a fenntartási időszak letelte után is. A pályázat elnyerésének sikeressége szempontjából is nagyon fontos a folyamatos kapcsolattartás, megismerni a célokat, az ügyfelek pénzügyi helyzetét, körülményeit.

Alkalmazottakkal való kapcsolat:

A beosztottakkal való kapcsolat is kiemelkedően fontos, a belső marketing nagyon fontos az üzletmenetre nézve.. Az alkalmazottak száma és szakértelme nagyon meghatározó a pályázatok elnyerésének sikerességét tekintve, ezért az ügyvezetők folyamatosan megfelelő és bőséges információkkal látják el őket. Fontos hogy mindenkinek meglegyen a saját munkafolyamata, mindenkinek tisztában kell lennie azzal, hogy az ő feladatköre milyen pozíciót foglal el a pályázat megírásának folyamatában. háttérben vagy a frontvonalban végzi-e a munkáját. Ezek összehangolásával lehet sikeres egy kiírt pályázati összeg elnyerése az ügyfél részére.

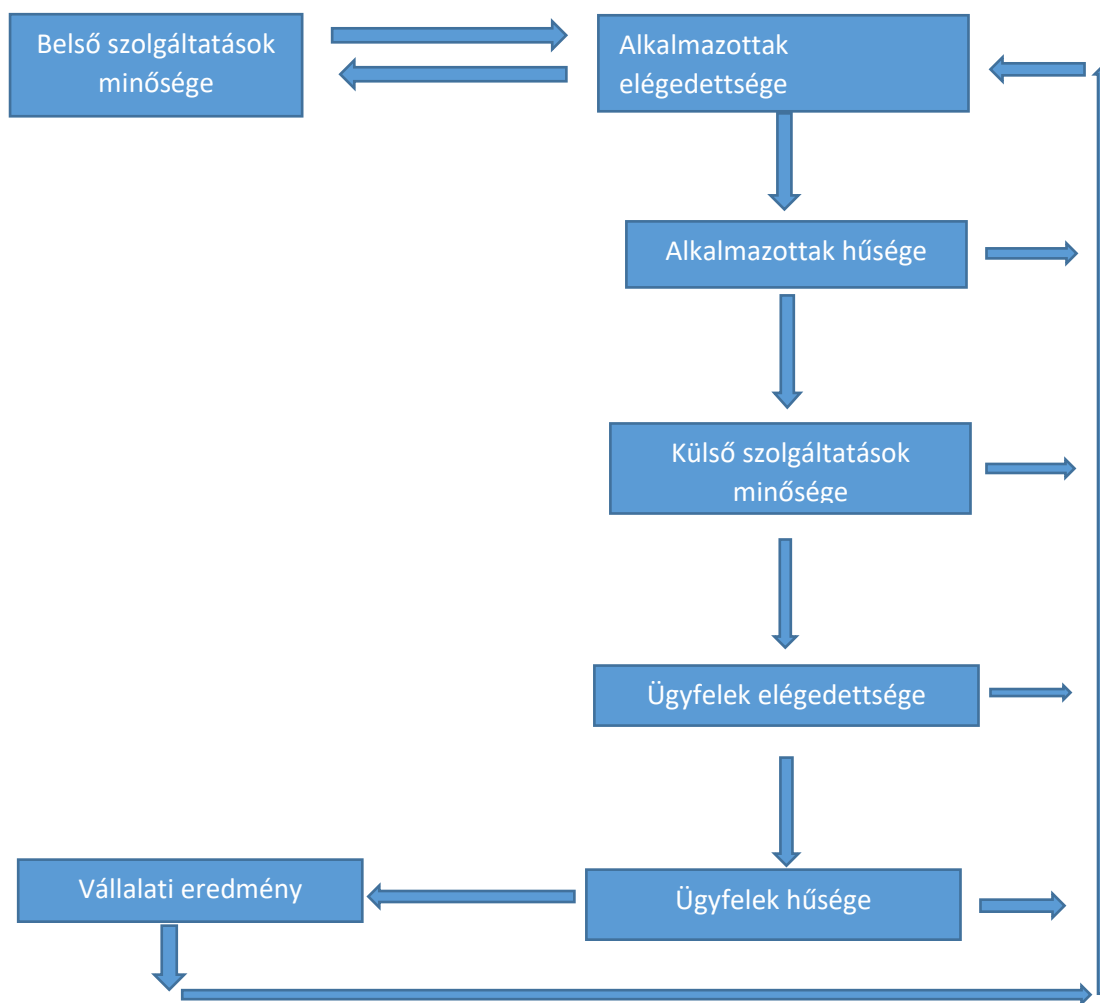
Az hogy ez sikeresen létre tudjon jönni, profi és nagy tapasztalattal rendelkező ügyvezetőre, illetve szakmai vezetőre van szükség, aki össze tudja fogni, és koordinálni tudja a csapatot és a munkafolyamatokat.

