



<b>ÁFA összesítő fordított adózás esetén</b>
(2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról)

Kedvezményezett neve:		
Kedvezményezett képviselője:		
Jelen elszámolás összeállítójának neve,		
Szerződés száma:		
A támogatás tárgya:		
Szerződés összege:		
Ez a ... sz. számloló/záró elszámolás támogatás összege:		
Eddig benyújtott pénzügyi beszámolóval érintett összeg:		

Sorszám	Számvetési bizonylat sorszáma	Számklabocató neve	Tevékenységtípus	Számla nettó összege	Az ügyletre jutó ÁFA-nak, a NAV felé ténylegesen megfizetendő, és a NAV felé benyújtott ÁFA-bevallásban megfelelően elszámolt összege	Az ügyletre jutó ÁFA összeg elszámolását tartalmazó ÁFA-bevallás benyújtásának időpontja	Az ügyletre jutó ÁFA összeget tartalmazó ÁFA-bevallás elfogadó nyugtájának NAV iktatószáma	Bankkivonat sorszáma	Elszámolható (le nem vonható) ÁFA összegből a támogatás terhére elszámolt összeg
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
<b>Összesen</b>				<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>

Az összesítő kizárólag a fordított adózással érintett számlákhoz kapcsolódó ÁFA megfizetés igazolására és a kapcsolódó támogatás tartalom igénylésére szolgál!

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a Kedvezményezett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet NAV felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő számlákhoz kapcsolódó ÁFA összegek a NAV felé a jelzett időpontban befizetésre kerültek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

Kelt:

Kedvezményezett képviselője:

## ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ

A „Közép-Duna menti térségfejlesztési feladatok ellátása”

*tárgyú  
támogatás elszámolásához*

A Támogatói okirat 6.5. pontja alapján „A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról **legkésőbb a szakmai megvalósítás végső határidejét követő 30. naptári napig köteles záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást készíteni és Támogató részére megküldeni. A záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtását megelőzően Kedvezményezett köteles – a támogatói okirat Kedvezményezett részére történő közlésének napjától számított – minden negyedév utolsó munkanapjáig rész szakmai beszámolót és pénzügyi beszámolót benyújtani Támogató részére.**”

Jelen Útmutató a rész és záró szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások elkészítéséhez ad iránymutatást.

### **1. Formai követelmények**

A záró és rész szakmai beszámolókat és pénzügyi elszámolásokat az alábbiak szerint szükséges benyújtani Támogató felé:

- elektronikus úton, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult aláírását tartalmazó pdf formátumban beszkenelve és szerkeszthető formátumban is, továbbá
- postai úton a Támogató részére 2 eredeti – a Kedvezményezett képviselőjére jogosult által aláírt – példányban.

### **2. Beszámoló részei**

**Szakmai beszámoló (Szakmai beszámoló című formanyomtatvány alapján):** mind a rész, mind pedig a záró beszámolóhoz szükséges benyújtani.

**Pénzügyi elszámolás (Számlaösszesítő, Költségösszesítő személyi jellegű költségek, ÁFA összesítő fordított adózás esetén című formanyomtatványok alapján):** mind a rész, mind pedig a záró beszámolóhoz szükséges benyújtani.

**Alátámasztó dokumentáció:** kizárólag a záró beszámolóhoz szükséges benyújtani, azonban a Támogató a számlaösszesítő alapján jogosult bármely tétellel kapcsolatban az alátámasztó dokumentumokat bekérni és megtekinteni a rész pénzügyi elszámolás részeként is.

**Teljességi nyilatkozat (Teljességi nyilatkozat című formanyomtatvány alapján):** kizárólag a záró beszámolóhoz szükséges elkészíteni.

## **2.1.Szakmai beszámoló elkészítésével kapcsolatos követelmények**

A szakmai beszámoló tartalmi követelményei az alábbiak:

- tartalmaznia kell a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait és tapasztalatait, elemeznie kell a megvalósítás eredményességét (Szakmai beszámoló 2. pont);
- tételesen és részletesen le kell vezetnie és be kell mutatnia a pénzügyi tervben foglalt kiadások alakulását (Szakmai beszámoló 3. pont);

A szakmai beszámolóhoz (kizárólag a záró szakmai beszámolóhoz!) az alábbi mellékleteket szükséges benyújtani:

- amennyiben az eredmény arra alkalmas, azt tárgyasult formában (pl. folyóirat, kiadvány) a szakmai beszámolóhoz mellékelni kell;
- tartalmaznia kell a támogatott tevékenység megvalósításához szükséges jogerős hatósági engedélyek másolatát, amelyekről a Szakmai beszámoló 4. pontjában szükséges nyilatkozni;
- amennyiben a támogatott tevékenység olyan ingó- vagy ingatlan vagyont érint, amely nem, vagy nem kizárólag a Kedvezményezett tulajdonában áll, a társtulajdonos(ok) elidegenítéssel kapcsolatos kötelezettség tudomásulvételét is tartalmazó hozzájárulását;
- amennyiben releváns a támogatott tevékenység megvalósítását megalapozó dokumentációt (Megvalósíthatósági tanulmány-MT, Költség-haszon elemzés-CBA stb.), felméréseket, műszaki szakvéleményeket és terveket, a megvalósulási dokumentációt, amelynek magában kell foglalnia a megvalósult munka leírását, a tervtől való eltéréseket, a felhasznált konkrét anyagok és technológiák megnevezését, műszaki adatlapját, elemeznie kell a megvalósítás eredményességét, továbbá le kell vezetnie és be kell mutatnia a pénzügyi elszámolásban foglalt kiadások alakulását;
- amennyiben releváns a szolgalmi jogi dokumentációt, szennyvíz-elvezetési agglomeráció átsorolásának jóváhagyását (és kérelemhez kapcsolódó dokumentációt);
- fotódokumentációt, releváns esetben videó felvételt, nyomtatott és elektronikus sajtómegjelenéseket, illetve egyéb kiadványokat.

## **2.2.Pénzügyi elszámolás elkészítésével kapcsolatos követelmények**

### **2.2.1. Számlaösszesítő című formanyomtatvány**

- mind a záró, mind a rész pénzügyi elszámoláshoz szükséges benyújtani;
- az alapadatoknak egyeznie szükséges a Támogatói okiratban feltüntetett adatokkal;
- csak a támogatási időszakot terhelő számlák, vagy azzal egyenértékű bizonylatok számolhatók el. A számlán, bizonylaton szereplő teljesítés dátuma
  - nem lehet korábbi, mint a Támogatói okirat 5.3. pontjában feltüntetett támogatott tevékenység időtartamának kezdő napja
  - nem lehet későbbi, mint a Támogatói okirat 5.3. pontjában feltüntetett támogatott tevékenység időtartamának utolsó napja;

- a pénzügyi teljesítés dátuma (számla kifizetésének dátuma) nem lehet későbbi, mint a Támogatói okirat 5.3. pontjában feltüntetett a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatos pénzügyi teljesítés utolsó napja;
- amennyiben a támogatott tevékenység megvalósításához Kedvezményezett saját forrást is felhasznált, úgy a pénzügyi elszámolást arra vonatkozóan is – a támogatott tevékenység megvalósításának teljes (Pénzügyi terv szerinti) költségvetésére – köteles benyújtani;
- az elszámolásban csak azok a költségtételek számolhatók el, amelyek a jóváhagyott pénzügyi tervben, vagy annak Támogató által elfogadott módosításában szerepelnek.

