



Kézikönyv az EGT Alap Ösztöndíj program intézményi megvalósításához

Felsőoktatási intézményközi együtműködési projektek **Intenzív Programok** **II. forduló**

Tempus Közalapítvány
2016. június
2. verzió

1. Bevezető

A Tempus Közalapítvány (továbbiakban: TKA) által készített EGT IP Kézikönyv célja, hogy praktikus információval szolgáljon az EGT Alap Ösztöndíj programjáról, valamint megkönnyítse az eligazodást a szabályok között, segítve ezzel a programban résztvevőket és az érdeklődőket.

A Kézikönyvben azokat a szabályokat, információkat foglaltuk össze, amelyek útmutatóul szolgálnak az egységes, átlátható és gazdaságos projektmegvalósítási folyamatok működtetésében.

Esetleges eltérések esetén jelen Kézikönyvben és az intézményi támogatási szerződésben foglaltak között, a támogatási szerződés tekintendő irányadónak.

2. Az Intenzív Programok (IP)

Rövid tömbösített kurzusok, amelyek valami újat kínálnak a tanulási lehetőségek, a készségfejlesztés, az információkhoz való hozzáférés stb. szempontjából. A kurzuson résztvevő hallgatók ECTS kreditpontokat kapnak. Az intenzív programok fokozottan multidiszciplináris, innovatív megközelítést alkalmaznak, és a különböző tudományágak hallgatóinak együttműködését szorgalmazzák. Az intenzív program nem állhat kizárólag kutatási tevékenységekből vagy konferenciákból.

3. Az IP időtartama

Egy IP-nek legalább 10 egymást követő, a témához kötődő munkanapból kell állnia. Az IP legfeljebb 30 munkanap hosszúságú lehet, amely időszak során folyamatosan, megszakítás nélkül kell folyniuk a tanóráknak. A témához kötődő munkanapok nem foglalják magukban az előkészítő munkákat, az IP témáján kívül eső társas alkalmakat, vagy az utazás napjait (a megérkezés és a távozás napja nem számít munkanapnak, ha nem történik oktatás). Az IP-nek megszakítás nélkül kell lezajlania és csak a hétfvégék választhatják el a munkanapokat.

4. Az IP helyszíne

Az IP-ket a projektben résztvevő magyar / donor intézmények valamelyikében kell megszervezni.

5. Az IP partnerségi összetétele

Jelen pályázattípusban minimum három intézmény együttműködése támogatható. A magyar pályázó egyik partnere donor országban székhellyel rendelkező intézmény. További partnerek lehetnek magyarországi, donor országbeli, illetve más az EGT Finanszírozási Mechanizmusok kedvezményezett országainak intézményei is.

6. Részt vevő hallgatók és oktatók

A részt vevő hallgatóknak valamelyik, ECHÉ-vel rendelkező partnerintézmény beiratkozott hallgatóinak kel lenniük. Az intenzív programon résztvevő, az IP helyszínére külföldről utazó hallgatók száma legalább 10 fő. A hallgatók az intenzív program teljes időtartama alatt jelen vannak. A mobil résztvevők¹ száma maximum 60 hallgató és 20 oktató lehet projektenként.

¹ Mobil résztvevők alatt azokat értjük, akiknek küldő intézményük székhelye (város) nem egyezik meg az IP helyszínével (város).

7. Pénzügyi tudnivalók és szabályok

7.1. A finanszírozás típusai

Az **átalányösszeg**ként odaítélt támogatások esetében a projektgazdának nem a ténylegesen felmerült költségekről kell beszámolni, hanem arról, hogy a megpályázott tevékenységet valóban végrehajtotta. Ha a támogatott tevékenység kielégítő módon valósult meg, a projektgazda az annak alapján járó átalány teljes összegét megkapja. Ha nem valósult meg teljes körűen, a pályázó csökkentett támogatási összegre válik jogosulttá, illetve amennyiben a jogosult összegnél magasabb mértékű támogatás már folyósításra került, úgy vissza kell fizetnie a támogatást vagy annak egy részét.

