

**MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP
KÖLTSÉGVETÉS MEGTERVEZÉSE,
PÉNZÜGYI ELSZÁMOLHATÓSÁGI SZABÁLYOK
2023. MÁRCIUS 14.**



**BELÜGYI
ALAPOK**



Méltányosság és biztonság

Az Európai Unió
támogatásával

**MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS
ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP**

Pénzügyi tervezés segédletei

Uniós szabályozás

- 514/2014/EU rendelet (horizontális rendelet) 17-19. cikkek

Nemzeti szabályozás

- 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete
- pályázati kiírás
- hazai számviteli, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb vonatkozó jogszabályok (pl.: 2000. évi C. tv. a számvitelről (számviteli politika), 1996. évi LXXXI. tv. A társasági adóról és osztalékadóról (amortizáció) 15. évi CXLIII. tv. a közbeszerzésekről, stb.)

Pályázó és Partnerének belső szabályozói

(pl.: pénzkezelési szabályzat, cafeteria szabályzat, beszerzési szabályzat)

Nem mentesül az FH szabályozása alól, amennyiben saját szabályozással rendelkezik.

Költség elszámolhatóságának alapelvei (kiírás IV.2.)

Általános, program szintű alapelvek

- a Nemzeti Program célkitűzések megvalósítása és támogatható intézkedések érdekében merült fel;
- az elszámolhatósági időszakban **2023. január 1. – 2023. december 31.** között merült fel (pályázati kiírás I.2.1. pontja);
- ésszerű, megfelel a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének (ár-érték arány és költséghatékonyság);
- nem haladja meg a szokásos piaci árat;
- szerepel a pályázati kiírás elszámolható költségei között (kiírás IV.3.), valamint a tevékenység-költség mátrixban (VIII.A), és nem szerepel a Nem számolható költségek (kiírás IV. 5.) között.

Költség elszámolhatóságának alapelvei (kiírás IV.2.)

Projektszintű alapelvek

- a Pályázónál/Konzorciumi Partnernél ténylegesen felmerült, teljesítéshez kapcsolódó (kivéve előleg), végleges kiadás, felmerülése elszámoló bizonylattal alátámasztott;
- a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükséges;
- a projekt megvalósítási időszakán belül merültek fel;
- a projekt költségvetésében tervezett;
- célhoz kötött felhasználás mértéke megfelelő (osztott finanszírozás);
- a projekt végrehajtása során a Kedvezményezett betartja pl. a közbeszerzési, versenyjogi szabályokat.

Egyszerűsített költségelszámolás alkalmazása esetén a Kedvezményezettnek nem szükséges az elszámolás során az egységköltség alátámasztása érdekében pénzügyi dokumentumokat benyújtania és azokat az ellenőrző szervezeteknek a helyszíni ellenőrzések során sem kell bemutatni.

A piaci ár igazolása (kiírás IV. 2.)

A költségvetés tervezése során

- 3 ajánlat - 6 hónapnál nem régebbi (nettó 1 mFt felett, és nem tartozik a kivételi körbe);
- 1 ajánlat - 6 hónapnál nem régebbi (nettó 1 mFt alatt, vagy a kivételi körbe tartozik);
- historikus adatok (adott költségtétel egy szerződéssel/megrendeléssel alátámasztható, amelynek megkötése 36 hónapon belül történt);
- limitált költségtételek esetén nem szükséges a piaci ár igazolása a tervezéskor (pl. napidíj, szállás, étkezés);
- egyedi módszerek (pl. bérköltség).

A projekt végrehajtása alkalmával

A Felelős Hatóság által kibocsátott Beszerzési útmutató szabályainak megfelelően kell a piaci árat igazolni.

Elkülönített nyilvántartások vezetése (kiírás IV. 2.)

A projekt terhére elszámolt költségeket

- zárt informatikai rendszerben, kettős könyveléssel;
- elkülönített módon kell nyilvántartani (kivéve az egységköltség alapon elszámolt és a közvetett költségeket).

A kiadásoknak

- meg kell felelniük a hatályos számviteli, adó- és társadalombiztosítási szabályoknak;
- összhangban kell lenniük a Kedvezményezett szokásos költségszámítási módszereivel;
- devizában megvalósuló kifizetések esetén összhangban kell lenniük a devizaanalitikával.

Tevékenységhez rendelt költségtervezés

Pályázati kiírás intézkedésenként





Intézkedésekhez rendelt tevékenységek



Tevékenységekhez rendelt költségtypusok

Kedvezményezettként és intézkedésenként egy támogatási szerződés köthető, de egy pályázatban több tevékenység is terhezhető!

