

Tisztelt Partnerünk!

A jelen tájékoztató anyag célja, hogy megkönnyítsük ügyfeleink számára a jogszabályi változások követését, és megelőzzük az ezzel kapcsolatos problémákat és adminisztrációs nehézségeket. Legutóbbi változások 2010. március 6-val léptek hatályba, melyben jelentős változások nem voltak, csupán adminisztrációs könnyítések. Bízunk abban, hogy a mellékelt anyag komoly segítséget jelent Önnek és a pénzügyi elszámolásokkal foglalkozó munkatársainak.

Annak érdekében, hogy könnyebbé és áttekinthetőbbé tegyük az oly sokszor változó szabályokhoz történő alkalmazkodást, készítettünk Önöknek egy rövid összefoglalót mely a jelenlegi szabályozást mutatja be, valamint egy átfogó táblázatot a számos dokumentációk megőrzésére vonatkozóan.

Az anyagban a könnyebb azonosíthatóság érdekében feltüntettük a vonatkozó rendeletek, jogszabályok számát is, kérdés esetén kollégáink készséggel állnak az Önök rendelkezésére a jogszabályok konkrét, gyakorlati értelmezésében.

Igény esetén a Develor munkatársai örömmel nyújtanak segítséget Önöknek a szakképzési dokumentáció összeállításában.

Bízunk benne, hogy tájékoztatónkat hasznos segítségnek ítéli mindennapi munkájához. Örülünk, ha segíthettünk!

Üdvözlettel,

Vighné Kukunberg Erika
pénzügyi vezető

DEVELOR ÜGYFÉL TÁJÉKOZTATÓ

A SAJÁT MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE SZERVEZETT KÉPZÉSEK SZAKKÉPZÉSI HOZZÁJÁRULÁS TERHÉRE TÖRTÉNŐ ELSZÁMOLÁSRÓL

2010. MÁRCIUS 6-TÓL HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK ÉRTELMÉBEN



TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető.....	4
2. Az elszámolhatóság feltételei.....	5
3. Az elszámolható költségek mértéke.....	6
4. Az elszámolás alapja.....	7
5. Külső képzés esetén a képző intézmény által átnyújtandó dokumentumok.....	7
6. Adatszolgáltatási kötelezettség.....	8
7. Elszámolásnál figyelembe vehető kiadások.....	8
8. A dokumentumok megőrzése.....	9
9. Az elszámolás ellenőrzése.....	10
10. Mellékletek.....	10



1. BEVEZETŐ

Jelen gazdasági helyzetben előtérbe kerülnek azon törvény adta lehetőségek, melyek biztosítják a saját munkavállalónak szervezett képzések költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolását. Tapasztalhattuk, hogy ezen jogszabályok folyamatosan változnak, cégünk nagy hangsúlyt fektet arra, hogy az egyes képzések adminisztrációja minden tekintetben naprakészek legyenek és megfeleljen a 15/2009. (VII.24.) SZMM rendelet feltételeinek. Nem elegendő a képzést jó minőségben megtartani, annak dokumentációjára is fontos odafigyelni, hiszen az elszámolhatóság ezen bizonylatok nélkül nem valósulhat meg. Sokszor merül fel a kérdés. **Milyen dokumentációk keletkeznek egy képzés során? Kinek és meddig kell megőriznie?**

Az alábbi összefoglaló táblázattal, valamint egy részletes tájékoztatóval szeretnénk Önöket segíteni munkájukban.