A **napokra, illetve hónapokra meghatározott átalány ösztöndíj esetén** (például, abban az esetben, ha a maximális napi tartózkodási költség van megszabva) a projektgazdának nem a felmerülő költségeket kell igazolnia, hanem bizonyítania kell, hogy az adott tevékenység, amely vonatkozásában a konkrét támogatást kapta, ténylegesen megvalósult (például a külföldön eltöltött napok száma meghatározza azt a maximális összeget, melyre a projektgazda a külföldi tartózkodásért jogosult).

Saját forrásként az alapvetően elszámolható költségtételeken túl **természetbeni hozzájárulás** elszámolása is lehetséges önkéntes munkaórák formájában. Az önkéntes munka olyan, a projekt megvalósítása érdekében végzett munkát jelent, amelyért munkabér vagy egyéb ellenszolgáltatás semmilyen forrásból sem kerül kifizetésre. Éppen ezért az önkéntes munka pénzbeli értékének kiszámításához a 2005. évi LXXXVIII. törvény 2.§-t kell alapul venni. 1 óra munka a jogszabály szerinti a havi minimálbér 1/160-ad része.

A (részben) tényleges költségeken alapuló támogatás esetén a projektgazdának a tényleges költségek kifizetésére vonatkozó számláit meg kell őriznie, és kérésre be kell tudnia mutatni azokat.

7.2. Az elszámolhatóság általános feltételei

Az elszámolható költségeknek az alábbi feltételeknek kell megfelelniük:

- A költségeknek a projektben részt vevő intézményeknél kell felmerülniük.
- Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, nélkülözhetetlenek a végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításaiban betervezésre kerültek. A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat, eleget tesznek a költséghatékonyság, gazdaságosság és eredményesség elveinek.
- A projektgazdánál és a partnerintézményeknél ténylegesen felmerült költségek, melyek jogalapja (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.) és teljesülése (számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható, a részt vevő intézmények számviteli nyilvántartásaiban elkülönítetten jelennek meg, és megfelelnek a hatályos számviteli, adó és társadalombiztosítási jogszabályoknak.

- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- Kizárólag olyan költségekhez lehet támogatást igénybe venni, amelyek az adott támogatási konstrukció keretében támogathatóak és nem szerepelnek az el nem számolható költségek között.
- A projekt végrehajtása során a projekt támogatási szerződése szerint elfogadott teljes elszámolható költségvetéséből fel nem használt összeg a támogatást arányosan csökkenti. Az esetleges költségtöbblet nem kerül megtérítésre, ez alól kivételt jelentenek az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 326/2012 (XI.16.) kormányrendelet (továbbiakban: Vhr.) 56.§ és 58.§-ban foglalt esetek.
- Kizárólag azon költségek számolhatók el, melyek az elszámolhatósági időszak kezdő és záró dátuma közt merültek fel. Költség felmerülésének az az időpont minősül, amikor a kapcsolódó feladat, szolgáltatás, szállítás teljesítése, a vonatkozó bizonylat kiállítása és kifizetése egyaránt megtörtént. Eszközbeszerzéshez kapcsolódóan elszámolni kívánt értékcsökkenés felmerülésének az az időpont minősül, amikor a költségeket a részt vevő intézmény a számviteli politikájában meghatározottak szerint számviteli nyilvántartásában rögzítette.
- Átalányköltségek esetében: a költségszámítás alapjául szolgáló egységárak megfelelnek a programban meghatározott egységáratáknak. A tényleges kinntartózkodás és a megvalósult tevékenységek alapján lettek kiszámítva.

7.3. Elszámolható költségek

- Szervezési költség

Minden olyan költség, ami az IP szervezésének összefüggésében felmerül (pl. bérköltség (szervezési feladatokkal megbízott munkatárs), partnerek közötti kapcsolattartás, disszemináció, nem mobil² résztvevők megélhetési költségei, szakmai tartalommal összefüggő beszerzések, programértékelés). A pályázó akkor jogosult a teljes szervezési költségre, ha az intenzív programon legalább 10 mobilitásban részt vevő hallgató legalább 10 munkával töltött napon keresztül vett részt.

