**Költségvetés minta**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Egységár | Mennyiség egysége | Egységek száma | Teljes összeg | Donor 1  | Donor 2 |
| **A** | **Adminisztratív kiadások** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Személyi kiadások** |  |  |  |  |  |  |
| **1.1** | Személyi költség – koordinátor |  | USD |  |  |  |  |
| **1.2** | Személyi költség – kommunikációs munkatárs |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** | Személyi költség - … |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Irodabérlet** |  |  |  |  |  |  |
| **2.1** | Irodabérlet |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** | Egyéb költségek |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** | Etc. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Összes adminisztratív kiadás** |  |  |  | **0.000** | **0.000** | **0.000** |
| **B** | **Program kiadások** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Rendezvény 1** |  |  |  |  |  |  |
| **1.1** | Kávészünet |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** | Ebéd |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** | Etc. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Rendezvény 2**  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1** | Szállásköltség a résztvevők számára |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** | Terembérlet |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** | Etc. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Összes program kiadások** |  |  |  | **0.000** | **0.000** | **0.000** |
| **Összes kiadás:**  |  |  |  | **0.000** | **0.000** | **0.000** |

*Dátum, Helyszín, Aláírás*