Költségkategória (adott)  költségtypus (adott)  költségelem (pályázó általi megnevezés)

Tervezés forintban, árfolyam: kiírás megjelenésének napján (2023. március 02.) érvényes havi ECB (379,93 HUF/EUR)

Költségcsoportok

Elszámolható költségek (Intézkedés-tevékenység és Tevékenység-költség mátrix alapján)

– **Közvetlen költségek**

A projekt végrehajtásához közvetlenül szükséges kiadások.

– **Közvetett költségek**

A projekt tevékenységéhez nem kapcsolódnak közvetlenül, de szükségesek a végrehajtáshoz.

Nem elszámolható költségek

- Az intézkedés célját nem szolgáló költségek (osztott finanszírozás esetén).
- A kiírás IV.5. pontjában felsorolt költségek.

A tervezés korlátai

Költségtípus		Mértéke közvetlen ktgek %- ban
Projekt-előkészítés, tervezés		5%
Közbeszerzési eljárások lefolytatása		1%
Ingatlanvásárlás (föld, épület stb.)		10%
Terület-előkészítés		2%
Műszaki ellenőri szolgáltatás		1%
Projektmenedzsment	beruházási jellegű projekt	2,5%
	nem beruházási jellegű projekt	8%
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás		0,5%
Közvetett költség	beruházási jellegű projekt	1%
	nem beruházási jellegű projekt	7%

Elszámolható költségek

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások (C)

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségeként kizárólag az alábbi költségek számolhatók el:

- a célcsoport **képzésének költségei**, kivéve a szakképzés költségeit (ideértve különösen a **magyar, mint idegen nyelv** képzési költségeit, valamint az **iskolai felzárkóztatás** költségeit);
- **a munkaerőpiaci tanácsadás** és a **csoportos szociális** munka költségei;
- a **közösségi programok** költségei;
- a **tolmácsolás költségei**, amennyiben a tolmácsolás nem a projektben közreműködő szakemberek és a célcsoport tagjai közötti kommunikáció segítségét szolgálja;
- a harmadik országbeli állampolgárok státuszával összefüggésben szükséges **hatósági ügyintézés költségei** (pl. végzettséget igazoló, illetve egyéb személyes dokumentumok fordítása, diplomák honosítása, autóvezetői engedély honosítása stb.).

A projekt keretében szakképzés, szakmai képzés költsége nem támogatható.

Elszámolható költségek

Képzéshez kapcsolódó költségek (C/IV)

Képzéshez kapcsolódó költség, amennyiben a képzést szolgáltatásként veszi a támogatást igénylő igénybe, az alábbiakat foglalhatják magában különösen:

- az oktatók költségei (szakértői díj, az előadói, illetve szerzői díj);
- az oktatók utazási és szállásköltségei;
- a képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- képzés megszervezése, lebonyolítása;
- tananyag fejlesztése, kivitelezése (pl. tankönyv, munkafüzet, CD);
- a projekt keretében végrehajtott tananyag fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó minősítési, értékelési, regisztrációs díjak;
- a résztvevők (célcsoport) kompetenciájának felmérése;
- egyéb kiadások:
 - a képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja,
 - képzés részvételi díja,
 - vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja,
 - bizonyítvány, tanúsítvány kiállításának díja,
 - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek.

Elszámolható költségek

Szakmai megvalósításban közreműködők költségei (D)

A szakmai megvalósításban közreműködők költségei terhére kizárólag a szakmai projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő, a Kedvezményezett vagy konzorciumi tag alkalmazásában álló munkatársak személyi jellegű ráfordításainak **egységköltsége** számolható el.

Az egységköltség számításnak alapja – **a támogatást igénylő alkalmazásában álló, a munkakör szempontjából releváns, konkrét személy éves bruttó foglalkoztatási költsége**

A számítás módja:

$$\text{Óránkénti személyzeti költség} = \frac{\text{legfrissebben dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költség}}{1720 \text{ óra}}$$

Elszámolható költségek

Szakmai megvalósításban közreműködők költségei (D)

A legfrissebb éves bruttó foglalkoztatási költségeket dokumentálni kell. A dokumentálás történhet elszámolásokkal, bérszámfejtési jelentésekkel, nyilvánosan hozzáférhető megállapodásokra vagy dokumentumokra való hivatkozással stb.

A bruttó foglalkoztatási költség a bruttó bér mellett magában foglalja

- a szociális hozzájárulási adó,
- a számviteli szabályoknak megfelelő, a szervezet hatályos belső szabályzóin alapuló, általánosan alkalmazott béren kívüli juttatások (pl. cafetéria, munkába járás költségei stb.) éves összegét is.