A szervezési költség alatt - többek között - nem elszámolható tételek:

- büfé költség, catering, vendéglátás;
- szabadidős program (belépők stb.);
- díszelőadó meghívása;
- fogadás szervezése.

Maximális támogatási összeg, ténylegesen felmerült költségek alapján:

- Magyarországon megvalósuló IP-k esetében: 10 000 euró/projekt;

² Nem mobil résztvevők (hallgatók és oktatók) alatt azokat értjük, akiknek küldő intézményük székhelye (város) megegyezik az IP helyszínével (város).

- a donor országok³ egyikében megvalósuló projekt esetében: 12 000 euró/projekt.

- Megélhetési támogatás

A mobil⁴ hallgatók és oktatók számára megítélhető megélhetési támogatás összege a mobilitások hosszától függő átalányösszeg. A résztvevői ösztöndíjak átalánytámogatást jelentenek, amelyet az IP résztvevőinek listájával kell igazolni. A listának tartalmaznia kell a részvétel kezdetét és végét, és amelyet a hallgatók és oktatók aláírásukkal igazoltak. A nem mobil résztvevők megélhetési költségeit a szervezési költségből lehet fedezni.

- Utazási támogatás

Az utazási támogatás átalány összeg. A hallgatók és oktatók számára megítélhető összeg függ az IP helyszínétől és az adott résztvevő küldő intézményének országától egyaránt. Az intenzív program minimum 10 munkanapjába az utazás napjai nem számítanak bele, azonban megélhetési támogatás jár ezekre a napokra. Ennek feltétele, hogy az utazást a lehető legköltséghatékonyabban kell megvalósítani.

Az egyes tételek végső támogatási összegét az alábbi szabályok határozzák meg:

- A projekt szervezési költségeire a projektgazda a ténylegesen felmerült költségek alapján jogosult.
- A megélhetési költségekhez történő hozzájárulást a kurzus jóváhagyott időtartama és a pályázati felhívásban közölt maximum összegek alapján a program operátor határozza meg, figyelembe véve az utazási időpontokat is.
- Az utazási költségekhez történő hozzájárulásra adható támogatás összegét a kurzuson részt vevő hallgatók és oktatók száma, valamint utazásuk iránya határozza meg.
- Nem számolhatóak el a projektgazda intézmény hallgatóinak és oktatóinak utazási költségei, ha a kurzust a projektgazda intézmény városában rendezik meg. Nem számolhatóak el a partner felsőoktatási intézmények hallgatóinak és oktatóinak utazási költségei, ha a kurzust a partnerintézmény városában rendezik meg.
- A projektgazda a mobilitásban részt vevő hallgatók és oktatók rendelkezésére bocsáthatja a mobilitáshoz szükséges támogatást (megélhetési és utazási támogatás) vagy a támogatásból maga szervez szállást és étkezést a résztvevőknek. A mobilitásra kapott támogatást (megélhetési és utazási költségek) minden esetben az adott célra és átlátható módon kell felhasználni.
- Az IP-ket a projektben részt vevő magyar/donor intézmények valamelyikénél kell megszervezni.
- A mobil résztvevők száma maximum 60 hallgató és 20 oktató lehet projektenként.
- A szervezési költségek elszámolása a ténylegesen felmerült költségek alapján történik, a megélhetési és utazási támogatás átalánytámogatást jelentenek. A megélhetési és utazási támogatás elszámolásához mellékelni kell projekt

³ Például izlandi székhelyű IP-nél norvég résztvevők esetén

⁴ Mobil résztvevők (hallgatók és oktatók) alatt azokat értjük, akiknek küldő intézményük székhelye (város) nem egyezik meg az IP helyszínével (város).

résztevőinek listáját, amely igazolásként szolgál. A listának tartalmaznia kell a részvétel kezdetét és végét, amit a részt vevő hallgatók és oktatók aláírásukkal igazoltak.