A szolgáltatás sikerét nagyban befolyásolja a cég humán erőforrása, tehát az hogy kik dolgoznak a cégnél, és milyen szakértelemmel végzik a feladataikat. Az „eredménylánc” szerint, amennyiben megfelelő a belső szolgáltatások minősége, úgy nő az alkalmazottak elégedettsége és hűsége, így magasabbminőségű szolgáltatást tudnak nyújtani, ami által pedig nő az ügyfelek elégedettsége és hűsége a cég iránt. Tehát szoros a kapcsolat a munkavállalói elégedettség és az cég nyereségessége között. (Dr Tamus, 2009)

Az ügyfelek számára az ott dolgozók testesítik meg magát a céget. Ezt szem előtt tartva fontos, hogy a dolgozók folyamatosan tovább képezzék magukat, fejlődjenek, mert ezzel is öregbítik a cég jó hírnevét, és generálják a további megbízásokat.

A cég bizonyos időközönként továbbképzéseket tart a dolgozóknak, meetingek keretein belül beszélnek meg a cég dolgait, folyamatban lévő projektjeit. Fontos a kollegális jó kapcsolat, egymás munkájának segítése, ezért a jó csapatszellem kialakítása érdekében az ügyvezetők gyakran szerveznek csapatépítő programokat. Ez véleményem szerint nagyon fontos, hiszen a kollégák így jobban megismerhetik egymást a munkán kívül is, baráti viszonyok is kialakulhatnak. Mint munkavállaló, szubjektív véleményem szerint nagyon sokat számít az alkalmazottnak fizetett megfelelő munkabér, az elvégzett munkába fektetett erőfeszítések elismerése a vezetőség részéről. Ezáltal az alkalmazottak megbecsülve érezhetik magukat, így növelhető bennük a cég iránti lojalitás.

Fontosnak tartom még itt megemlíteni az emberi tényezőknél, hogy a cég széleskörű kapcsolati tőkével rendelkezik, ami üzleti szempontból nem elhanyagolható. Ez köszönhető annak, hogy a cég több éve fenn áll, több sikeres projekten vannak túl, és több emberrel dolgoztak együtt, építették és fenntartották a kapcsolatot tudatosan.



2.ábra :Eredménylánc (forrás: (Dr Tamus, 2009)

6. Fizikai tényezők

Ezek azok a tényezők, melyek hatása a szolgáltatás igénybevételekor az ügyfelet éri. A fizikai környezet milyensége befolyásolja az ügyfelek szolgáltatásélményét viszont a pályázati cég szempontjából ez nem annyira mérvado szempont, hiszen az ügyintézés nem személyesen, hanem leginkább online formában illetve telefonos kapcsolat útján történik, az ügyfeleknek ezek alapján alakul ki egy képe a szolgáltatóról illetve a szolgáltatás milyenségéről.

