



Útmutató

**a Nemzeti Tehetség Program keretében meghirdetésre került
„Nemzet Fiatal Tehetségéiért Ösztöndíj” (NTP-NFTÖ-21) pályázat
beszámolójához**



1. Bevezetés

Az útmutató segítséget nyújt az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által a Nemzeti Tehetség Program keretében meghirdetésre került „Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj” pályázathoz tartozó szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (továbbiakban: beszámoló) elkészítéséhez.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek (a Pályázónak) igazolni kell, hogy az ösztöndíjat rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a Támogatói Okiratban és a kapcsolódó Általános Szerződési Feltételekben rögzített keretek között használta fel.

A beszámolót az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) kell benyújtani, valamint a pénzügyi elszámolás űrlapot papír alapon is szükséges megküldeni. A beszámoló benyújtásának véghatárideje **2022. július 30. (amennyiben a támogatói okirat, illetve a koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt mindenkor hatályos jogszabályok másként nem rendelkeznek).**

2. Szakmai beszámoló

Szöveges beszámoló:

A szöveges beszámolót a Szakmai Beszámoló űrlap kitöltésével kell elkészíteni **EPER-ben** a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a „Beszámoló beadása” nyomógomb használatával a pályázat benyújtásánál már megszokott módon.

A záró szakmai beszámoló kitöltésével és mellékleteinek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell az ösztöndíj felhasználását. Jelen pontban foglalt kötelezettség megszegése okiratszegésnek minősül, melynek bekövetkezése esetén a Támogató a Támogatói Okiratot visszavonhatja.

Egyéb dokumentáció:

A záró szakmai beszámolóhoz **EPER-ben** kötelezően csatolandó (képes – szöveges) dokumentáció és egyéb, az ösztöndíj felhasználását alátámasztó irat, így különösen:

- Képzések, programok részletes tematikája;
- Versenyeredmények;
- Publikációk;
- Sajtómegjelenések (nyomtatott és elektronikus);
- Továbbá minden olyan dokumentum, amely a pályázat megvalósítását alátámasztja.

FIGYELEM! A szakmai beszámolót kizárólag EPER-ben kell benyújtani.

2.1 Szakmai Beszámoló űrlap „A1” és „A2” komponens:

1. Kérjük, mutassa be röviden, mely tervei valósultak meg a pályázati időszakban. Röviden foglalja össze, hogy az ösztöndíj hogyan járult hozzá egyéni fejlődéséhez.
2. Kérjük, mutassa be, ha eltért az ösztöndíj felhasználásának eredeti tervétől, indokolja a változást.
3. Kérjük, mutassa be röviden az ösztöndíj elnyerését követő eredményeit.
4. Kérjük, adja meg az ösztöndíjas időszakban megjelent média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel.

5. Kérjük, csatolja a pályázati időszakban elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, újságcikkek, stb.) és minden olyan egyéb dokumentumot, amely az ösztöndíj felhasználását alátámasztja.
6. Kérjük, hogy sorolja fel az ösztöndíjből beszerzett tárgyi eszközöket. (Amennyiben nem történt tárgyi eszköz beszerzés kérjük, ezt jelölje válaszában.)
7. Kérjük, csatolja a kitöltött pénzügyi elszámolás űrlapot.

2.2 Szakmai Beszámoló űrlap „B” komponens:

1. Kérjük, mutassa be, mely tervei valósultak meg a pályázati időszakban, írja le a pályázatában csatolt kutatási tervének, tudományos/szakmai tevékenységének megvalósulását.
2. Kérjük, mutassa be, ha eltért az ösztöndíj felhasználásának eredeti tervétől, indokolja a változást.
3. Amennyiben az ösztöndíjat tudományos vagy egyéb szakmai konferencián való részvételhez használta fel, kérjük, részletesen mutassa be a rendezvényt (konferencia neve, helyszíne, időpontja, programja, előadók, stb.) és röviden írja le tapasztalatait.
4. Kérjük, mutassa be röviden az ösztöndíj elnyerését követő eredményeit.
5. Kérjük, mutassa be a pályázatában vállalt publikációs eredményt.
6. Kérjük, adja meg az ösztöndíjas időszakban megjelent publikációk, média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel.
7. Kérjük, csatolja a pályázati időszakban elért eredményeit igazoló dokumentumokat (vállalt publikációs eredmény, oklevelek, igazolások, egyéb publikációk, média-megjelenések, stb.) és minden olyan egyéb dokumentumot, amely az ösztöndíj felhasználását alátámasztja.
8. Kérjük, hogy sorolja fel az ösztöndíjből beszerzett tárgyi eszközöket. (Amennyiben nem történt tárgyi eszköz beszerzés kérjük, ezt jelölje válaszában.)
9. Kérjük, csatolja a kitöltött pénzügyi elszámolás űrlapot.