Elszámolható költségek

Szakmai megvalósításban közreműködők költségei (D)

Az éves bruttó foglalkoztatási költségnek nem kell naptári vagy pénzügyi évhez kapcsolódnia, azonban fontos, hogy egy teljes 12 hónapos időszakot öleljen fel. Ez lehet például a támogatási kérelem benyújtását megelőző 12 hónapos időszak is.

Amennyiben nem állnak rendelkezésre teljes 12 hónapos időszakra vonatkozó adatok, akkor az adatok

- származtathatók a rendelkezésre álló dokumentált bruttó foglalkoztatási költségekből (például ha egy munkavállalóra vonatkozóan rendelkezésre áll 4 hónap adata, akkor azt a támogatást igénylő felhasználhatja, és extrapolálhatja az éves bruttó foglalkoztatási költségre, figyelembe véve adott esetben olyan tényezőket, mint a törvényes szabadság miatti vagy az úgynevezett 13. havi kifizetések);
- extrapolálhatók a munkaszerződésből, figyelembe véve az elszámolható munkáltatói társadalombiztosítási járulékokat és minden egyéb kötelező befizetést;
- származtathatók kollektív szerződésekből.

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások egységkötségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok I.

- Személyi jellegű költség **csak a projekt szakmai megvalósításában és/vagy menedzsmentjében közvetlenül közreműködő személyek vonatkozásában** számolható el.
- Tekintettel arra, hogy az éves szabadságot már az óránkénti személyi jellegű költségek kiszámításánál figyelembe vettük, az elszámolható személyi jellegű költségek kiszámításakor **csak a ledolgozott órák száma vehető számításba**.
- A **betegszabadság költsége** akkor számolható el személyzeti költségként, ha azokat a kedvezményezett viseli (vagyis azok a kedvezményezettnek merülnek fel).
Ha a költségeket harmadik fél fedezi (pl. hosszú ideig tartó betegszabadság esetén, amikor a költségeket a társadalombiztosítási rendszer fedezi), illetve fizetés nélküli szabadság vagy olyan (pl. indokolatlan) távollétek esetében, amikor a kedvezményezettnek nem merülnek fel költségek, a vonatkozó le nem dolgozott órák/napok nem vehetők figyelembe az elszámolható személyzeti költségek meghatározásakor.
Abban az esetben azonban, ha a betegszabadságon (vagy más típusú szabadságon) lévő személyt helyettesítő további alkalmazottak miatt merül fel személyzeti költség, ezek a személyzeti költségek elszámolhatók (azaz a helyettesítőként ledolgozott órákat figyelembe kell venni az elszámolható személyzeti költségek kiszámításakor).

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások egységkötségének alkalmazásánál követendő speciális szabályok II.

- A **projekt terhére elszámolt óraszám nem haladhatja meg személyenként az évi 1720 órát.**

Ha az **1720 óra arányos részét alkalmazzuk nevezőként**, akkor ugyanez az elv alkalmazandó. Például az 50 %-os részmunkaidős szerződéssel rendelkező alkalmazottak esetében a nevező 860 óra; így 860 óra az érintett személyzet tekintetében bejelenthető maximális óraszám. A több projekthez rendelt személyzet esetében a felső határ az egyes projektekre arányosan alkalmazandó.

- Az egységkötségen történő elszámolás **alátámasztó dokumentumai** a következők:
 - foglalkoztatott munkaköri leírása,
 - foglalkoztatott havi munkaidő-kimutatása munkaórában.

Elszámolható költségek Projektmenedzsment költségek (G)

Tekintettel, hogy nem beruházási jellegű projektekről van szó a projektmenedzsment (beleértve a pénzügyi menedzsmentet) költségek mértéke együttesen **nem haladhatja meg esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 8%-át.**

A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag a következő tételek számolhatók el:

- a projektmegvalósítás alatti projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításainak egységköltsége;
- a projektmenedzsmenthez kapcsolódó kiküldetési költségek.

A projekt menedzsmentjében támogató szerepet betöltő személyek (mint például, a könyvelő, az adminisztratív asszisztens, vagy az üzemeltetési feladatokat ellátó informatikus stb.) bérköltsége kizárólag a közvetett költségek között számolhatók el.

Elszámolható költségek A projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításainak egységköltsége (G/I)

A projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításainak egységköltségének tervezésekor és elszámolásakor a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások egységköltsége kapcsán rögzített szabályok szerint kell eljárni.

Elszámolható költségek Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költségek (G/II)

A projektmenedzsmentben közreműködő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, a projekt megvalósításával összefüggő képzése miatt felmerülő utazási és szállásköltségei elszámolhatók.