7. Folyamatok

A marketingmix ezen eleme azt a folyamatot mutatja, hogy milyen folyamatok, üzleti döntések során elégítettük ki az ügyfelünk igényeit. Ennek megvalósulása előzetes tervezést igényel a cég részéről. Hatékony és jól strukturált folyamatokat kell kidolgozni, mert így könnyebb menedzselni és hatékonyabbá tenni a pályázatírás folyamatát. Kiemelkedően fontos a projekt megtervezése, a határidők pontos betartása. Az ügyfelekkel való hatékony kapcsolattartásnak és kommunikációnak itt is kiemelkedően fontos szerep jut, mert ennek köszönhetően lesz tisztában a cég a megbízóik igényeivel, és ezáltal tudja javítani az esetlegesen vétett hibákat, rálátni és figyelemmel kísérni az egész ügylet menetét, és dokumentálni a folyamatokat.

5. A szakmai gyakorlatom során végzett tevékenységek bemutatása

5.1 Feladataim jellege, helye és szerepe

A rám bízott feladatok nagy része az ügyfelekkel való kapcsolattartásban, elektronikus levelezés és telefonon való egyeztetés formájában, és a projectekkel kapcsolatos különféle adminisztrációs feladatokban merült ki. Gyakran bíztak rám ad hoc feladatokat is, általában a szakmai vezető és időnként az ügyvezető bízott meg az épp folyamatban lévő megbízásokkal kapcsolatos papírmunkákkal. Gyakornoki munkámmal elősegítettem a pályázatok benyújtását, a csapatmunka sikerességét.

5.2 A rám bízott feladatok bemutatása

- Online felületek kezelése: A Facebookon és különböző online felületeken való jelenlét folyamatos biztosítása fontos feladatomból volt, hiszen ezt nagyon sok ember látja, eléri, így kapva lehetőséget a potenciális új ügyfelek megbízásaira. Figyelemmel kísértem a posztokra kapott reakciókat, és válaszoltam a privát üzenetekben való érdeklődésekre, megkeresésekre.
- Előre, a kollégák által összeállított hírlevelek továbbítása is feladatomból volt a meglévő ügyfeleknek. Figyeltem az újonnan kiírásra kerülő pályázatokat, és a pályázási lehetőségekről emailben hívtam fel a partnerek figyelmét.

- Naponta beérkező feladatokat követtem nyomon és teljesítettem. Időszakosan elvégzendő feladatomból volt például a projekt fenntartási jelentések nyomon követése is. Itt tartottunk nyilván különböző cég adatokat, létszámnyilatkozatokat, iparüzési nyilatkozatokat, amiket az ügyfél a projekt megvalósulása alatt benyújtott a cégnek. Ezekben a jelentésekben a projekt eredményei vannak összefoglalva a megvalósítási szakasz lezárását követően. Tartalmazza valamint a tenderrel kapcsolatban felmerült problémákat és azok megoldásait.
- Az ezekhez tartozó feladatokhoz tartozó dokumentumokat ellenőriztem és iktattam.
- A vállalatirányítási rendszerben (CMR) az aktualitásokat rendszeresen frissítettem. Táblázatban kezeltük és frissítettük a támogatást igénylők adatait, azt, hogy ki kezeli az adott projektet a cégnél, az ügyfél cégével kapcsolatosan, hogy ki a kapcsolattartó személy, az ő elérhetőségét, adószámát, a vállalata méretét, a megvalósítás helyszínét, és különböző, magára a projectre vonatkozó adatokat. Ilyen adat például a beruházás fizikai befejezésének határideje, a záró kifizetésnek a határideje, a támogatási összeget, és hogy kért-e előleget ebből az összegből az ügyfél és minden ezekhez kapcsolatos határidőt is nyilvántartottunk. Az ügyfelek által jelzett módosításokat végrehajtottam és dokumentáltam, az esetleges változásokról tájékoztattam feljebbvalóimat, és jóváhagyás után aktualizáltam.
- Az ügyfelek által benyújtott, a pályázat beadásához elengedhetetlen dokumentumok meglétét és hiánytalan tartalmát ellenőriztem, de az összeg elnyerése utáni dokumentumokkal is dolgoztam.

