

Budafok- Tétény Energiamegtakarítási és Korszerűsítési Pályázata Kis- és Középvállalkozások részére

Pályázati kiírás és útmutató

1. Általános információk

1.1. A pályázat célja

Az energiaárak drámai mértékű emelkedése miatt nehéz helyzetbe került, Budapest XXII. kerületében működő kis- és közepes vállalkozások energiaköltségeinek csökkentését valamint az energiafelhasználásuk hatékonyságának növelését, illetve a piaci elvárásoknak megfelelő korszerűsítést célzó beruházások forrásának részbeni biztosítása vissza nem térítendő támogatás nyújtásával.

1.2. A pályázati eljárás lebonyolítója

A pályázat teljes körű lebonyolítója a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara (1016 Budapest, Krisztina krt. 99.), továbbiakban Támogató.

1.3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg, a pályázat forrása

Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzata a 2023. évi költségvetésében a Céltartalékban elkülönített Pályázatok önrésze keret terhére erre a támogatási célra elkülönített 50 millió forintot, mely összeget az Önkormányzat támogatási szerződés keretében a pályázat teljes körű lebonyolítója, a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara rendelkezésére bocsátja.

1.4. A lehetséges pályázók köre, pályázati feltételek

A pályázók személyi köre: a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3. §-a szerinti (összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb, és éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg), Budafok-Tétény Budapest XXII. kerületében székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező egyéni vállalkozások vagy gazdasági társaságok.

A pályázatot benyújtó vállalkozásoknak nem lehet lejárt köztartozása, továbbá nyilatkoznia kell, hogy jogszabályban meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik, nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd- végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt, továbbá arról is, az általa képviselt szervezet a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése alapján átlátható szervezetnek minősül.

A pályázatot benyújtó vállalkozásoknak nyilatkozniauk kell arról, hogy a vállalkozás 2022. évi energia költsége legalább 50%-kal meghaladta a 2021-es évi energia költségeket.

1.5. A támogatási időszak, a támogatás formája és mértéke

Az 1.4 pont előírásainak megfelelő vállalkozások **100.000- 1.500.000.- Ft** közötti összegre pályázhatnak. Az egy vállalkozás által maximálisan igénybe vehető pályázati összeg több benyújtott pályázat esetén is maximum 1.500.000 Ft lehet. A pályázat célja olyan beruházások támogatása, amelyek

- a megvalósítási helye Budapest XXII. kerülete,
- a célja az adott kis- és középvállalkozás energiahatékonyságának a növelése, vagy piaci elvárásoknak való megfelelés alapján történő korszerűsítése,
- a teljes bekerülési költsége a megpályázott összegnek maximum az ötszöröse (azaz a támogatási intenzitás eléri vagy meghaladja a 20%-ot),
- a pályázatban foglalt projekt megvalósulása a pályázati forrás nélkül bizonytalan lenne, vagy csak a személyi költségek csökkentése révén lenne finanszírozható

A megítélt támogatást a BKIK, mint Támogató (továbbiakban: Támogató) a nyertes kis- és középvállalkozásokkal kötött támogatási szerződés alapján vissza nem térítendő támogatásként, egy összegben, utófinanszírozás formájában nyújtja.

A támogatás a Támogatási Szerződés alapján a Kedvezményezett által megadott bankszámlára történő utalással valósul meg.

2. Támogatható tevékenységek, elszámolható költségek

2.1 Támogatásból elszámolható költségek köre

A támogatás eszközvásárlásra és kivitelezési munkákra költhető különösen az alábbi kategóriákban:

- a) épülethatároló szerkezetek hőszigetelése;
- b) nyílászáró szerkezetnek minősülő épülethatároló szerkezetek cseréje;
- c) árnyékoló vagy árnyékvető szerkezetek beépítése;
- d) szellőztetőrendszer korszerűsítése vagy cseréje;
- e) fűtési-, illetve használatimelegvíz-rendszerek korszerűsítése;
- f) hőtermelő berendezés korszerűsítése, cseréje;
- g) hőleadó berendezés korszerűsítése vagy cseréje;
- h) kéménytechnikai fejlesztések elvégzése;
- i) hőforrásoldali és helyi hőleadó-oldali szabályozások kiépítése;
- j) hővisszanyerő berendezés korszerűsítése;
- k) hűtési rendszer kiépítése;
- l) világítási rendszerek energiatakarékos átalakítása;
- m) olyan termelőeszköz korszerűsítésére-beszerzésére, mely a XXII. kerületen belül végzett működési tevékenység ellátáshoz szükséges;

2.2. Nem elszámolható költségek

- **Adók (általános forgalmi adó, járulékok, stb.)**
- **Hatósági eljárásokból eredő jogkövetkezmények**
- **Személyi jellegű kifizetések**
- **Adósságszolgálat teljesítése**

3. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat lebonyolítása alapvetően online módon történik. Az elektronikus pályázati adatlap a BKIK oldaláról letölthető, és a szükséges mellékletekkel együtt az energetika22@bkik.hu email címre küldhető be a pályázó cég képviselőjének aláírásával ellátva, pdf formátumban.