Résztevők elszámolható költségei (átalány támogatás):

- Hallgatók:
 - Magyarországról vagy más kedvezményezett országból vagy donor országból donor országba irányuló mobilitás esetén:
 - Megélhetési támogatás: 35 euró/nap/fő
 - Utazási támogatás:
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa különböző: 500 euró/fő
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa azonos: 350 euró/fő
 - donor országból vagy kedvezményezett országból (beleértve Magyarországot is) Magyarországra irányuló mobilitás esetén:
 - Megélhetési támogatás: 25 euró/nap/fő
 - Utazási támogatás:
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa különböző: 500 euró/fő
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa azonos 250 euró/fő
- Oktatók:
 - Magyarországról vagy más kedvezményezett országból vagy donor országból donor országba irányuló mobilitás esetén:
 - Megélhetési támogatás: 260 euró/nap/fő
 - Utazási támogatás:
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa különböző: 500 euró/fő
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa azonos: 350 euró/fő
 - donor országból vagy kedvezményezett országból (beleértve Magyarországot is) Magyarországra irányuló mobilitás esetén:
 - Megélhetési támogatás: 140 euró/nap/fő
 - Utazási támogatás:
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa különböző: 500 euró/fő
 - Küldő intézmény országa és az IP helyszínének országa azonos: 250 euró/fő

7.4. Nem elszámolható költségek

- Tőkehozam;
- Hitelkamat, adósságszolgálati terhek, késedelmi kamat;
- Pénzügyi tranzakciók költségei és egyéb tisztán pénzügyi természetű költségek, kivéve a projekt részére elkülönített bankszámla költségeit, illetve a pénzügyi intézet által nyújtott pénzügyi garancia költségeit amennyiben azt a támogatási szerződés megköveteli;

- Veszteségre képzett tartalék;
- Visszaigényelhető ÁFA;
- Azon költségek, melyek más támogatási forrásból kerülnek finanszírozásra;
- Bíróság, kötbér, perköltség;
- Túlzott mértékű vagy a gazdasági ésszerűséggel össze nem egyeztethető kiadások;
- A benyújtandó pályázat elkészítéséhez kapcsolódó költségek;
- A pályázattal kötelezően benyújtandó bármely okmánnyal összefüggésben felmerülő költségek;
- A támogatás felhasználási idején kívül eső költségek;
- Ajándék;
- Nem elszámolhatók azok a költségek, amelyek esetében a számlák, bizonylatok nem a projektgazda (vagy valamely projekt partner) nevére szólnak.

7.5. Közbeszerzés

A Projektgazda/partnerszervezet, amennyiben a hatályos közbeszerzési törvény (Kbt.) szerint ajánlatkérőnek minősül, illetve amennyiben a megítélt támogatás mértéke eléri az elszámolható költségek 50 %-át, úgy a támogatott projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő beszerzéseit a Kbt. rendelkezései szerint köteles lefolytatni.

A Kbt. szerint lefolytatott beszerzések tekintetében a Projektgazda/partnerszervezet köteles a beszerzési eljárás ellenőrzését a Vhr. 73.§-79.§-ban részletezett rendelkezéseknek megfelelően biztosítani, melyre vonatkozó részletes szabályokat külön eljárásrend tartalmazza.

Amennyiben a Projektgazda/partnerszervezet nem minősül ajánlatkérőnek, illetve a beszerzés nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, úgy a Projektgazda saját beszerzési szabályzatainak megfelelően köteles eljárni, figyelemmel a gazdaságosság, költséghatékonyság és átláthatóság elveire. Az 1 millió forint költséget elérő beszerzések esetén az elszámolni kívánt költség piaci árának való megfelelését legalább 3 összehasonlítható, a feladat ellátására képes vállalkozó által nyújtott árajánlat alapján szükséges alátámasztani.

A támogatott projekt megvalósításában közreműködő, közbeszerzés vagy egyéb eljárás útján kiválasztott vállalkozás nem lehet olyan szervezet, amelynek tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja, vagy munkavállalója

- a Projektgazda szervezettel/partnerszervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- a Projektgazda szervezet/partnerszervezet vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja,
- a Projektgazda szervezet/partnerszervezet tagja,
- a Projektgazda szervezetben/partnerszervezetben közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel,
- a beszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában bármilyen formában részt vett,
- az a)-e) pont szerinti személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bek. 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója.

