

GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK – HUN-REN INNOVATE 2026 PROGRAM**1. Mi a pályázat célja?**

A program célja HUN-REN kutatóhelyeken folyó alapkutatási tevékenységek támogatása, különösen akkor, ha a kutatási eredményekből gazdasági vagy társadalmi hasznossággal bíró szellemi alkotás fejleszthető tovább. A támogatott projektnek a koncepció vagy elmélet megvalósíthatóságát, potenciális alkalmazhatóságát és későbbi technológiai/piaci validációjának alapjait kell alátámasztania.

2. Ki pályázhat?

Támogatási kérelmet a HUN-REN Magyar Kutatási Hálózat kutatási intézményei nyújthatnak be, beleértve a HUN-REN Támogatott Kutatócsoportok Irodájának jogutódjaként működő kutatási intézményt is.

3. Beadhat-e pályázatot közvetlenül a kutató vagy cég?

Nem. A támogatási kérelmet kizárólag a kutatási intézmény adhat be. Magánszemélyként, céggént pályázni nem lehet.

4. Lehet konzorciumban pályázni?

Nem. A támogatási kérelem csak egyénileg, nem konzorciális formában nyújtható be. Ugyanakkor szakmai partner bevonása lehetséges, például másik HUN-REN kutatóhely, felsőoktatási intézmény vagy kutatólabor bevonásával.

5. Egy kutatási intézmény több pályázatot is benyújthat?

Igen, ugyanazon pályázó több támogatási kérelmet is benyújthat, de a pályázatok célkitűzéseinek, szakmai tartalmának és pénzügyi tartalmának egymástól megfelelően elkülöníthetőnek kell lenniük. Az EPAR útmutató szerint több pályázat esetén minden pályázatot külön kell regisztrálni.

6. Milyen felhasználónevet kell megadni az EPAR rendszerben történő regisztráció során?

Az EPAR-regisztrációnál a felhasználónevet az útmutató szerint az **intézmény rövidített nevéből**, majd kötőjellel elválasztva a **vezető kutató titulus nélküli nevéből** kell képezni. Ha egy intézmény több pályázatot kíván benyújtani, minden pályázathoz külön regisztrációt kell létrehozni.

7. Hol valósítható meg a projekt?

A projekt megvalósítási helyszíne a pályázó bejegyzett magyarországi székhelye, telephelye vagy fióktelepe lehet. A projekt keretében terepmunka végzése is megengedett; ebben az esetben a terepmunka helyszínét nem szükséges külön megvalósítási helyszínként feltüntetni.

8. Mekkora támogatás igényelhető?

Két kategória van: az 1. kategóriában 5 000 000–19 999 999 Ft, a 2. kategóriában 20 000 000–50 000 000 Ft igényelhető. A támogatás vissza nem térítendő, önerő nem szükséges, és az előleg legfeljebb a támogatási összeg 75%-a lehet.

9. Milyen hosszú lehet a projekt megvalósítási időszaka?

Az 1. pályázati kategóriában legfeljebb 12 hónap, a 2. kategóriában legfeljebb 24 hónap áll rendelkezésre. A projektet a támogatási szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül kötelező megkezdeni.

10. Mikor és hogyan kell benyújtani a pályázatot?

A támogatási kérelmet 2026. május 26. 12:00 óráig lehet benyújtani az EPAR elektronikus rendszeren keresztül. A benyújtás az EPAR felületen szereplő pályázati adatlap és költségterv kitöltésével, valamint a kötelező melléletek csatolásával véglegesíthető. A beküldött pályázat már nem módosítható.

11. Kell-e külön kitölteni a pályázati adatlapot Wordben és a költségtervet Excelben?

Nem. A pályázati felhívás 1. számú mellékleteként szereplő Pályázati adatlap, valamint a 3. számú melléklet szerinti Költségterv az EPAR felületen megtalálható adattartalom leképezését szolgálja. Ezeket nem szükséges külön Word-, illetve Excel-dokumentumban kitölteni és benyújtani. A pályázati adatokat és a **kölségtervet az EPAR rendszerben kell rögzíteni**; a költségterv esetében az EPAR-ban kitöltött költségtáblából generált Excelt és aláírást követően a beszkenelt PDF-et visszacsatolni.