A pályázat benyújtásában telefonon vagy e-mailben előre egyeztetett időpontban a XXII. kerületben szerdai napokon 13:00 és 17:00 között Budafok-Tétény Általános Ipartestület irodájában (1221 Budapest, Mária Terézia u. 60.) vagy hétfői napokon szintén előre egyeztetett időpontokban a BKIK székházában (Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara 1016 Budapest, Krisztina krt. 99.) lehetőség van pályázati tanácsadó segítségének igénybe vételére.

A pályázatok benyújtására személyesen is van lehetősége a Pályázónak a BKIK központi ügyfélszolgálatán (1016 Budapest, Krisztina krt. 99.).

A pályázatok befogadása a kihirdetést követően folyamatos.

A támogatás terhére kizárólag a támogatási időszakon belül (a pályázat benyújtásának dátumától 2024. szeptember 30-ig tartó intervallum) felmerült és a támogatási időszak kezdete, valamint az elszámolási határidő között pénzügyileg is teljesült költségek számolhatók el.

A pályázatok benyújtásának határideje legkésőbb: 2024. április 30. A projektek megvalósításának és az elszámolások benyújtásának végső határideje: 2024. szeptember 30.

4. A pályázati folyamat

4.1. Pályázat benyújtása

A pályázati kiírás a www.bkik.hu honlapon történő megjelenését követően a 3. pontban meghatározott határidőig van lehetőség a pályázat benyújtására, melynek elbírálása a rendelkezésre álló 1.3. pontban rögzített keret kimerüléséig tart. A Támogató fenntartja annak lehetőségét, hogy a keret kimerüléséhez közeledve felfüggeszti a pályázatok befogadását, majd szükség esetén újra nyitja annak lehetőségét. A pályázati lehetőség felfüggesztésére és/vagy megszűnésére vonatkozó tájékoztatást a BKIK a weboldalán teszi közzé.

A támogatási igényhez kötelezően benyújtandó mellékletek listája a következő:

- Pályázati Adatlap
- 1. sz. melléklet Adatkezelési Hozzájáruló Nyilatkozat
- 2. sz. melléklet Általános Nyilatkozat
- 3. sz. melléklet Nyilatkozat Rendezett Munkaügyi Kapcsolatokról
- 4. sz. melléklet Nyilatkozat Átláthatóságról
- 5. sz. melléklet Nyilatkozat Megszüntetésre Irányuló Eljárásról
- 6. sz. melléklet HIPA nullás igazolás vagy adófolyószámla kivonat a Fővárosi Önkormányzattól
- 7. sz. melléklet Nullás igazolás a XXII. kerületi Önkormányzattól
- 8. sz. melléklet NAV köztartozásmentesség igazolása, melyet a pályázó „nemleges” adóigazolással vagy „köztartozásmentes adózói minőségről szóló igazolással” (szerepel a NAV köztartozásmentes adatbázisában) is tud igazolni.
- 9. sz. melléklet Nemleges adóigazolás a székhely szerint illetékes önkormányzat részéről (amennyiben a székhely nem a XXII. kerületben található)
- 10. sz. melléklet A társas vállalkozás pályázó esetében a törvényes képviselő aláírási címpéldánya vagy aláírási mintája

A köztartozásmentesség kizárólag a pályázati kiírás megjelenésének dátumát követően igazolható és nem lehet a benyújtástól számított 1 hónapnál korábbi keltezésű.

4.2. Pályázatok formai vizsgálata, érvényesség megállapítása, értékelése

A beérkezett pályázatokat a pályázat beadását követő 15 munkanapon belül alakilag ellenőrzi a Támogató, mely határidő újabb 15 nappal meghosszabbítható, az eredményről írásban értesíti a pályázó gazdálkodót.

- Amennyiben a Támogató a pályázat alaki bírálata során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban és a Pályázati Adatlapban foglalt feltételeknek, a pályázót írásban értesíti a hiányosság(ok)ról és a pályázat érvénytelenségéről. Ezt követően azonban lehetőség van a pályázat újbóli benyújtására. Amennyiben ugyanazon pályázótól a pályázat újbóli benyújtása alaki okok miatt ismételen érvénytelennek minősül, úgy részéről a pályázat további, harmadik alkalommal nem nyújtható be, a további pályázata automatikusan érvénytelennek minősül.

Pályázat szakmai elutasítása: a szakmailag nem megfelelő pályázatot a szakértői bíráló bizottság elutasítja.