#### 2.2.2. Költségösszesítő személyi jellegű költségek című formanyomtatvány

- az excel táblázat 2. fülén szereplő útmutató alapján szükséges kitölteni

#### 2.2.3. ÁFA összesítő fordított adózás esetén című formanyomtatvány

- az excel táblázat 2. fülén szereplő útmutató alapján szükséges kitölteni

#### 2.2.4. Alátámasztó dokumentumok

- a számlaösszesítőkhöz az alábbi dokumentumokat szükséges alátámasztásként benyújtani:
  - szerződések (pl.: munkaszerződés, megbízási szerződés, kinevezési okirat, vállalkozási szerződés, adásvételi szerződés, írásos megrendelő stb.);
  - teljesítésigazolások;
  - szállító levél;
  - átadás-átvételi bizonylat (műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, immateriális javak beszerzése esetén készült átadás-átvételi jegyzőkönyv);
  - díjbekérő, előlegh számla, számla vagy azzal egyenértékű bizonylat;
  - egyéb (pl.: beruházás aktiválását igazoló) számviteli bizonylatok, vagy eszköznyilvántartási bizonylat, a beszerzett eszköz használatba vételét/üzembe helyezését igazoló dokumentum (pl.: üzembe helyezési jegyzőkönyv);
  - pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumok (átutalással történő pénzügyi teljesítés esetén bankszámlakivonat, készpénzes számla teljesítése esetén kiadási pénztárbizonylat);
  - önerő kiegészítésre irányuló pályázatok esetén záró elszámolásnál a főpályázat lezárását igazoló dokumentáció;
  - e-építési napló használata esetén, azt digitális adathordozón szükséges benyújtani Támogató részére;
  - fordított ÁFA le nem vonható részének elszámolása esetén, a számlához kapcsolódó fizetendő ÁFA-t tartalmazó ÁFA bevallás, a bevalláshoz tartozó elfogadó nyugta, és az ÁFA befizetését alátámasztó bankszámlakivonat.
- a Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és a saját forrás terhére a nettó 200.000,- Ft értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet.

- személyi jellegű költségek alátámasztó dokumentumai:
  - foglalkoztatásra irányuló szerződés hitelesített másolata;
  - a kifizetést megalapozó egyéni, havi bérjegyzék (kifizetési jegyzék) záradékolt, hitelesített másolata;
  - pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata;
  - foglalkoztatottól levont adó és járulékok megfizetését, valamint a munkáltatót terhelő járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok záradékolt, hitelesített másolata;
  - az adott személy részvételét, az általa ellátott feladatokat a Szakmai beszámoló 2. pontjában szükséges bemutatni.
- záradékolás: az eredeti számviteli és pénzügyi bizonylatokat záradékkal kell ellátni. A Kedvezményezett a felhasználást dokumentáló eredeti számlákra, bizonylatokra, egyéb okiratokra köteles ráírni: „A bizonylat összegéből a ..... iktatószámú támogatói okirat alapján elszámolva .....Ft.”;
- hitelesítés: a teljesítést igazoló, eredetivel mindenben megegyező, gazdasági eseményt és a pénzügyi teljesítést tanúsító alátámasztó dokumentumok hitelesített másolati példányaikat szükséges benyújtani. A Kedvezményezett a záradékolt eredeti számviteli bizonylatról fénymásolatot készít, majd a másolatra bélyegzővel vagy kék tollal rávezeti: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg), ezt követően a fénymásolatot a képviselő vagy meghatalmazott kék tollal aláírásával és dátummal ellátja (=HITELESÍTÉS).
- az alátámasztó dokumentumokat a számlaösszesítőben szereplő soronként, sorszámozva, az egyes tételekhez kapcsolódó dokumentumokat egybefűzve szükséges benyújtani.
- azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénznemben került meghatározásra és így a gazdasági eseményt alátámasztó bizonylat (számla, számviteli bizonylat) is külföldi pénznemre szól, annak végösszegét és arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell devizára átváltani. Az elszámolásba a számlák, számviteli bizonylatok (fentiek alapján számított) forintban kifejezett értékét kell beállítani. A számlaösszesítőn a forintra való átszámítás során alkalmazott árfolyamot fel kell tüntetni, és a termék/szolgáltatás megnevezése oszlopba a számla tárgyát magyar nyelven kell beírni.



**Személyi jellegű költségek (bér, járulékaik, személyi jellegű egyéb kifizetések) összesítője**  
(2019.07.01-től felmerülő költségekhez)

Kedvezményezett neve:	
Kedvezményezett képviselője:	
Jelen elszámolás összeállítójának neve, telefonszáma, e-mail címe:	
Szerződés száma:	
A támogatás tárgya:	
Szerződés összege:	
Ez a ... sz. beszámoló/záró elszámolás támogatás összege:	
Eddig benyújtott pénzügyi beszámolóval érintett összeg:	