12. Milyen melléleteket kell csatolni?

A pályázathoz kötelezően csatolni kell a cégszerűen aláírt **pályázói nyilatkozatot** (2.sz. melléklet), a vezető kutató szakmai önéletrajzát, a **havi bontású projektütemtervet** (6.sz. melléklet), valamint a pénzügyi tervet/költségtervet. A **kölségtervet nem külön, manuálisan kitöltött Excel-sablonként** kell elkészíteni, hanem az EPAR felületen kell rögzíteni a Költségterv munkalapon az adatokat; majd a rendszerből legenerált Excel-változatot és a cégszerűen aláírt, beszkenelt PDF-változatot is vissza kell tölteni a csatolmányok közé.

Árajánlatokat akkor kell csatolni, ha a projekt eszköz-, anyag-, szolgáltatás- vagy immateriális jószág beszerzését tartalmazza. Emellett – amennyiben releváns – csatolni szükséges az **egyéb áralátámasztó dokumentumokat** is, például FEOR-kimutatást, árkalkulációkat, bér- és járulékszámításokat, illetve minden olyan dokumentumot, amely a tervezett költségek megalapozottságát és realitását igazolja.

Partner bevonása esetén a megfelelő partneryilatkozat is kötelező: **pénzügyi hozzájárulást biztosító külső partner esetén a 4. sz. melléklet, egyéb bevont partner esetén az 5. sz. melléklet szerinti nyilatkozat**. A projekt szakmai tartalmát magyarázó és jobb megértését biztosító ábrák, táblázatok és műszaki leírások opcionálisan csatolhatók.

13. Mire kell különösen figyelni az EPAR-ban?

A költségtervet az EPAR-ban kell kitölteni, PDF-be exportálni, aláírni, majd feltölteni; a költségterv mentése nem jelenti a pályázat mentését. A beadáshoz minden kötelező mezőt és mellékletet teljesíteni kell. A feltölthető fájlformátumok: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, mellékletenként legfeljebb 20 MB méretben. A beküldött pályázat már nem módosítható.

14. Milyen tevékenységek támogathatók?

A támogatás alapkutatáshoz kapcsolódó tevékenységekre használható fel, az alapelvek azonosításától és az ötletek kidolgozásától az alátámasztó eredmények eléréséig. Támogatható többek között az alapkutatási feladatokhoz kapcsolódó eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése, tudás- és kapcsolatbővítést szolgáló rendezvényeken való részvétel, külső szolgáltatások igénybevétele – például külső vizsgálatok, terméktesztek, terepkísérletek, szoftverfejlesztés vagy analitikai szolgáltatások –, a megvalósíthatóság igazolásához szükséges kísérletek elvégzése és a kapcsolódó technikai problémák megoldása, valamint technológiai és piaci validáció.

15. Milyen költségek számolhatók el?

Elszámolható lehet a projekt támogatható szakmai feladataihoz közvetlenül kapcsolódó anyagköltség, igénybe vett szolgáltatás, bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetés, bérjárulék, eszközbeszerzés és immateriális javak beszerzése. Anyagok és szolgáltatások esetében főszabály szerint harmadik féltől, piaci feltételek szerint beszerzett, a projekttevékenységhez közvetlenül kapcsolódó tételek számolhatók el.

Eszközbeszerzés esetén kizárólag új, a projekt céljához szükséges eszközök és berendezések beszerzése számolható el, beleértve a vételárat, a kapcsolódó szállítási, üzembe helyezési és közvetlen betanítási költségeket. Az eszközök a projekt céljaira való használatuk mértékéig és idejére számolhatók el. Immateriális javak esetén a projekt megvalósításához szükséges immateriális javak – például licenck vagy szellemi termékek felhasználási jogai – bekerülési értéke számolható el, ha azokat kizárólag a projekthez veszik igénybe.

Fontos belső költségvetési korlát, hogy a személyi jellegű ráfordítások járulékokkal együtt számított összege nem haladhatja meg a projektre igényelt teljes támogatás 15%-át; ebbe a munkaviszony és a megbízásos jogviszony alapján felmerülő személyi jellegű ráfordítások is beleszámítanak.

16. Mi nem támogatható, illetve mi nem számolható el?

A pályázat keretében csak a felhívásban meghatározott, alapkutatói feladatokhoz kapcsolódó tevékenységek támogathatók. Nem támogatható különösen az ingatlanvásárlás, ingatlanfelújítás vagy építési beruházás, az irodabútor- és gépjármű-vásárlás, a marketingtevékenység, valamint a felhívásban hivatkozott uniós rendelet alapján kizárt tevékenységek.