Pályázat feltételes elfogadása: amennyiben a pályázat szakmailag megfelelő, azonban a rendelkezésre álló forrás korlátozott, úgy a Támogató dönthet a támogatási igény feltételes elfogadásáról, a várólistán betöltött helyről, a támogatás összegéről, valamint a támogatási feltételekről.

A beérkezett pályázatokat a BKIK főtitkára által kijelölt szakértői bíráló bizottság bírálja el. A szakértői bíráló bizottság döntéséről a pályázat benyújtásának időpontjától számított 90 napon belül értesíti a pályázót. A szakértői bíráló bizottság beérkezési sorrendben bírálja el a beérkezett érvényes pályázatokat.

A pályázatok értékelése során a pályázatra maximum 100 pont adható. A 100-ból legalább 80 pontot elérő pályázatokat a bizottság nyertessé minősíti. A bizottság a 80-90 pont közötti pályázatoknál a megpályázott összegnél kisebb támogatást is megítélhet, a 90 pont feletti pályázatoknál csak a megpályázott teljes összeget. A bírálati pontozás szempontjai a következők lesznek:

- a pályázat várható energetikai hatása (fogyasztási adatok alapján) és a pályázat várható hatása a pályázó vállalkozás működésére (korszerűsítés, gazdasági, környezeti és társadalmi hatás) - max. 50 pont,
- a pályázó gazdasági szerepe a XXII. kerületben (XXII. kerületi ügyfelei, fogyasztói, munkavállalói, beszállítói, partnerei bemutatása) és a pályázó társadalmi megítélése a XXII. kerületben (kerületi ismertség és elismertség) - max. 50 pont

A támogatási döntés ellen jogorvoslat-érvényesítésére nincs lehetőség.

4.3. A pályázók döntést követő kiértékelése

A Támogató a pályázat benyújtását követő 90 napon belül írásban, a pályázati adatlapon megadott kapcsolattartási e-mail címen tájékoztatja a támogatási igény benyújtóját (a pályázót)

a támogatási döntésről. A határidő egyszeri újabb 30 nappal meghosszabbítható. A támogatási döntésről szóló értesítő levél tartalmazza a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját. Ezen tájékoztató levelet a szerződéstervezettel egy időben kapja meg a pályázó.

4.4. Szerződéskötés

A támogatás igénybevételére a támogatási szerződés keretei között van lehetőség, a szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatási szerződés a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül a pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

A szerződés megkötésének feltételei:

- A Pályázó nyilatkozik, hogy a pályázat benyújtásakor, vagy azt követően nem indult ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás, vagy a szervezetek bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség nem kezdeményezte,
- A pályázó a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamaránál önkéntes kamarai tagsággal rendelkezik, valamint rendelkezik a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara által kiadott „Kamarai Bizalom” védjegy tanúsítvánnyal
- Amennyiben a megvalósítás helye nem a pályázó 1/1 tulajdonát képezi, úgy minden tulajdonostól Tulajdonosi hozzájárulás benyújtása szükséges azon pályázati elemekhez, melyek az épületbe beépítésre kerülnek (anyagok, eszközök pl. szigetelés, klímaberendezés, radiátorcsere stb.)

A támogatási szerződést kizárólag a Kedvezményezett törvényes képviselője – aláírási címpéldánnyal, vagy aláírás mintával igazoltan – írhatja alá. Amennyiben a szerződéskötés során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

4.5. Szerződéskötés előtti vagy szerződéskötés utáni módosítási kérelem

A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható.

Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a Támogató felhívja a pályázó figyelmét arra, hogy nyilatkozzon a hiányzó saját forrás rendelkezésre állásáról, továbbá igazolja annak meglétét, vagy a Támogató döntésének megfelelően módosítsa a pályázati programját. A pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését, figyelembe véve a Támogató által előírt döntési kikötést. A módosítás során a kiírás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani, s a módosítás nem zárhatja ki azoknak a programrészeknek a megvalósulását, amelyeket a Támogató a pályázat elbírálása során – a kiírásban rögzített szempontoknak megfelelően – előnyként értékelt. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából a Támogató részére

a támogatási szerződés megkötése előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Szerződéskötésre csak a Támogató által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

A támogatási szerződésben a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, hogy ha a támogatott program megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül írásban bejelenti ezt a Támogatónak.

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a projekt végéig (támogatási időszak végéig) van lehetőség.