Az eszközbeszerzéshez szükséges dokumentumok az alábbiak:

- a megrendelő és a megrendelést visszaigazoló dokumentum (ha van,akkor szállítói szerződés)
- ha van, akkor díjbekérők
- előleg számlák, záradékolt számlák
- záradékolt végszámla

- banki kivonat minden utalásról (a banki kivonattalnak tartalmaznia kell a számla sorsszámát, a bankszámlaszámot melyről a terhelés történt, a bankszámlaszámot, melyen az összeg jóváírásra került, a terhelés napját, és a terhelt összeget)
- az eszköz átvételével kapcsolatos szállítólevél
- átadás-átvételi jegyzőkönyv
- üzembe helyezési jegyzőkönyv
- fotók az eszközről
- tárgyi eszköz karton

Tehát egy eszközbeszerzéssel kapcsolatos pályázat elnyerése után be kellett kérnem az ügyféltől a megrendelőt az eszközről, és az azt visszaigazoló dokumentumot is, pecséttel, aláírással ellátva, a számlát vagy végszámlát záradékolva, ami azt jelenti, hogy az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került. A számla kiegyenlítéséről szóló banki kivonattalnak tartalmaznia kell a számla sorsszámát, a terhelt számla számát, azt a számla számot, amelyen jóváírásra került az összeg, a terhelt összeget, és a napot mikor a terhelés megtörtént. Az eszköz átvételénél fontos dokumentumok a jótállási jegy, minimum 3 db fotó az eszközről és az üzembe helyezési jegyzőkönyv.

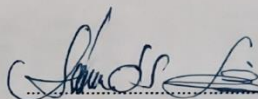
- Esetleges hiányosságra felhívtam az ügyfél figyelmét telefonon vagy emailben, és kezeltem a hiánypótlásokat.
- Az ügyfél tenderrel kapcsolatos módosítási igényeit jóváhagyás után dokumentáltam. Az ügyfél a módosítási igényét nyilatkozat formájában nyújtotta be, röviden leírta a megváltozott igényeit, és indokolta. Ilyen módosítást például szintén egy eszközbeszerzésnél dokumentáltam, ahol egy bútorfelújítással foglalkozó egyéni vállalkozó egy orrfűrész megvásárlása helyett egy szénkefe nélküli, fúró-csavarozó gépet szeretett volna inkább beszerezni. A változtatás indoka az volt, hogy ennek a gépnek a beszerzésével több funkció végrehajtása válik lehetővé a munkafolyamatok során, így könnyítve meg a bútorok összeszerelését.

Nyilatkozat

Alulírott Ármós Erik Ottó, mint **Ármós Erik Ottó Egyéni vállalkozó** (adószám: (székhely: 4900 Fehérgyarmat, () ügyvezetője az alábbi nyilatkozatot teszem a **GINOP-1.2.9-20-2021** számú projekt kapcsán:

A módosítás oka, hogy a bútor felújítás során használt eszközök esetében a MILWAUKEE M18 CBLDD-502C KOMPAKT SZÉNKEFE NÉLKÜLI fűrő- csavarozó nagyobb hasznára válik vállalkozásunknak, mivel több funkció végrehajtása válik a géppel elérhetővé és meggyorsítja az összeszerelést. több idő takarítható meg vele, mint amennyi idő a fűrész megtakarításával elérhető.

A fűrő-csavarozó gép beszerzése hatékonyabban segíti elő a projekt megvalósítását és nagyon jövedelmezőség növekedés érünk el vele. Ezért is szükséges az ORRFÜRÉSZ M18 FSZ-OX 478293 tétel törlése, de ez a gép csere nem befolyásolja a projekt megvalósítását, inkább elősegíti annak jövőbeni hatásait.