2.3 Szakmai Beszámoló űrlap „C” komponens:

1. Kérjük, mutassa be röviden, mely tervei valósultak meg a pályázati időszakban. Röviden foglalja össze, hogy az ösztöndíj hogyan járult hozzá egyéni fejlődéséhez.
2. Kérjük, mutassa be, ha eltért az ösztöndíj felhasználásának eredeti tervétől, indokolja a változást.
3. Amennyiben az ösztöndíjas időszakban külföldön tanult, kérjük, tüntesse fel az intézmény nevét és az országot.
4. Kérjük, mutassa be röviden az ösztöndíj elnyerését követő eredményeit.
5. Kérjük, adja meg az ösztöndíjas időszakban megjelent publikációk, média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel.
6. Kérjük, csatolja a pályázati időszakban elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, igazolások, újságcikkek, stb.) és minden olyan egyéb dokumentumot (kiállítás meghívó, koncert program, szórólap, stb.), amely az ösztöndíj felhasználását alátámasztja.
7. Kérjük, hogy sorolja fel az ösztöndíjből beszerzett tárgyi eszközöket. (Amennyiben nem történt tárgyi eszköz beszerzés kérjük, ezt jelölje válaszában.)
8. Kérjük, csatolja a kitöltött pénzügyi elszámolás űrlapot.

3. Pénzügyi elszámolás

3.1 Általános tudnivalók

A pénzügyi elszámolást az ösztöndíj összegéről kell elkészíteni a pályázati komponenshez tartozó **pénzügyi elszámolás űrlapon**, az EPER-ben található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költségtípusai és összegei alapján.

Cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú) Pályázó esetén 1 fő felnőtt kísérő utazás és szállás költségei elszámolhatók a támogatás terhére.

FIGYELEM! Az ösztöndíj elszámolásához nem kell EPER-ben számlákat rögzíteni és azokat költségvetési sorokhoz rendelni!

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a Támogatói Okirat V.4. pontjában megjelölt időszakot terhelő, ösztöndíj felhasználást igazoló dokumentumokat kell benyújtania az alábbiak szerint:

1. Elektronikus úton:

- az ösztöndíj felhasználásáról készített **pénzügyi elszámolási űrlapot** EPER-ben kell csatolni (excel, vagy pdf formátumban).

2. Postai úton:

- a kinyomtatott, Pályázó (és törvényes képviselője - kiskorú Pályázó esetében) által aláírt **pénzügyi elszámolás űrlap eredeti példányát,**
- amennyiben az ösztöndíjből **bruttó 200 ezer forint értékhatárt meghaladó** tárgyi eszköz került beszerzésre, postai úton meg kell küldeni a tárgyi eszköz beszerzést igazoló, Pályázó (vagy törvényes képviselője - kiskorú Pályázó esetében) nevére kiállított, **záradékolt számlák Pályázó/képviselője által hitelesített másolatát,** valamint az azok kifizetését igazoló **bizonylatok a Pályázó/képviselője által hitelesített másolatát.**

FIGYELEM! Az ösztöndíj elszámolásához nem kell EPER-ben számlákat rögzíteni és azokat költségvetési sorokhoz rendelni! A számlák benyújtását kizárólag postai úton szükséges megtenni.

FIGYELEM!

Kizárólag a bruttó 200 ezer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz vásárlást kell számlával is igazolni.

Bruttó kétszázezer forint számlaértékű illetve az alatti és/vagy nem tárgyi eszköz beszerzést igazoló számlákat nem kell beküldeni a pénzügyi elszámolás részeként!

Tárgyi eszköznek minősülnek a tartós műszaki cikkek (fényképezőgép, mikroszkóp stb.), a nagy értékű számítástechnikai eszközök (laptop, számítógép stb.), hangszerek.