DOKUMENTUMOK (a megőrzési határidő 10 évre emelkedett)	KÉPZŐ INTÉZMÉNY	HOZZÁJÁRULÁSRA KÖTELEZETT
Szolgáltatási szerződés	X	X
Szolgáltatási szerződés alapján képzésenként kiállított számla	X	X
Képző intézmény külön jogszabályban meghatározott intézmény-akkreditációs tanúsítványának cégszerűen hitelesített másolata	X	X
Felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet 4. §-ában meghatározott értesítés/igazolás cégszerűen hitelesített másolata	2010.03.06-től nem kell átadni	2010.03.06-től nem kell (a korábban megkezdett képzéseknél még szükség van rá)
Jelentkezési lap (képzésben résztvevő részéről)	X	
Felnőttképzési szerződés eredeti vagy cégszerűen hitelesített másolata	X	X
Tanulmányi szerződés vagy a tanulmányok folytatására vonatkozó munkáltatói kötelezés,		X
Az Fktv. 16. § (2) bekezdése szerinti képzési program, ha a képzés nem szerepel az OKJ-ban, vagy nem akkreditált képzési program alapján valósul meg	X	X
Akkreditált képzési program alapján folytatott képzés esetén a külön jogszabályban meghatározott program-akkreditációs tanúsítvány cégszerűen hitelesített másolata	X	X
Jelenléti ív	X	X
Haladási napló, képzési ütemterv	X	
Résztvevők teljesítmény értékelése	X	
Képzést tanúsító oklevél	X	X (hiteles másolata)
Oklevél átvételi elismervény	X	
Elégedettségmérő lap a képzésben résztvevők számára	X	
Csoportértékelés	X	
Adatszolgáltatási kötelezettség (OSAP)	X	

Vonatkozó jogszabályok: 15/2009. (VII.24.) SZMM rendelet, 800/2008/EK rendelet.

2. AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

A hozzájárulásra kötelezett felnőttképzési szerződés, tanulmányi szerződés, vagy tanulmányok folytatására történő munkáltatói kötelezés alapján megszervezett képzés költségeivel csökkentheti szakképzési hozzájárulását, ami a **társadalombiztosítási járulékalap 1,5** százalékát jelenti.

A munkáltató a hozzájárulási kötelezettségét – mikro- és kisvállalkozások esetében 60 %-os, egyéb hozzájárulásra kötelezett esetében legfeljebb 33 %-os mértékéig – csökkentheti, amennyiben a következő feltételeknek együttesen megfelel:

- külső képzés esetén a képzést akkreditált felnőttképzést folytató intézmény közreműködésével valósítja meg;
- belső képzés esetén – vagyis amikor a gazdálkodó szervezet saját munkaszervezetén belül valósítja meg a képzést – a gazdálkodó szervezet a felnőttképzést folytató intézmények egyszerűsített nyilvántartásában szerepel;
- vegyes képzés esetén mindkét (külső és belső képzésre vonatkozó) előírást figyelembe kell venni;
- a képzés a felnőttképzésről szóló **2001. évi CI. törvény** 21§ (2) bekezdés b) pontja alapján állami támogatásnak minősül, amelyre, a **800/200/EK bizottsági rendelet** I. fejezet illetve II. fejezet 8. szakaszában foglaltak irányadóak; illetve a képzés a **8/2006 (III.23.) OM rendelet** 1-4. §-ban foglaltak szerint és nem távoktatási formában történik;
- a képzés általános vagy olyan speciális jellegű, amely megfelel a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. Tv. (Szt.) 1 §-a (1) bekezdése c), e), g) pontjai valamelyikében foglaltaknak, azaz:
 - c) *munkakör betöltéséhez, foglalkozás, tevékenység gyakorlásához szükséges képesítés megszerzésére;*
 - e) *a szakmai tevékenység magasabb szintű gyakorlásához, a mestervizsgálathoz szükséges ismeretek elsajátítására,;*
 - g) *a megváltozott munkaképességűeket érintő rehabilitációs képzésre irányul;*

vagy nyelvi képzés.

- a képzés minimális időtartama 20 óra,
- a teljes képzési óraszám megfelel az alábbi feltételeknek:
 - a) a képzési program teljes egészében szakmai képzés; vagy amennyiben nem, akkor a teljes képzési óraszám legfeljebb 30 százaléka lehet általános képzés, nyelvi képzés, vagy a képzéshez kapcsolódó felnőttképzési szolgáltatás;
 - b) a képzési program teljes egészében a munkavállaló munkakörének ellátásához szükséges önálló nyelvi képzés; vagy amennyiben nem, akkor a teljes képzési óraszám legfeljebb 30 százaléka lehet általános képzés, illetőleg a képzéshez kapcsolódó felnőttképzési szolgáltatás;
- a képzésre az Európai Unió tagállamainak területén kerül sor;



- a hozzájárulásra kötelezett teljesítette adatszolgáltatási kötelezettségét (lásd későbbiekben) a székhelye szerint illetékes regionális munkaügyi központ felé.

3. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKE

A szakképzési hozzájárulási kötelezettség terhére elszámolható költségek maximális támogatási intenzitása:

- általános képzés esetén az elszámolható költségek 60%-a;
- speciális képzés esetén az elszámolható költségek 25%-a;

A támogatási intenzitás az elszámolható költségek 80%-ának megfelelő maximális támogatási intenzitásig növelhető a következők szerint:

- 10 százalékponttal a fogyatékossgal élő vagy hátrányos helyzetű munkavállalóknak nyújtott képzés,
- 10 százalékponttal középvállalkozás, és
- 20 százalékponttal mikro- vagy kisvállalkozás esetén.

Ha valamely képzési projektben olyan általános és speciális képzési összetevők is szerepelnek, amelyek a képzés támogatási intenzitásának a kiszámítása vonatkozásában egymástól nem választhatók el, vagy ha a képzés általános, illetve speciális jellege nem állapítható meg, abban az esetben a speciális képzésre vonatkozó támogatási intenzitásokat kell alkalmazni.

A támogatás mértéke nem haladhatja meg a maximális támogatási intenzitást, valamint részvevőnként és képzési óránként nem haladhatja meg a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított minimálbér 6%-át.

(2009-ben $71\,500 \times 0,06 = 4.290,-$ Ft/fő/óra)

Általános képzés definíciója: a 800/2008/EK bizottsági rendelet 38. cikk 2. pontjában meghatározott olyan oktatást tartalmazó képzés, amely nem kizárólag vagy nem elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy későbbiekben betöltendő állásában alkalmazható, hanem olyan képesítést ad, amely nagymértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy munkaterületeken.

A képzés akkor tekintendő „általánosnak”, ha például:

- a) különböző független vállalkozások együttesen szervezik, vagy ha különböző vállalkozások munkavállalói is jelentkezhetnek rá, vagy
- b) valamely hatóság, közjogi testület, vagy egyéb olyan testület, illetve intézmény, amely számára egy tagállam vagy a Közösség biztosította a szükséges hatáskört, azt elismeri, hitelesíti vagy jóváhagyja;



Speciális képzés definíciója: a 800/2008/ EK bizottsági rendelet 38. cikk 1. pontjában meghatározott olyan oktatást tartalmazó képzés, amely közvetlenül és elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy a jövőben betöltendő állásában alkalmazható, és olyan képesítést ad, amely nem, vagy csak csekély mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy más munkaterületeken.

4. AZ ELSZÁMOLÁS ALAPJA

- **Külső képzés esetében** a hozzájárulásra kötelezett és a képző intézmény közötti szolgáltatási szerződés és az annak alapján kiállított számla képezi az elszámolás alapját. (A szolgáltatási szerződésben az OKJ-ban nem szereplő és a nyelvi képzés esetén fel kell tüntetni a képzés azonosítóját, valamint a hozzájárulásra kötelezett statisztikai számjelét.);
- **Belső képzés esetében** a belső kapacitások igénybevételének elszámolása képzésenként, belső elkülönített számlán és bizonylaton, tényleges önköltségen történik;
- **Vegyes képzés esetében** mindkét (külső és belső képzésre vonatkozó) előírást figyelembe kell venni;
- **Áthúzódó képzés esetén** a hozzájárulásra kötelezett a képzés költségeit évente, a hatályos számviteli szabályoknak megfelelően, valamint a képzés tárgyévében érvényes pénzügyi előírásoknak megfelelően teljesítésarányosan számolhatja el, amennyiben a képzés megkezdésének tárgyévétől kezdődően a képzés költségeit a szakképzési hozzájárulási kötelezettség terhére évente elszámolta.