A nem elszámolható költségek köre ennél szélesebb: nem számolhatók el többek között a projekt megvalósításával össze nem függő költségek, a bruttó 5 000 Ft alatti tételek, a pályázó saját maga által előállított eszköze, szoftvere, anyaga vagy szolgáltatása, a pályázótól nem független vállalkozástól történő beszerzések, garanciális költségek, bírságok, kötbérek, perköltségek, kamatköltségek, tagdíjak, banki szolgáltatások, árfolyamvesztés, amortizáció, közüzemi költségek, továbbá egyes bérjellegű és személyi ösztönzési kifizetések. Nem elszámolható továbbá például a javítási, karbantartási és felújítási költségek, a meglévő gépek átalakításának vagy leszerelésének költségei, a szállítási biztosítás és vámkezelés, a járműbeszerzés, valamint egyes licenc-, know-how-, webtárhely-, domain- és üzemeltetési díjak sem. A részletes felsorolást minden esetben a felhívás 5.4. pontja alapján szükséges ellenőrizni.

17. Elszámolható az ÁFA?

A felhívás szerint olyan beszerzések számolhatók el, amelyeknél a pályázónak nincs ÁFA-levonási vagy visszaigénylési joga; ilyenkor az elszámolható költség az ÁFA-val növelt bruttó bekerülési költség.

18. Milyen beszerzésekhez kell árajánlatot csatolni?

Árajánlatot eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése és szolgáltatásbeszerzés esetén kell csatolni. Anyagbeszerzésnél nem kötelező három árajánlat, de a piaci ár alátámasztása ilyenkor is szükséges.

19. Hány ajánlat szükséges?

Főszabály szerint három, egymástól és a pályázótól független ajánlattevőtől származó ajánlat szükséges. Az ajánlatoknak azonos műszaki-szakmai tartalomra kell vonatkozniuk, és a költségvetésbe a legalacsonyabb ajánlat szerinti összeg tervezhető be.

20. Mikor nem szükséges három ajánlat?

Nem szükséges három ajánlatot csatolni, ha az adott áru vagy szolgáltatás bruttó értéke nem haladja meg a 200 000 Ft-ot. Szintén el lehet térni a három ajánlattól, ha az adott eszköz, immateriális jószág vagy szolgáltatás egyedi jellegű, és más szállítótól nem szerezhető be megfelelő ajánlat; ilyenkor egy ajánlat és a cégszerűen aláírt részletes indokolás szükséges.

21. Milyen adatokat kell tartalmaznia az ajánlatnak?

Az ajánlatnak tartalmaznia kell többek között az ajánlattevő megnevezését és aláírását, az ajánlat tárgyának pontos megnevezését, a releváns műszaki vagy szakmai tartalmat, az egységárat, nettó árat, ÁFA-t és bruttó árat, valamint a kiállítás dátumát. Az ajánlat nem lehet a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál régebbi. Eszközbeszerzésnél, immateriális javaknál és szolgáltatásnál további részletes adatok is szükségesek (ld. részletesen Felhívás 5.3 pontja).

22. Mi a teendő idegen nyelvű vagy devizás ajánlat esetén?

Nem magyar nyelvű ajánlat esetén magyar fordítást is csatolni kell, de nem szükséges hivatalos fordítóirodai fordítás. Devizában kiállított ajánlatnál az összeget az ajánlat keltének napján érvényes MNB árfolyamon kell forintra átszámítani.

23. Hogyan kell alátámasztani az anyagköltségeket?

Anyagbeszerzés esetén nem kell három független ajánlatot csatolni. A piaci ár alátámasztható például ajánlattal, nyilvános árlistával, webáruházi ármegjelöléssel, megrendeléssel, számlával vagy a pályázó belső beszerzési szabályainak megfelelő dokumentummal.

24. Mikor kezdhető meg a projekt?

A támogatási kérelem beadása előtt megkezdett projekthez támogatás nem igényelhető. A projekt a benyújtást követő napon saját felelősségre megkezdhető, de ez nem garantálja a támogatás elnyerését és nem jelent előnyt az értékelés során. A költségek elszámolása kizárólag a támogatási szerződésben meghatározott kezdési időponttól lehetséges.