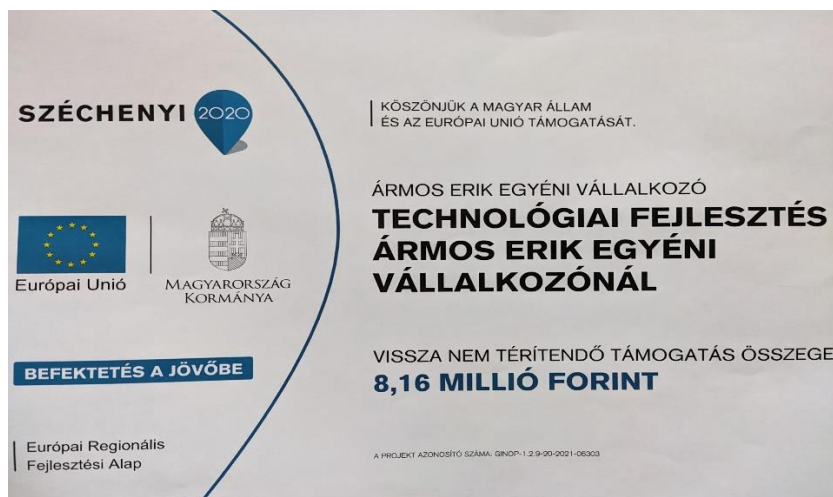
Fehérgyarmat, 2022.05.11.

Ármós Erik Ottó

ÁRMÓS ERIK e.v.
4900 Fehérgyarmat, Komnath tér 26.
Adószám: 65719448-2-35
Bsz.: 68800147-11092272

1.kép: Ügyfél nyilatkozat eszközcsereéről(saját fotó)

- Sikeres pályázati összeg elnyerése után az ügyfelet tájékoztattam, hogy mik a további teendői, például a kötelező nyilvánosság vállalásról. Ilyen kötelező elem a project tábla elkészítése. Ezen a táblán fel kell tüntetnie az ügyfélnek az elnyert támogatás összegét, mire fogja felhasználni a pénzt, a költségvetést, a várható eredményeket és időbeli ütemezést, és a felelős személyeket. A táblát, annak elkészülte után, az ügyfélnek be kell nyújtania a támogató hatóságnak, a támogatói szerződésben meghatározott időpontig. Ezzel kapcsolatban az volt a feladatom, hogy az elkészült tábláról, az arculati elemekről készült, ügyfél által készített fotókat ellenőriztem, és figyeltem, hogy minden elem hiánytalanul meglegyen.



1.kép: Project tábla (saját fotó)



2.kép: Project tábla (saját fotó)

- Végre kellett hajtanom az esetleges módosításokat a szerződésben, például elemekben, időpontokban, cégből végbemenő mindennemű változást dokumentáltam.

6. Konklúzió

Alapvetően úgy gondolom, hogy sikeres és hasznos volt a Kreatív Magyarországánál töltött szakmai gyakorlatom. Örülök, hogy lehetőségem nyílt megismerni egy ilyen jellegű szolgáltatást nyújtó cég mindennapjait, betekintést

nyerhettem a folyamatokba, az ügyfélkezelésbe, adminisztratív feladatokba. Örömmre szolgált, hogy kicsit jobban megismerhettem a pályázati piac működését és a pályázati rendszereket. Sokat tanultam, tapasztaltam, szerencsés vagyok, hogy egy ilyen nagy szakértelemmel bíró, egymást támogató csapattal dolgozhattam együtt, és segíthettem a munkájukat, és általuk kicsit kipróbálhattam magam ezen a területen.

7. Összefoglalás

Zárárdolgozatomban a hat hetes szakmai gyakorlatomról számoltam be , amit egy szolgáltatást nyújtó cégnél, a Kreativo Magyarország Kft-nél töltöttem el. A cég fő profilja a pályázatírás, ami napjainkban egyre nagyobb érdeklődésre tesz szert, a kedvező megnyerhető, elsősorban Úniós pályázatok miatt.

Írtam a pályázatírásról általában a bevezetésben, viszonylag sok információhoz jutottam az ott dolgozó kollégák által.

Dolgozatomat a cég bemutatásával kezdtem, sajnos a kialakulása körülményeiről nem volt szerencsém sok dolgot megtudni. Bemutattam a cég szervezeti felépítését, beszámoltam , hogy kinek mi volt a munkafeladata, hogyan épül fel a hierarchia a Kft-nél.