5. KÜLSŐ KÉPZÉS ESETÉN A KÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL ÁTNYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

Külső képzés esetén a képző intézmény köteles a hozzájárulásra kötelezetteknek átadni:

- a képző intézmény intézmény-akkreditációs tanúsítványát;
- a hozzájárulásra kötelezett munkavállalójával kötött felnőttképzési szerződést;
- OKJ-ban nem szereplő valamint nem akkreditált képzés esetén a képzési programot;
- akkreditált képzés esetén a program-akkreditációs tanúsítvány cégszerűen hitelesített másolatát.

6. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

- A hozzájárulásra kötelezettnek a tárgyévve elszámolt képzésre vonatkozó adatszolgáltatást a tárgyévet követő év második hónapjának 25. napjáig a székhely szerint illetékes regionális munkaügyi központ részére kell benyújtani.
- Az adatszolgáltatás helyességét annak benyújtásától számított 60 napon belül a munkaügyi központ megvizsgálja.
- Hibásan vagy pontatlanul kitöltött, illetőleg ellentmondó adatokat tartalmazó adatszolgáltatás esetén a munkaügyi központ – 15 nap alatt teljesítendő – hiánypótlásra történő írásos felszólítást küld a hozzájárulásra kötelezettnek.
- A hiánypótlás nem, vagy nem határidőre történő teljesítése esetén a munkaügyi központ az ellenőrzésre vonatkozó előírások szerint jár el.

7. ELSZÁMOLÁSNÁL FIGYELEMBE VEHETŐ KIADÁSOK

A képzések elszámolásánál az alábbi tételek merülhetnek fel:

Külső képzés esetén:

- a) a képző intézmény által lebonyolított képzésnek a 800/2008/EK bizottsági rendelet 39. cikk (4) bekezdése szerint számított díja;
- b) a képzéshez kapcsolódó felnőttképzési szolgáltatás díja;
- c) a képzés során felhasznált, a hallgatóknak véglegesen át adott tankönyvek, taneszközök költségei;
- d) a képzésben résztvevő munkavállalónak a képzéssel összefüggő igazolt utazási és szállásköltsége, amennyiben a képzés bonyolítása nem a hozzájárulásra kötelezett által a munkavállalója Munkavégzési helyként megjelölt székhelyén, telephelyén történik;
- e) az a) pontban meghatározott képzés díjának részét képező általános közvetett költségek;
- f) adminisztrációs díj, bérleti díj, rezsiköltségek, a külön jogszabályban meghatározott vizsga- és vizsgáztatási díj, valamint a képzésen résztvevő munkavállaló a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt) 79.§ (1) bekezdésében meghatározott személyi jellegű költségei az a)-d) pontban felsorolt elszámolható költségek összértékéig.

Belső képzés esetén:

- a) az oktatók Szt 79.§ (1) bekezdésében meghatározott személyi jellegű költségei, és a képzési projekttel kapcsolatos eligazítás és tanácsadási szolgáltatások költségei;



- b) az oktatók és képzésben résztvevő munkavállaló utazási költségei, bele értve a szállás költségeket is;
- c) egyéb folyó költségek, úgymint a projekthez közvetlenül kapcsolódó anyagok, fogyóeszközök;
- d) az eszközök és felszerelések értékcsökkenése, olyan mértékben, amennyire azokat kizárólag a képzési projekt céljaira használják;
- e) a képzésben résztvevő munkavállaló Szt) 79.§ (1) bekezdésében meghatározott személyi jellegű költségei és elszámolható általános közvetett költségek (adminisztrációs költségek, bérleti díj, rezsiköltségek) az a)-d) pontban felsorolt elszámolható költségek összértékéig.

Vegyes képzés esetén:

- a belső képzés esetén meghatározott kiadások;
- a külső képző intézmény által lebonyolított képzés díja.