8. IP támogatási szerződés

8.1. A támogatás felhasználási időszaka

A nyertes projektek megvalósítását 2016 augusztusa és októbere között kell megkezdeni, a projektek befejezésének végső dátuma 2018. szeptember 30.

A záróbeszámoló a projekt zárását követő 30 napon belül kerül benyújtásra.

8.2. Változások a pályázatban elfogadottakhoz képest

A koordinátor intézmény köteles hivatalos levélben tájékoztatni a TKA Program Operátort a következő változásokról:

- Változik a kapcsolattartó e-mail címe, levelezési címe, telefonszáma stb.;
- Változik a projektkoordinátor személye, de továbbra is ugyanaz az intézmény a projekt koordinátora;
- Költségvetési fejezetek közötti átcsoportosítás történik;
- Változik az IP időpontja;
- Változik az IP helyszíne.

8.3. Szerződésmódosítás szükséges, ha:

- Változik a pályázatban benyújtott és elfogadott partnerösszetétel;
- Az IP pályázatban beadott és elfogadott programja jelentősen módosul;
- A szerződésben közölt banki adatok megváltoznak.

Ha egyéb változás történik a pályázatban benyújtottakhoz képest (pl. módosul a hallgatók és oktatók száma és nemzetiségi összetétele), a záróbeszámolóban kell megindokolni, mi az oka ennek.

9. Időközi beszámoló

A Projektgazda a szerződésben meghatározott határidőre köteles időközi beszámolót benyújtani. A beszámolót legkésőbb 2016. július 31-ig kell elküldeni a TKA részére. Az időközi beszámolót a 3. melléklet szerint kell elkészíteni, amely honlapunkon is elérhető, az alábbi címen: <http://tka.hu/palyazatok/614/tamogatott-palyazoknak>.

Amennyiben a projektgazda az évközi beszámoló alapján már bizonyíthatóan felhasználta az első előleg legalább 60 %-át a projekt megvalósítására a munkatervben leírtaknak megfelelően, úgy az évközi beszámolót a második előlegre irányuló kérelemnek kell tekinteni, mely a szerződésben meghatározott támogatási összeg maximum 40 %-a lehet.

Amennyiben az évközi beszámoló alapján a projektgazda még nem használta fel az első előleg legalább 60 %-át a projekt megvalósítására munkatervben leírtaknak megfelelően, úgy a második előlegre vonatkozó kérelmet akkor kell benyújtania a TKA-hoz, amikor teljesíti ezt a feltételt.

Az időközi beszámolót egy nyomtatott példányban és elektronikusan kell eljuttatni a TKA-hoz. A beszámoló minden oldalát alá kell írnia az intézmény hivatalos képviselőjének és pecséttel kell ellátni.

10. Záróbeszámoló

A záróbeszámolót a projekt befejezését követő 30 napon belül kell beküldeni a TKA-hoz.

A kifizetési igényléshez benyújtandó alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos általános elvárás:

- az összes alátámasztó dokumentumot a projektgazda által hitelesített másolatban kell benyújtani;
- az alátámasztó dokumentumok eredeti példányán a projektgazda köteles feltüntetni a támogatási szerződés számát.

Kötelezően benyújtandó részek:

- IP intézményi szakmai záróbeszámoló dokumentum (angol nyelven töltendő ki);
- IP intézményi pénzügyi záróbeszámoló dokumentum (angol nyelven töltendő ki);
- Statisztikai adatok;
- A projekt során született projekttermékek;
- Hallgatói kérdőívek;
- Aláírt jelenléti ívek;
- Egyéb dokumentumok, melyek a szakmai megvalósítást támasztják alá;
- A ténylegesen felmerült költség alapján támogatott tételekre, azaz a szervezési költségekre vonatkozóan: a kifizetést igazoló bizonylatok (számlák, nyugták, fizetési bizonylatok, szerződések, megrendelők);
- A megélhetésre és utazásra adott támogatásra vonatkozóan: a résztvevők (hallgatók és oktatók) nevét és aláírását is tartalmazó részvételi lista, mely tartalmazza a projektben való részvétel kezdő és befejező időpontját és intézményi pecséttel hitelesítették, valamint az egyes résztvevők által kitöltött egyéni beszámolók.