Előlegszámla pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén, csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett) és teljesített, záradékolt végszámlával együtt számolható el.

Használt eszköz vásárlása esetén adásvételi szerződést szükséges kötni. Amennyiben a termék értéke meghaladja a bruttó kétszázezer forintot, a záradékolt adásvételi szerződés pályázó által hitelesített másolatát szükséges benyújtani.

A postai úton benyújtandó dokumentumokat az alábbi címre szükséges megküldeni:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1407**

3.2 Bizonylatok záradékolása és hitelesítése – a kétszázézer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz beszerzés esetén

A kétszázézer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz vásárlás esetén, a Pályázó nevére szóló számlát (vagy adásvételi szerződést használt eszköz esetén) záradékolni, majd hitelesíteni kell a következő módon:

Záradékolás:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában, kék tollal fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: **„..... Ft az NTP-NFTÖ-21-... pályázati azonosítószámú okirat terhére elszámolva”** (=ZÁRADÉKOLÁS),

Több oldalas dokumentum esetén minden oldalt szükséges záradékolni.

FIGYELEM! A záradékolást a Pályázónak/képviselőjének kell elvégeznie.

Hitelesítés:

- a záradékolt eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy **„A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.”** (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg),
- ezután a fénymásolatot **a Pályázónak/képviselőjének** vagy meghatalmazottnak **kék tollal kell aláírnia és dátummal ellátnia (=HITELESÍTÉS).**

Több oldalas dokumentum esetén minden oldalt szükséges hitelesíteni.

FIGYELEM! A hitelesítést a Pályázónak/képviselőjének kell elvégeznie. Kiskorú Pályázó esetén az ösztöndíjas és szülő/törvényes képviselő együttes aláírása szükséges a benyújtandó bizonylatokra!

FIGYELEM! Elszámolás részeként elektronikus számla¹ abban az esetben fogadható el, ha a kibocsátott számla törzsszövegében a vonatkozó pályázati azonosítószám feltüntetésre került.

3.3. Külföldi számlák

Amennyiben a tárgyi eszköz beszerzése külföldről történt, **a külföldi számla elszámolásához fordítást kell csatolni**, valamint „forintosítani” kell a számlát. A pályázó által készített fordítás megfelelő és elfogadható. Külföldi számlához fordítás minta jelen útmutató 3. számú mellékletében található.

FIGYELEM!

Kizárólag a bruttó kétszázézer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz vásárlást kell számlával is igazolni.

Bruttó kétszázézer forint számlaértékű illetve az alatti és/vagy nem tárgyi eszköz beszerzést igazoló számlákat nem kell beküldeni a pénzügyi elszámolás részeként!

A külföldi számlával kapcsolatban a következő rendelkezéseket kell betartani:

¹ Az Áfa tv. előírásai alapján elektronikus számlának minősül minden olyan, az e törvényben előírt adatokat tartalmazó számla, amelyet elektronikus formában bocsátottak ki és fogadtak be.
(https://nav.gov.hu/ado/afa/Az_elektronikus_szaml20200416)

1. a pénzügyi elszámolás részeként a külföldi számla mellé, **a Kedvezményezett által készített és aláírásával hitelesített fordítást kell csatolni, a fordításnak tartalmaznia kell:**

- a számla sorszámát és kiállításának keltét,
- a teljesítés időpontját,
- a szállító nevét, címét és adószámát,
- a vevő nevét és címét,
- a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, amennyiben van mennyiségét, egységárát,
- a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét,
- a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintra történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével, figyelembe véve a 2. pontban leírtakat.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166.§ (4) bekezdésének megfelelően, az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számviteli bizonylaton kell az adatokat magyarul feltüntetni, amely abban az esetben fogadható el a támogatás terhére, amennyiben a magyarul feltüntetett adatok legalább a fent leírt, fordítással szemben támasztott követelményeknek megfelelnek.

2. A külföldi számlán feltüntetett termék vagy szolgáltatás – **a kiállító ország pénznemében kifejezett – értékét a következő módokon lehet forintban elszámolni a támogatás terhére:**

- A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket és a költségvetési támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az 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 euróra átváltani.