Külső, belső, illetve vegyes képzés esetén:

- a képzésben résztvevő munkavállaló személyi jellegű költségei vonatkozásában csak a képzésben ténylegesen eltöltött idő vehető számításba, az ebből a termelésben eltöltött idő vagy annak megfelelője levonása után;
- az oktatók, tanácsadók, illetve a képzésben résztvevő munkavállaló személyi jellegű ráfordításaiból elszámolható költség havi (huszonkét munkanapra vetített) mértéke nem haladhatja meg a tárgyévet megelőző második évre vonatkozó KSH adatok szerint a versenyszférában foglalkoztatottak havi átlagkeresetének kétszeresét.
($177\ 413 \cdot 2 = 354\ 826 / 22 = 16\ 128 / 8 = 2\ 016$ Ft/óra)

8. A DOKUMENTUMOK MEGŐRZÉSE

A hozzájárulásra kötelezett az elszámolt képzéssel kapcsolatban az alábbi dokumentumokat köteles 10 évig székhelyén megőrizni:

Külső képzés esetén:

- a képző intézmény külön jogszabályban meghatározott intézmény-akkreditációs tanúsítványának cégszerűen hitelesített másolata;
- a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet 4. §-ában meghatározott értesítés/igazolás cégszerűen hitelesített másolata;
- felnőttképzési szerződés eredeti vagy cégszerűen hitelesített másolata;
- tanulmányi szerződés vagy a tanulmányok folytatására vonatkozó munkáltatói kötelezés;



- az Fktv. 16. § (2) bekezdése szerinti képzési program, ha a képzés nem szerepel az OKJ-ban, vagy nem akkreditált képzési program alapján valósul meg;
- akkreditált képzési program alapján folytatott képzés esetén a külön jogszabályban meghatározott program-akkreditációs tanúsítvány cégszerűen hitelesített másolata;
- önálló nyelvi képzés elszámolása esetén a munkavállaló munkaköri leírása vagy munkaszerződése;
- szolgáltatási szerződés;
- szolgáltatási szerződés alapján képzésenként kiállított számla;
- elkülönített pénzügyi elszámolás képzésenként, a 4. számú mellékletben meghatározott, külső képzés esetén elszámolható költségekről.

Belső képzés esetén:

- a belső képzést folytató képző intézmény egyszerűsített nyilvántartásba vételi dokumentuma;
- felnőtt képzési szerződés;
- tanulmányi szerződés vagy a tanulmányok folytatására vonatkozó munkáltatói kötelezés;
- az Fktv. 16. § (2) bekezdése szerinti képzési program;
- önálló nyelvi képzés elszámolása esetén a munkavállaló munkaköri leírása vagy munkaszerződése;
- a felnőttképzési intézmények számára külön jogszabályban meghatározott kötelezően vezetendő dokumentumok;
- elkülönített pénzügyi elszámolás képzésenként a 4. számú mellékletben meghatározott, belső képzés esetén elszámolható költségekről tényleges önköltségen számolva.

Vegyes képzés esetén:

- a külső és a belső képzés esetén meghatározott dokumentumok;

9. AZ ELSZÁMOLÁS ELLENŐRZÉSE

Az adatszolgáltatás megfelelő teljesítését, valamint a benyújtott dokumentumokban szereplő adatok tartalmát a székhely szerinti munkaügyi központ ellenőrzi, és az ellenőrzés során feltárt szabálytalanságokról az NSZFI-t illetve az APEH illetékes igazgatóságát értesíti.

10. MELLÉKLETEK

- Bejelentőlap
- Adatlap a képzésre vonatkozóan

BEJELENTŐLAP**a tárgyévben a szakképzési hozzájárulást a saját munkavállalói részére szervezett képzéssel teljesítő hozzájárulásra kötelezett által felhasznált keretrésről**

I. A hozzájárulásra kötelezett adatai:

1. Név:.....

2. Cím (székhely):.....

3. Cégbejegyzés száma:.....

4. Adószám:

5. Statisztikai számjel:.....

6. Eltérő üzleti éves hozzájárulásra kötelezett:

Igen, az üzleti év fordulónapja: hónap nap

Nem.

7. Kapcsolattartó neve, telefonszáma:.....

8. A szakképzési hozzájárulás teljesítésének módja:.....

a) Szt. 4. §-a alapján, gyakorlati képzés megszervezésével teljesíti;

OMAI/NSZFI Nyilvántartási száma:.....

b) Szt. 5. §-a alapján, nem gyakorlati képzés szervezésével teljesíti.