A formanyomtatványok a következő oldalról tölthetők le:

<http://tka.hu/palyazatok/614/tamogatott-palyazoknak>

A záróbeszámolót egy eredeti példányban, egy másolatban és elektronikus formában is el kell küldeni a TKA címére:

Tempus Közalapítvány
Felsőoktatási csoport
1438 Budapest 70. Pf. 508.
egtalaposztondij@tpf.hu

Kérjük, ellenőrizze, hogy a záróbeszámoló valamennyi részét kitöltötte, mindegyik kérdést megválaszolta, valamint a program eredményeképpen létrejött projekttermékeket mellékelte.

11. A támogatás elszámolásának árfolyama

A pénzügyi beszámolóban feltüntetett összegeket euróban kell megadni, ezért a Kedvezményezettnek minden költséget azon az Európai Központi Bank honlapján közzétett napi árfolyamon kell átszámítani, amely az adott számla pénzügyi teljesítésének napján érvényes.

Az adott napi árfolyamot az alábbi honlapon találja meg:





















<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

A linkre kattintás után kövesse az alábbi lépéseket:

Kattintson a megfelelő pénznemre:

Euro foreign exchange reference rates: 10 June 2016

All currencies quoted against the euro (base currency)

Currency		Spot	Chart
 USD	US dollar	↓ 1.1304	
 JPY	Japanese yen	↑ 120.79	
 BGN	Bulgarian lev	= 1.9558	
 CZK	Czech koruna	↑ 27.026	
 DKK	Danish krone	↓ 7.4356	
 GBP	Pound sterling	↑ 0.78480	
 HUF	Hungarian forint	↓ 311.39	
 PLN	Polish zloty	↑ 4.3591	
 RON	Romanian leu	↑ 4.5148	
 SEK	Swedish krona	↑ 9.3233	

Válassza ki a megtekinteni kívánt időszakot:

Hungarian forint (HUF)



Latest (10 June 2016): EUR 1 = HUF 311.39 -0.05 (-0.0%)

Change from 1 May 2016 to 31 May 2016

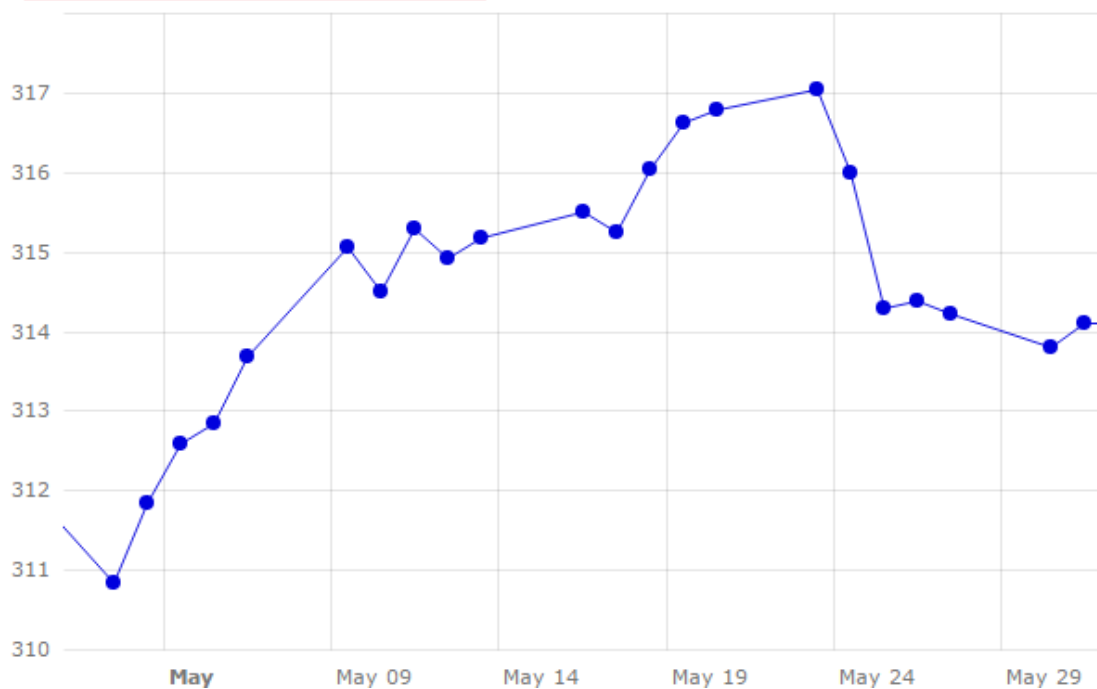
Minimum (2 May 2016): 310.84 - Maximum (23 May 2016): 317.05 - Average: 314.58