adatok forintban

Sorszám	Munkavállaló, megbízott személy neve	Jogcím (pl.: munkaszerződés, megbízási szerződés stb.)	Teljesítés időszaka:	Projektre fordított munkaidő aránya (%)	ARÁNYOSÍTANDÓ								PROJEKT TERHÉRE ELSZÁMOLNI KÍVÁNT				Munkavállalóktól levonásra kerülő adók és járulékok Kifizetés dátuma	Munkavállalóktól levonásra kerülő adók és járulékok Kifizetését igazoló bizonylat dátuma	Nettó bér Kifizetés dátuma	Nettó bér Kifizetés igazoló bizonylat sorszáma	Személyi jellegű egyéb juttatás Kifizetés dátuma	Személyi jellegű egyéb juttatás Kifizetését igazoló bizonylat sorszáma	Megjegyzés							
					Arányosítandó bruttó bér/illetmény/megbízási díj/céjuttatás	Arányosítandó Egyéb személyi jellegű juttatások	Összesen (1)	Köztérhek	Szociális hozzájárulási adó (17,5%)	Szociális hozzájárulási adó terhére igénybevehető kedvezmény	Egyéb (megnevezés)	Szakképzési hozzájárulás	Járulékok és adók összesen (2)	Összes személyi jellegű ráfordítás (1+2)	Projekt terhére elszámolni kívánt bruttó bér/illetmény/megbízási díj/céjuttatás	Projekt terhére elszámolni kívánt egyéb személyi jellegű juttatások								Projekt terhére elszámolni kívánt járulékok és adók	Projekt terhére elszámolni kívánt összes személyi jellegű ráfordítás					
1							0						0	0	0	0	0													
2							0						0	0	0	0	0													
3							0						0	0	0	0	0													
4							0						0	0	0	0	0													
5							0						0	0	0	0	0													
6							0						0	0	0	0	0													
7							0						0	0	0	0	0													
8							0						0	0	0	0	0													
9							0						0	0	0	0	0													
10							0						0	0	0	0	0													
11							0						0	0	0	0	0													
12							0						0	0	0	0	0													
13							0						0	0	0	0	0													
14							0						0	0	0	0	0													
15							0						0	0	0	0	0													
16							0						0	0	0	0	0													
17							0						0	0	0	0	0													
18							0						0	0	0	0	0													
19							0						0	0	0	0	0													
20							0						0	0	0	0	0													
21							0						0	0	0	0	0													
22							0						0	0	0	0	0													
23							0						0	0	0	0	0													
24							0						0	0	0	0	0													
<b>Összesen</b>							<b>0</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>													

Összevont utalás esetén a kifizetési bizonylat NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési száma, NAV SZJA beszedési száma, NAV Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető bevételek magánszemélyt, őstermelőt, egyéni vállalkozást, kifizetőt terhelő kötelezettség beszedési száma, NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulékok magánszemélyt, őstermelőt, egyéni vállalkozást, kifizetőt terhelő kötelezettség beszedési száma, NAV Szakképzési hozzájárulás beszedési száma énevezésű tétele tartalmazza az elszámolni kívánt költséget.

**Nyilatkozat**

1

Alulírott, mint a (Fő)Kedvezményezett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő költségek a jelzett időpontban kifizetésre kerültek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

Kelt:

\_\_\_\_\_  
(Fő)Kedvezményezett aláírása



**SZÁMLAÖSSZESÍTŐ**

3. számú függelék

Kedvezményezett neve:	
képviselője:	
Jelen elszámolás összeállítójának neve, telefonszáma, e-mail címe:	
Szerződés száma:	
A támogatás tárgya:	
Szerződés összege:	
Ez a ... sz. beszámoló/záró elszámolás támogatás összege:	
Eddig benyújtott pénzügyi beszámolóval érintett összeg:	

adatok forintban

Szerződéshez mellékletként csatolt Pénzügyi terv fő sorai	csatolt számla sorszáma	Számla adatai										A számlán szereplő összegeből a támogatás terhére elszámolt összeg	A pénzügyi terv egyes fő sorában igényelt támogatás	Jelenleg támogatásra elszámolt - összesítve /képletezett/	Különbség / eltérés		
		Számviteli bizonylat sorszáma	Bizonylat típusa (számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat)	Bizonylat kiállításának dátuma	Teljesítés dátuma*	Számla kifizetésének dátuma**	Szállító / Kiállító neve	Szállító / Kiállító adószáma	Termék/szolg. megnevezése - a gazdasági esemény rövid leírása	Nettó összeg	ÁFA					Bruttó összeg /képletezett/	
1. Személyi juttatás (kölségtétel)	1														0		
	2														0		
	3														0		
	4														0		
2. Munkaadókat terhelő járulékok (kölségtétel)	5														0		
	6														0		
	7														0		
	8														0		
3. Dologi kiadások összesen (kölségtétel)												0	0	0	0	0	0
3.1. Készletbeszerzés	9														0		
	10														0		
	11														0		
	12														0		
3.2. Szolgáltatási kiadások	13														0		
	14														0		
	15														0		
	16														0		
3.3. Kiküldetés, reklám	17														0		
	18														0		
	19														0		
	20														0		
3.4. Fentiekbe nem sorolható dologi kiadások	21														0		
	22														0		
	23														0		
	24														0		
4. Felhalmozási kiadások (kölségtétel)													0	0	0	0	
4.1. Felújítás	25														0		
	26														0		
	27														0		
	28														0		
4.2. Beruházás	29														0		
	30														0		
	31														0		
	32														0		
<i>Új sorok beszúrásával kapcsolatos igényét, kérjük jelezze felénk</i>																	
<b>Összesen</b>												0	0	0	0	0	0