A következő pontban leírtam a pályázatok kiírásának folyamatát, hogy hogyan zajlik, hol teszik közzé.

A pályázatok kiírását követően pontokba szedtem azokat a feladatokat, teendőket , amikkel a pályázat megírójának van dolga, kezdve attól, hogy megtalálta az ügyfél számára legmegfelelőbb pályázati lehetőséget, egészen addig, míg a pályázat benyújtásra kerül a kiíró szervhez.

Ezután ejtettem pár szót a többi szolgáltatásról , amelyekkel a pályázatírás mellett még foglalkozik a vállalat. Bemutattam mit foglal magába az üzletviteli, az IT és az energetikai tanácsadás, említést tettem a moratóriumi időszakról, hogy ezalatt mik a feladatai a cégnek, és írtam nem utolsó sorban a partnerszervezeten belüli hitelközvetítésről is.

Ezt követően elemeztem a cég erősségeit, gyengeségeit, lehetőségeket és veszélyeket, a Swot analízis segítségével. Ezután rátértem a marketingmix elemeinek boncolgatására, vizsgáltam azt, hogy a vállalat milyen eszközök és folyamatok segítségével dolgozik, hogyan elégíti ki ügyfelei változó igényeit. Értékeltem a belső folyamatokat a 7P alapján.

Következő pontban rátértem, hogy milyen jellegű feladatokat bíztak rám, milyen szerepet töltöttem be a csapatban, és beszámoltam részletesen a munkámról.

Jegyzékek

Ábrajegyzék:

2. ábra: A cég szervezeti felépítése (forrás: saját készítés belső információk alapján)

2. ábra: Eredménylánc (forrás: (Dr Tamus, 2009))

Képjegyzék:

1.kép: Ügyfél nyilatkozat eszközcsereéről (saját fotó)

2.kép: Project tábla (saját fotó)

3.kép: Project tábla (saját fotó)

Internetes hivatkozások

<http://www.palyazat.gov.hu>

Irodalomjegyzék

Antalné, D. T., 2009. *Szolgáltatásmarketing és menedzsment*. Károly Róbert Kutató -Oktató Közhasznú Nonprofit Kft: Károly Róbert Kutató-Oktató Közhasznú Nonprofit Kft.

Bauer, A., Berács, J. & Kenesei, Z., 2007. *Marketing alapismeretek*. 2007 szerk. Budapest: AULA Kiadó.

Chikán, A. & Wimmer, Á., 2003. *Üzleti fogalomtár*. hely nélkül.:Alinea Kiadó.

Veres, Z., 2009. *A szolgáltatásmarketing alapkönyve*. Budapest: Akadémiai kiadó.

Mellékletek

TÁMOGATÓI OKIRAT

A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretén belül a Pénzügyminisztérium, mint Támogató által 2019.10.01-jén meghirdetett Megújuló energia használatát, energiahatékonyság növelését célzó épületenergetikai fejlesztések támogatása című felhívása alapján a(z) **Szinergia Trend Kft**, mint Kedvezményezett

Székhely: **2523 Sárísáp, külterület**

Cégjegyzékszám/vállalkozói igazolvány száma:

Adószám/adóazonosító jel:

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás utalásra kerül:

58600544-11.

2020.01.15. napon támogatási kérelmet nyújtott be. A Projekt címe: „Komplex energetikai fejlesztés a Szinergia Trend Kft-nél”.

Értesítem, hogy a Támogató a(z) „Komplex energetikai fejlesztés a Szinergia Trend Kft-nél” című **GINOP-4.1.4-19-2020-01161** azonosító számú támogatási kérelmet elbírálta, és

támogatásra alkalmasnak minősítette.

A Kedvezményezett által benyújtott támogatási kérelem alapján a Támogató támogatói okiratban foglalta a támogatás felhasználását az alábbiak szerint rendezi:

A támogatás tárgya a(z) „Komplex energetikai fejlesztés a Szinergia Trend Kft-nél” című, a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben rögzített Projekt elszámlható költségeinek az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása.