Az utazási és napidíj költségek a magyar jogszabályok szerint járulékokkal együtt számolhatók el.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás, az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor célszerű az utóbbit választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani.

A fogyatékkal élők utazása ez alól kivételt képezhet, a számukra legalkalmasabb (pl. különbusz) és megfelelően kialakított eszközöket kell igénybe venni.

Elszámolható költségek Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költségek (G/II)

- A projektmenedzsmentben dolgozók utazási költsége, amennyiben közvetlenül a projekt megvalósításához kapcsolódik, eseti utazás (nem a munkába járás).
- A tömegközlekedés legolcsóbb formája támogatható (2. v. turista osztály).
- Taxiköltség csak indokolt esetben támogatható.
- Repülőutak csak oda-vissza 800 km-nél hosszabb utaknál, reptéri illeték.
- Gépkocsi használat esetén tényleges üzemanyagköltség vagy NAV üzemanyagnorma alapján kalkulált költség, valamint parkolási díj, autópálya használati díj elszámolható.
- Szállásköltség: max. bruttó 22 000 Ft/fő/éj (belföld), bruttó 150 EUR/fő/éj (külföld); + idegenforgalmi adó.
- Napidíj max. összege 40 EUR/fő/nap + adó. Belföldi kiküldetéshez kapcsolódóan nem tervezhető.
- Sztornó- és utasbiztosítás tervezhető.
- Utazási bérlet – amilyen arányban a projekttevékenységet szolgálja.

Elszámolható költségek Célcsoport támogatásának költségei (F)

Célcsoport: A Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra vonatkozó speciális rendeletekben rögzített személyi kör.

A célcsoport lakhatásához és megélhetéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések költsége tekintetében átalányalapú egységköltségek kerültek meghatározásra az alábbiak szerint:

Egyének **fővárosi** lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltsége: 206 718 Ft/fő/hó

Egyének **vidéki** lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltsége: 184 913 Ft/fő/hó

A lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltségek az alábbi kiadásokat tartalmazzák: lakásbérlet, élelmiszerek és alkoholmentes italok, lakásfenntartás, háztartási energia, ruházat és lábbeli (szolgáltatással együtt), lakberendezés, háztartásvitel, egészségügy, hírközlési szolgáltatások, kultúra, szórakozás, közlekedés, egyéb termékek és szolgáltatások.

A lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltségek alkalmazásánál követendő speciális szabályok I.

- Lakhatási és megélhetési átalányalapú egységkötség csak azon harmadik országbeli állampolgárok számára nyújtható, akik a projektbe kapcsolódás időpontját legfeljebb 24 hónappal megelőzően érkeztek Magyarországra és itt jogszerűen tartózkodnak, vagy – adott esetben – akiknek az esetében a jogszerű tartózkodás engedélyezése folyamatban van.
- Lakhatási és megélhetési átalányalapú egységkötség csak azokra a megkezdett hónapokra számolható el, amelyek esetében a magyarországi tartózkodás dokumentáltan megvalósul.
- Amennyiben a harmadik országbeli állampolgár hónap közben vidékről a fővárosba, vagy a fővárosból vidékre költözik, az egységkötség megállapítása során a költözés hónapjának első napján érvényes egységkötséget kell alkalmazni a teljes hónapra.

A lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltések alkalmazásánál követendő speciális szabályok II.

- A lakhatási és megélhetési átalányalapú egységköltésen felül az egyének lakhatásához és megélhetéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések költségei közvetlen költségként nem számolhatók el.

Az egységköltésen történő elszámolás alátámasztó dokumentumai a következők:

- az ügyfél és a kedvezményezett között megkötött, a lakhely címét tartalmazó szerződés;
- az ügyfél által havonta aláírt, az itt tartózkodást, valamint a közvetlenül kifizetett megélhetési költség átvételét igazoló nyilatkozat.

Elszámolható költségek Közvetett költségek (I)

Az általános (közvetett) költségek nem kapcsolhatók teljes mértékben egy adott projekt tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a projekt keretében támogatott tevékenység végzéséhez.

Ilyen költségek különösen pályázati kiírás IV.3. pontjának 5) alpontjában felsoroltak.

Jelen pályázati kiírás keretében a közvetett költségek **a közvetlen költség 7%-ban** történő százalékos átalányként kerültek meghatározásra. Közvetett költség nem számolható el az önköltségszámítás alapján megvalósuló tevékenységre vetítve.

A közvetett költségek elszámolására a vetítési alapjukként szolgáló közvetlen költségek ellenőrzését követően, azok elfogadásával egyidejűleg kerülhet sor.