9. A vállalkozás megfelel a 800/2008/EK bizottsági rendelet I. mellékletében meghatározott vállalkozások valamelyikének: Igen Nem

10. A támogatási intenzitás szempontjából a 800/2008/EK bizottsági rendelet I. mellékletében meghatározott vállalkozások közül:

mikrovállalkozás

kisvállalkozás

középvállalkozás

11. A tárgyévi szakképzési hozzájárulás összege: Ft

12. A tárgyévi átlagos statisztikai létszáma: fő

13. A tárgyévi szakképzési hozzájárulás 33/60%-ának összege: Ft

II. A szakképzési hozzájárulási kötelezettség terhére a tárgyévben megvalósított vagy megkezdett képzésekre vonatkozó adatok:

1. Az elszámolt képzések száma: db

DEVELOP



ebből

- előző évről áthúzódó képzések száma: db

- tárgyévben megvalósított képzések száma: db

- következő évre áthúzódó képzések száma: db

2. Képzésben (egy vagy több képzésben) részt vevő munkavállalók létszáma: fő

3. A képzések összes elszámolható költsége: Ft

4. A képzésekre igénybe vett összes támogatás: Ft

5. A képzésre (képzésekre) vonatkozó csatolt adatlap (adatlapon) száma: db

....., 20 év hó nap

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

ADATLAP a képzésre vonatkozóan

1. A hozzájárulásra kötelezett neve:
2. Adószáma:
3. Az elszámolt képzés megnevezése:
4. A képzés azonosítószáma:
 - a) OKJ-ben szereplő képzés esetén OKJ azonosítószám:.....
 - b) akkreditált képzési program alapján folytatott képzés esetén akkreditációs lajstromszám:
.....
5. A képzés áthúzódó képzés: igen nem
6. A képzés időtartama: év hótól évhóig.
7. A képzést folytató intézmény neve:
címe:
akkreditációs lajstromszáma:
8. A képzési helyszín címe:
9. A képzés típusa: általános képzés (Á) speciális képzés (S)
10. A képzés formája: belső (B) külső (K) vegyes (V)
11. A képzés jellege:
 - a) állam által elismert szakképesítés megszerzése,
 - a1) felsőoktatási intézményben szervezett felsőfokú szakképesítés megszerzése,
 - b) munkakör betöltéséhez, foglalkozás, tevékenység gyakorlásához szükséges képesítés megszerzése,
 - c) szakmai tevékenység magasabb szintű gyakorlásához, mestervizsgálathoz szükséges ismeretek elsajátítása,
 - d) megváltozott munkaképességűeket érintő rehabilitációs képzés,
 - e) államilag elismert nyelvvizsga megszerzésére felkészítő képzés,
 - f) nyelvi képzés,



g) közúti közlekedési szolgáltatást végző gazdálkodó szervezetek által vezetői engedélyek megszerzését célzó képzés, illetve továbbképzés.

12. A képzésben részt vevő saját munkavállalók létszáma:fő

ebből - a fogyatékossgal élő munkavállalók létszáma:fő

- a hátrányos helyzetű munkavállalók létszáma:fő

13. A képzés összes óraszám: óra (100%)

14. Az általános képzés óraszám:óra, aránya:%

15. A speciális képzés óraszám:óra, aránya:%

16. A felnőttképzési szolgáltatás óraszám:óra, aránya:%

17. A képzés tárgyévben elszámolt óraszám: óra

18. A képzésnek az 5. számú melléklet szerinti összes elszámolható költsége: Ft

19. A képzésre érvényesítendő támogatási intenzitás mértéke:%

20. A támogatási intenzitás alapján számított támogatási összeg: Ft

21. A képzés fajlagos támogatása a tárgyévben: Ft/fő/óra Ft/fő/képzés

22. A képzésre elszámolt, illetve elszámolni kívánt támogatási összegből:

a) a tárgyévben igénybe vett támogatási összeg: Ft

b) az előző évben (években) igénybe vett támogatási összeg: Ft

c) a következő évben (években) igénybe venni kívánt támogatási összeg: Ft

....., 20 év hó nap

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