5. Pénzügyi elszámolás benyújtása, az elszámolás formája, a támogatás folyósítása

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell küldeni papír alapon:

- a kitöltött számlaösszesítő a gazdálkodó törvényes képviselője által aláírt, eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza. A számlaösszesítőt kérjük elektronikus formában kitölteni, valamint írható formátumban e-mailben is beküldeni az energetika22@bkik.hu címre. A dokumentum elérhető elektronikus formában itt:
- az elszámolni kívánt kiadásokat igazoló számviteli bizonylatok hitelesített másolatát,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát,
- amennyiben a számlához polgári jogi szerződés/megrendelő tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a szerződésre/megrendelőre, akkor a szerződés/megrendelő hitelesített másolatát,
- saját forrás és más forrásból származó támogatási összeg elszámolása esetén a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok hitelesített másolatát, illetve a kötelező szükséges nyilatkozatokat.

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtani. Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a 24/1995. (XI. 22.) PM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő, a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó a Kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok (minden nem magyar nyelvű bizonylat tartalmáról és lényeges adatairól magyar nyelvű fordítást kell készíteni, a fordítást olvashatóan kell a hitelesített másolatra rávezetni) megküldésével kell megtenni.

Amennyiben a pályázat költségvetésében szerepel önrész illetve más forrásból származó támogatás, abban az esetben a pályázathoz tartozó elszámolás benyújtásakor ezen összegekre vonatkozó számviteli bizonylatok beküldése is szükséges.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események teljesítési dátumai, teljesítési időszakai kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, támogatási időszakhoz, valamint a szerződésre hivatkozó bizonylatokhoz csatolni kell a hivatkozott szerződéseket.

A pénzügyi elszámolást a teljes költségvetésről (a támogatás teljes összegéről, a saját forrásról) kell elkészíteni, a pályázatban található költségvetés- módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költség típusai és összegei alapján.

Az elszámoláskor benyújtott valamennyi számviteli bizonylat csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadható el. Az elszámolás elkészítése során a hatályos magyar jogszabályokban rögzített számviteli (bizonylati)- és adóelőírások az irányadóak.

A gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni, majd hitelesíteni kell a következő módon:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott támogatási szerződés számát, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „..... Ft azszámú szerződés terhére elszámolva” (=ZÁRADÉKOLÁS),
- a (záradékol) 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 képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést a szervezet törvényes képviselőjére jogosult személynek kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizzék a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

A pénzügyi elszámolás részeként kizárólag a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Az elszámoláshoz beküldendő bizonylatmásolatokat sorszámmal kell ellátni a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.

A külföldi számlán feltüntetett termék vagy szolgáltatás – a kiállító ország pénznemében kifejezett – értékét a számla kifizetésének napján, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-középfolyamon lehet forintban elszámolni a támogatás terhére.

A külföldi pénznemben kiállított külföldi számla forintban, átutalással teljesült kifizetése esetén, az átutalt összeg értékét kell elszámolni a támogatás terhére, amennyiben az átutalásról szóló bankszámlakivonatból egyértelműen beazonosítható az adott számla kifizetése.

Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz csatolni kell a bizonylat értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát is.

Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

A költség, kiadás készpénzben történő megfizetése esetén:

- a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat, vagy maga a készpénzes számla

A költség, kiadás átutalással teljesített kiegyenlítés esetén:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat, vagy
- a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a fent leírt módon. (Amennyiben a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat nem jelzi egyértelműen, hogy

melyik kifizetéshez kapcsolódik, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni kell a fentiekben meghatározottak szerint.)

A pénzügyi elszámolás elfogadását követően az elszámolás benyújtását követő 30 napon belül (a határidő egyszer 15 nappal meghosszabbítható) Támogató a benyújtott és elfogadott számlaösszesítő szerinti összeget Kedvezményezett támogatási szerződésben megadott bankszámla számára történő átutalással folyósítja. A folyósított összeg nem haladhatja meg a Támogató által megítélt, a támogatási szerződésben támogatási összegként szereplő összeget. Amennyiben a benyújtott számlaösszesítő nem minden tétele kerül elfogadásra, Támogató az elutasított tételekről az elszámolás benyújtását követő 30 napon belül értesítést küld Kedvezményezett részére.

Információ kérhető az energetika22@bkik.hu e-mail címen vagy hétfőtől szerdáig 9:00 és 15:00 óra között az alábbi telefonszámokon:

Técsi Judit +36 30 982 4739

Antal Anikó +36 30 714 7245

A személyes egyeztetésre bejelentkezés:

Antal Anikó: +36 30 714 7245

Letölthető dokumentumok

Pályázati adatlap

1. sz. melléklet Adatkezelési Hozzájáruló Nyilatkozat

2. sz. melléklet Általános Nyilatkozat

3. sz. melléklet Nyilatkozat Rendezett Munkaiügyi Kapcsolatokról

4. sz. melléklet Nyilatkozat Átláthatóságról

5. sz. melléklet Nyilatkozat Megszüntetésre Irányuló Eljárásról

támogatási szerződés minta

számlaösszesítő

Linkek

[BKIK Önkéntes tagság](#)

[Kamarai Bizalom védjegy](#)