A Kedvezményezett 12 247 593 Ft, azaz tizenkétmillió-kétszáznegyvenhétezer-ötszázkilencvenhárom forint összegű, vissza nem térítendő támogatásra jogosult.

A Projekt megvalósításának kezdete: **2020.10.01.**

A Projekt költségek elszámláhatóságának kezdő időpontja: **2020.01.16.**

A Projekt fizikai befejezésének tervezett napja: **2022.07.16.**

A Projekt keretében a projekt fizikai befejezésének napjáig felmerült költségek számlázhatók el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségre támogatás nem folyósítható.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje: 2022.08.15.

A Projekt pénzügyi befejezésére, megvalósítására és lezárására vonatkozó rendelkezéseket az „Általános Szerződési Feltételek az operatív programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez” (a továbbiakban: ÁSZF) 14.1 pontja tartalmazza.

Kedvezményezett vállalja, hogy a Projektet az alábbi helyszín/helyszínek alatt (Projekt helyszíne) megvalósítja, és azt a fenntartási időszak alatt ugyanezen a helyen/helyeken fenntartja/üzemelteti:

Irányítószám	Helység	Utca	Hátszám	Helyrajzi szám
2523	Sárísáp	külterület		



Európai Unió
Európai Strukturális
és Beruházási Alapok



1.melléklet: Támogató okirat főoldala

NYILATKOZAT

a záródolgozat hozzáféréséről és eredetiségéről

A hallgató neve: Fekete Anita
A Hallgató Neptun kódja: OVN3SS
A dolgozat címe: Záródolgozat összefüggő szakmai gyakorlatról
A megjelenés éve: 2023
A konzulens intézetének neve: Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
A konzulens tanszékének a neve: Humántudományi és Szakképzési Tanszék

Kijelentem, hogy az általam benyújtott záródolgozat egyéni, eredeti jellegű, saját szellemi alkotásom. Azon részeket, melyeket más szerzők munkájából vettem át, egyértelműen megjelöltem, és az irodalomjegyzékben szerepeltettem.

Ha a fenti nyilatkozattal valótlan állítottam, tudomásul veszem, hogy a záróvizsga-bizottság a záróvizsgából kizár és a záróvizsgát csak új dolgozat készítése után tehetek.

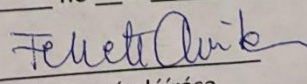
A leadott dolgozat, mely PDF dokumentum, szerkesztését nem, megtekintését és nyomtatását engedélyezem.

Tudomásul veszem, hogy az általam készített dolgozatra, mint szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem mindenkori szellemi tulajdon-kezelési szabályzatában megfogalmazottak érvényesek.

Tudomásul veszem, hogy dolgozatom elektronikus változata feltöltésre kerül a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem könyvtári repozitori rendszerébe. Tudomásul veszem, hogy a megvédett és

- nem titkosított dolgozat a védést követően
- titkosításra engedélyezett dolgozat a benyújtásától számított 5 év eltelte után nyilvánosan elérhető és kereshető lesz az Egyetem könyvtári repozitori rendszerében.

Kelt: _____ Budapest _____ 2023 _____ év _____ 11 _____ hó _____ 10 _____ nap


Hallgató aláírása

2.melléklet:Hallgatói nyilatkozat

KONZULTÁCIÓS NYILATKOZAT

A Fekete Anikó (név) (hallgató Neptun azonosítója: OVN3SS)
konzulenseként nyilatkozom arról, hogy a
záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot/portfólió¹ áttekintettem, a hallgatót az
irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól
tájékoztattam.

A záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot/portfóliót a záróvizsgán történő védeésre
javaslom / nem javaslom².

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem³

Kelt: gyúgyos 2023 év 11 hó 08 nap

Dény Anna
Belső konzulens

¹ A megfelelő dolgozattípus meghagyása mellett a többi típus törlendő.

² A megfelelő aláhúzendő.

³ A megfelelő aláhúzendő.