Select: EUR vs. HUF ▾



From 01-05-2016 to: 31-05-2016

Zoom: 1m 3m 6m 1y 2y 5y 10y all



A grafikonon a kurzort helyezze a kiválasztott napra (kék pötty), és megjelenik az adott napi árfolyam:

Latest (10 June 2016): EUR 1 = HUF 311.39 -0.05 (-0.0%)

Change from 1 May 2016 to 31 May 2016

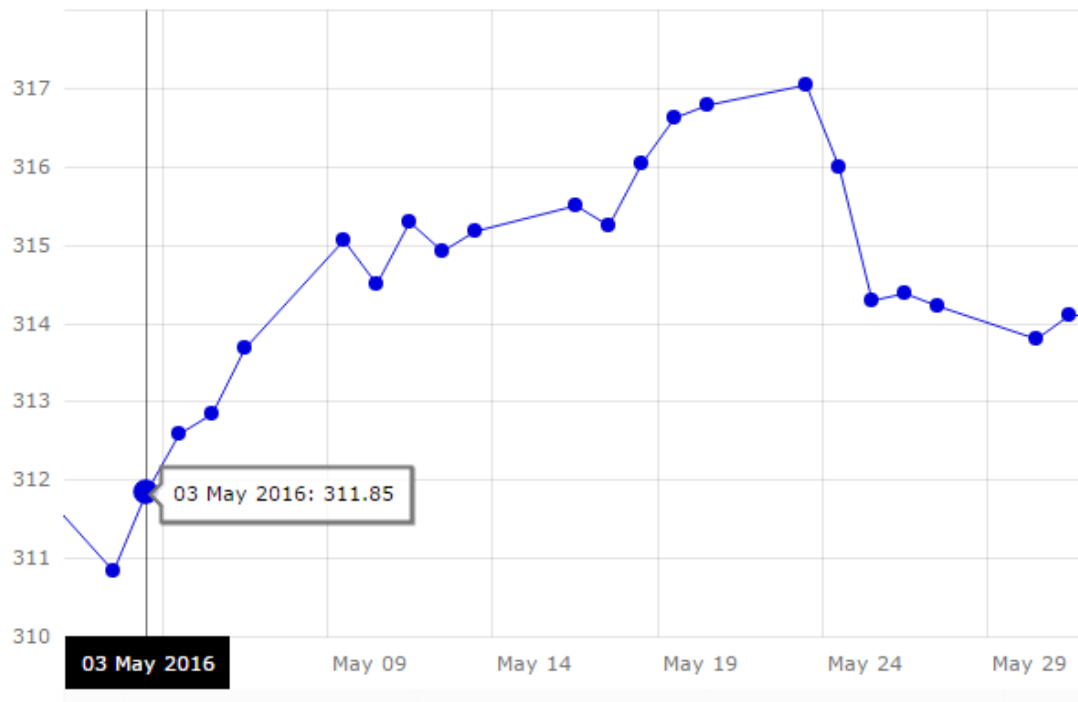
Minimum (2 May 2016): 310.84 - Maximum (23 May 2016): 317.05 - Average: 314.58

Select: EUR vs. HUF ▾



From: 01-05-2016 to: 31-05-2016

Zoom: 1m 3m 6m 1y 2y 5y 10y all



Hétfégi árfolyamok esetében, kérjük, alkalmazza a legközelebbi naptári npra megtalálható árfolyamot (pl. szombatra a péntekit, vasárnapra a hétfőit).

Sikeres projektmegvalósítást kívánunk!