3.4. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok – kizárólag a kétszázézer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz beszerzés esetén

3.4.1. Számla készpénzben történő megfizetése esetén:

- amennyiben a számla készpénzfizetési számla, kifizetési bizonylatot nem szükséges csatolni.

3.4.2. Átutalással vagy bankkártyával teljesített kiegyenlítés:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat azon részét kell csatolni, amely tartalmazza a bankszámla azonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és minden esetben a bankszámlakivonatnak az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő részét is csatolni kell;
- a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a korábban leírt módon.

3.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

A beszámolóskor **módosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával);
- a támogatási összeg erejéig elkészített részletes költségvetési tervben rögzített összegek a korábban jóváhagyott költségvetési sorokon (alsorokon) eltérhetnek, az összegek

átcsoportosíthatóak írásbeli indokolás mellett (az indokolást a szöveges beszámoló erre szolgáló pontjában kell megtenni).

A pénzügyi elszámolás során a költségvetésben új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott támogatásra vonatkozó költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra és azon tételekre számolható el költség, amelyre a Kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból finanszírozott költséget.

3.6. Lemondás

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti az ösztöndíj egészéről vagy részéről való lemondást EPER-ben.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítania arra, hogy az ösztöndíj teljes összegével el kell számolni. Amennyiben az ösztöndíj 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a Miniszterelnökség **10032000-00294896-50000397** bankszámlaszámára **a pályázati azonosító közlemény rovatban való feltüntetésével.**

A lemondó nyilatkozatot az ösztöndíjasnak/képviselőjének kell aláírni és a visszautalásról szóló terhelési értesítő hitelesített másolatát csatolni kell a nyilatkozathoz.

EPER-ben történő lemondás:

A lemondás rögzítéséhez a Beadott pályázatok menüpontban a pályázatot kijelölve, nyomja meg a „Támogatások (rész)lemondása” gombot. Utána nyomja meg az „Új” gombot. A megjelenő adatlapon töltsse ki a lemondás összege, az indoklás, valamint a lemondás dátuma mezőket.

Az adatok kitöltése után nyomja meg „Nyilatkozat nyomtatása” gombot, és nyomtassa ki a Lemondó nyilatkozatot. Ezt a lemondó nyilatkozatot az ösztöndíjas (vagy képviselője) által aláírva kell megküldeni a Támogatáskezelőhöz (Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 1381 Budapest, Pf. 1407).

4. Mellékletek

1. Gépi számla (minta) záradékolása és a másolat hitelesítése
2. Kézi kitöltésű számla (minta) záradékolása és a másolat hitelesítése
3. Külföldi számla fordítása (minta)
4. Bankszámlakivonat (minta) másolat hitelesítése

Gépi számla (minta) záradékolása és a másolat hitelesítése:

Töltőállomás
1000 Cél város

Adószám: 45678910-2-44

EGYSZEROSÍTETT SZÁMLA

Vevő: **Nyertes Pályázó**
1000 Sikeres város,
Jókedv u. 2.

Megnevezés	Besorolás	
Mennyiség ME.	Egységár	Érték ÁFA
07: FORMULA EURO 95	27101145	
28,15 l	335	9 430 C
Kén: max.10ppm, Bioetanol: min.4,4%		
Részösszeg:		9 430
		9 430
Ft. szám:		000001
ÖSSZESEN:	9 430	Ft
Készpénz:	9 430	Ft

9.430,- Ft összeg a pályázati azonosítóval
ellátott szerződés keretében elszámolva

Továbbértékesítés esetén
a jövedéki termék származásának
igazolására nem alkalmas **ZARADÉK**

A számla 2 példányban készült

(c) DATAKING EuroPetrol 2007

Pénztáros: IM
Pénztár:001 Kelt: 2012.10.13. 08:04
Bizonylatszám: 0107/00072
Számlaszám: 123456/2012

AP 705000384

Az eredetivel mindenben
meggyező hiteles másolat.
2012.12.15.
Nyertes Tamás

 **HITELESÍTÉS**

Kézi kitöltésű számla (minta) záradékolása és a másolat hitelesítése:

Készpénzfizetési számla		Számla sorszáma: AI9ED1447112 *		
A szállítókibocsátó neve, címe, aláírása, adószáma:		A vevő neve, címe:		
Papiro Kft. 1001 Raktárváros, Dosszié stny. 10. Adósz.: 23456789-1-23		Nyertes Pályázó 1000 Sikeres város, Jókedv u. 2.		
1	Eredeti példány	A számla kelte: 2012.09.15.		
A termék (szolgáltatás) besorolási száma, megnevezése:	M. e.	Menny-nyisége	Egységára (alával)	Értéke, amely 21,26% átt tartalmaz
másolópapír	cs	5	685	3.425
3.425,- Ft összeg a				
pályázati azonosítóval ellátott				
szerződés keretében elszámolva				
Az eredetivel mindenben				
megegyező hiteles másolat.				
ZÁRADÉK	2012.12.15.			
	Nyertes Tamás			
HITELESÍTÉS				
A számla fizetendő végösszege:	háromezernégyszáz- huszonöt			3.425
Az áthárított adó százaléka:				27 %
B. 13-373/AVV - 1 áta - (2009) Avisa Kft. Talabánya Tel./Fax: (12) 123-456				

Külföldi számla fordítása (minta):

A 28/2012 sorszámú nem Magyarországon kiállított számla a következő adatokat tartalmazza:

A számla sorszáma: 28/2012

A számla kelte: 2012.10.05.

Teljesítés időpontja: 2012.10.05.

A számla kiállítója: József Remisz

34-405 Białka Tatrzańska, ul. Srodkowa 240

A vevő: Nyertes Pályázó

1000 Sikeres város, Jókai u. 2.

A számla tartalma: szállás 240 zł

szálláshoz kapcsolódó költség 240 zł

Számla értéke: 480 zł

Az MNB középárfolyam 2012.10.05-én: 68,78 Ft/zł


A számla értéke az MNB középárfolyam alapján:

$480 \text{ z\!l} \times 68,78 \text{ Ft/z\!l} = 33.014,- \text{ Ft}$

2012. december 15.

Nyertes Tamás

Bankszámlakivonat (minta) másolat hitelesítése:

0000001234 

SZÁMLAVEZETŐ FIÓK NEVE, CÍME:
1234 Pénzes Bank

Nyertes Pályázó
Sikeres város
Jókendv u. 2.
1000

Telefon: 06 (1) 123-4567

BANKSZÁMLAKIVONAT

SZÁMLASZÁM: 12345678-12345678
NEMZETKÖZI SZÁMLASZÁM (IBAN): HUN0 1173 8008 2071 5380 0000 0000
SZÁMLATULAJDONOS NEVE: Nyertes Pályázó
SZÁMLA MEGNEVEZÉSE: Nyertes Pályázó

ETÉTKAMAT: 0,25 %		1. SZ. PÉLDÁNY	
KÖNYVELÉS DÁTUMA: 2010.11.16.		KIVONATSZÁM: 104/2010 N	
I. LAP			
ÉRTÉKNAP	FORGALOM MEGNEVEZÉSE KÖZLEMÉNY	AZONOSÍTÓ ADATOK	TERH./JÓV. ÖSSZEG
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056353 19123989-1-10	491455277 IDEN SZÁM becsődési számla	-205.000
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056236 19123989-1-10	491455277 APEH NYUGDÍJBIZTALAP	-518.000
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056229 19123989-1-10	491455277 APEH EBIZT szla.	-191.000
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06057749 19123989-1-10	491455277 APEH EBIZT. ÉS MUNKAERŐ-PIACI IAR.	-53.000
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06057749 19123989-1-10	491455291 APEH EBIZT. ÉS MUNKAERŐ-PIACI IAR.	-25.000
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056212 19123989-1-10	491455291 APEH EHO számla	-31.000
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056504 19123989-1-10	491455291 APEH AB-AEGON	-10.480
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056511 19123989-1-10	491455291 Alianz Hungária MNYP	-8.023
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056559 19123989-1-10	491455302 APEH AXA MNYP	-24.444
12.11.12.	ÁTUTALÁS 10032000-06056597 19123989-1-10	491455302 APEH ÉVGY. MNYP	-7.985
12.11.16.	ÁTUTALÁS 12345679-12345679 2010.10. havi munkabér Utazó Elemér	Utazó Elemér 994739796	-89.340

HITELESÍTÉSAz eredetivel mindenben
meg egyező hiteles másolat.

2012.12.15.

Nyertes Tamás