Önköltségszámításra vonatkozó szabályok

Önköltségszámítás alapján az alábbi feltételek mellett számolható el költség:

- hatályos önköltség-számítási szabályzat alapján;
- nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket;
- önköltségi alapon történő tervezés (non-profit jellegre tekintettel);
- mivel az önköltségi ár közvetett jellegű költséget (pl.: rezsi, takarítás, biztosítás költsége stb.) tartalmaz, közvetett költség az önköltségi árral meghatározott összegre nem kalkulálható.

EPTK költségek funkció töltése

- Költségeket forintban kell megadni, %-os korlátok figyelembe vételével.
- Költség típus-választást követően javasolt a költségkategória ellenőrzése.
- Megnevezés mezőbe a költség sor pontos megnevezése, max. 50 karakter. Személyi jellegű költségek esetén nem név, hanem munkakör megadása javasolt.
- Állami támogatás kategória mezőnél a „nem állami támogatás”-t kell választani.
- Személyi jellegű költségek a „Nettó egységár (Ft)” mezőbe történő berögzítéssel.
- „Mennyiség (db)” mezőben bármilyen mennyiségi egységben történő megadás lehetséges (pl. fő, óra, hó stb.) – itt számot kell megadni!

EPTK költségek funkció töltése

- „Támogatási százalék (%)” mező: 100 %, kivéve önerő biztosítása, vagy levonandó bevétel felmerülésének tervezése esetén - arányosan csökkenteni. Két tizedesjegy pontosság.
- Osztott finanszírozás esetén rögzíteni kell a „teljes költség”, az „elszámolható költség” és „nem elszámolható költség” összegét, a „Támogatás százaléka (%)” mező értéke 100 %.
- „Részletezés” mező: töltése kötelező, a költségvetési segédtabla szerinti kód (pl.: A/III/1). A költségelem indokoltságának és az összeg tervezési módszerének bemutatására szolgál. Személyi jellegű költségek esetén a foglalkoztatás módjának megadása kötelező.

Amennyiben mellékletet csatolnak a költségelem alátámasztására, a költségvetési segédtabla referenciakódjaival összhangban nevezzék el a file-t.

Mérföldkövek funkcióban felvitt összesen értéknek egyeznie kell a Források III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás összegével.

Adatrögzítés az EPTK felületén

Nincs kiválasztva	
Nettó egységár (Ft) *	10 000
Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft) *	2 700
Bruttó egységár	12 700
Mennyiség (db) *	2
Teljes költség (Ft)	25 400
Elszámolható költség (Ft) *	20 000
Nem elszámolható költség (Ft)	5 400
Támogatási százalék (%) *	50,000000 %
Támogatási összeg (Ft)	10000 ▲+1Ft ▼-1Ft
Összes kifizethető költség (Ft) – Utófinanszírozott	
Összes kifizethető költség (Ft) – Szállítói finanszírozású	
Részletezés	
Költségkód (Exceiből)- Részletezés (Exceiből)	

Teljes Költség
Kalkulációja

Osztott Finanszírozás

Önerő

Költségvetési segédtabla

- Kötelezően csatolandó melléklet.
- Első lépésként javasolt a segédtabla kitöltése.
- Az EPTK-ban rögzítéskor az ebben használt költségelem megnevezést alkalmazza.
- Egész számok szerepeljenek: egységek száma és nettó egységár oszlopokban.
- Nem szerkeszthető oszlopok: egységárra jutó ÁFA, bruttó egységár, teljes költség, elszámolható költség, nem elszámolható költség, támogatási összeg, önerő.
- „Részletezés”-oszlop – egyezzen az EPTK-ban rögzítettel.
- „A piaci árnak való megfelelés alátámasztása”-oszlop – a pályázathoz mellékelt dokumentumra kell hivatkozni.
- %-os figyelő tábla – kiválasztani a projekt jellegét!

Amennyiben a segédtabla és az EPTK-ban rögzített adatok között eltérés van, az EPTK az irányadó.

Források

- Uniós támogatás: maximum 75%.
- Hazai társfinanszírozás: maximum 25%, központi költségvetés által biztosított támogatás.
- Pályázó/konzorcium elszámolható hozzájárulása (önerő) (hazai társfinanszírozást csökkenti).
- Bevétel (1. kiírás IV.6. pontja) (uniós támogatást és hazai társfinanszírozást csökkenti).
- Pályázó/konzorcium nem elszámolható hozzájárulása, pl.: célhoz kötöttség hiánya miatt (saját erő/saját forrás).
- Nonprofit elv: költségek = források

Köszönjük a figyelmet!

Sikeres pályázást kívánunk!



BELÜGYMINISZTERIUM