Alulírott kedvezményezett kijelentem, hogy a támogatásként elszámolt fenti összeg a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően került felhasználásra, ha a benyújtott számlákon másként nem jeleztük, akkor azokat csak a PIP Nonprofit KFT felé számoltam el. Kijelentem, hogy a csatolt bizonylatok másolatai az eredetivel mindenben megegyeznek. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a pénzügyi terv fő sorában foglalt összegnek a támogatás felhasználásakor a támogatási szerződésben meghatározott %-nál nagyobb mértékű túllépése került sor, a meghatározott % feletti túllépés összege nem folyósítható és/vagy nem elszámolható. A feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről - ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is - előzetesen meggyőződtem.

**\*Teljesítés dátuma:** A támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó elszámolt költségek felmerülése a **támogatói okiratban meghatározott időtartamon kívül nem eshet!**

**\*\*Számla kifizetésének dátuma:** A számlák kiegyenlítésének dátuma a a támogatási szerződésben meghatározott **támogatás felhasználásának határidejét megelőzően kell, hogy megtörténjen!**

Dátum: 2020.

.....  
(cégszerű) aláírás

## SZAKMAI BESZÁMOLÓ

1.	<b>KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI</b>	
1.1.	Neve:	
1.2.	Székhelye:	
1.3.	Támogatói okirat száma:	
1.4.	Kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:	

2.	<b>A támogatásból megvalósított tevékenységek, feladatok és eredmények ismertetése</b> (támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásai és tapasztalatai, elemezve a megvalósítás eredményességét)	
	<b>Megvalósított tevékenységek és eredmények bemutatása</b>	
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
2.6.		
2.7.		
2.8.		



<b>3.</b>	<b>A megvalósított tevékenységekhez szükséges, a támogatás terhére megvalósított beszerzések, közbeszerzések</b> (Mutassa be a pénzügyi tervben foglalt kiadások alakulását)				
	<b>Megnevezése</b>	<b>Beszerzés fajtája<sup>1</sup></b>	<b>Beszerzés összege (szerződött összeg)</b>	<b>Szerződéskötés időpontja</b>	<b>Szerződött partner</b>
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4.					
3.5.					
3.6.					
3.7.					
3.8.					

<b>4.</b>	<b>A támogatás terhére megvalósított tevékenységekhez megszerzett engedélyek, hozzájárulások</b>		
	<b>Megnevezése</b>	<b>Fajtája</b>	<b>Megszerzett engedély száma</b>
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			
4.6.			
4.7.			
4.8.			

<sup>1</sup> Beszerzés fajtája megnevezésű oszlopba a jogszabályokban meghatározott beszerzés fajtákat kell feltüntetni (pl.: a Kbt. 49. §-ban meghatározott típusok, egyéb jogszabály: 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet).



PIP NONPROFIT KFT

5.	<b>A megvalósított tevékenység eredménye, hatása, a megvalósult szakmai, műszaki tartalom</b>	
5.1.	<b>Közvetlen vagy közvetett eredmény, hatás megjelölése (teljesült indikátor):</b>	
5.2.	<b>Egyéb célok elért hatása (a támogatott tevékenység eredményének jövőbeli hasznosulása – hasznosítási elképzelés):</b>	

*Alulírott, az 1. pontban megjelölt kérelmező képviselőjében nyilatkozom, hogy a jelen szakmai beszámolóban foglalt adatok, információk teljeskörűek, valósak és hitelesek.*

*Kelt, .....,20... ..*

.....

*név*

*a kérelmező képviselőjében*

*A jelen formanyomtatvány alkalmazása kötelező, tekintettel arra, hogy az abban foglalt tartalmi elemeket tartalmaznia kell a szakmai programnak!*