25. Milyen mérföldköveket kell tervezni?

A projektben a pályázati kategóriának megfelelő mérföldköveket kell tervezni. Az **1. pályázati kategóriában** két mérföldkő szükséges: az első a projekt megkezdését követő **4. hónap vége**, a második pedig a projekt **fizikai befejezésének időpontja**. A **2. pályázati kategóriában** négy mérföldkővet kell tervezni: a projekt megkezdését követő **4., 12. és 18. hónap végét**, valamint a projekt **fizikai befejezésének időpontját**.

A pályázathoz havi bontású projektütemezést, azaz **GANTT-diagramot** is csatolni kell (ld. 6.sz. melléklet), külön figyelemmel a tervezett beszerzések időigényére. Az időközi mérföldkövek elérését követően **30 napon belül** beszámolót kell benyújtani a projekt előrehaladásáról és az

addig elért eredményekről, ezzel egyidejűleg pedig az adott mérföldkőig felmerült projektköltségekről is el kell számolni.

A projekt fizikai befejezését követően kerül sor a **záró beszámoló és záró elszámolás** benyújtására. Erre a fizikai zárást követően összesen **60 nap** áll rendelkezésre.

A beszámoló és az elszámolás elfogadásához a Támogató személyes beszámolót vagy helyszíni ellenőrzést is kérhet.

26. Milyen szellemi tulajdoni feltételekre kell figyelni?

A projektnek a Pályázó által részben vagy egészben létrehozott kutatási eredményre kell épülnie, és a projekt kimeneteként jól beazonosítható, megfelelő hasznosítási potenciállal rendelkező egy vagy több szellemi alkotásnak kell megjelennie. A projekt alapját képező szellemi alkotáson nem állhat fenn olyan harmadik személyi jog, amely a pályázat keretében vagy azon túlmenően a továbbfejlesztést, iparjogvédelmi oltalomban való részesítést vagy hasznosítást akadályozza, korlátozza vagy kizárja. Kivételt jelenthet, ha a Pályázó nem kizárólagos jogosult, és a többi jogosult jogai a közös jogosultságból fakadnak.

A Pályázónak megfelelő jogcímmel kell rendelkeznie a projektben felhasznált, korábban létrejött szellemi alkotásokhoz. Ha a projekt eredményeként létrejövő szellemi alkotás tekintetében a Pályázó nem kizárólagos jogosult, akkor a jogosultságokat a többi jogosulttal legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig megfelelő módon rendeznie kell. Oltalmazható vagy a projekt eredményeként oltalomképesé váló szellemi alkotás esetén a Pályázónak meg kell tennie az oltalom megszerzéséhez szükséges lépéseket.

27. Kötelező-e a TRL-szint növelése a projekt során?

A TRL-szint növekedése nem kifejezett pályázati követelmény. A pályázatnak ugyanakkor be kell mutatnia, hogy a projekt milyen érdemi, dokumentálható előrelépést eredményez a fejlesztési szintben, a megvalósíthatósági bizonyítékokban vagy a későbbi technológiai és piaci validáció megalapozottságában.

28. Kötelező-e vezető kutatót megjelölni?

Igen. A pályázónak meg kell jelölnie a projekt szakmai megvalósításáért felelős szakmai vezetőt, azaz a vezető kutatót. A vezető kutatónak már a pályázat benyújtásának időpontjában, valamint a támogatás elnyerését követő megvalósítási időszakban is munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban kell állnia a pályázó intézménynél.

29. Jelent-e előnyt partner bevonása?

Igen. Az értékelésben az „Együttműködések” szempont külön pontozásra kerül. Külső pénzügyi partner bevonása esetén legfeljebb 10 pont adható, ha a partner által biztosított támogatás eléri a projekt összköltségének legalább 25%-át, és a támogatási kérelemhez csatolják a külső partner kötelező érvényű nyilatkozatát a támogatás összegéről (ld. 4.sz. melléklet). Másik HUN-REN kutatóhely bevonása 7 pontot, egyéb, nem HUN-REN kutatóhely bevonása 5 pontot érhet (ld. 5.sz. melléklet). Többféle együttműködés esetén is legfeljebb 10 pont szerezhető ezen a szemponton belül.

A külső pénzügyi partner által biztosított forrás nem csökkenti a pályázó által igényelhető támogatás összegét, és kizárólag a projekt keretében el nem számolható költségelemek finanszírozására fordítható.

30. Biztosíthat-e a külső partner természetbeni, nem pénzbeli hozzájárulást?

Szakmai közreműködésre, feladatvállalásra vagy egyéb nem pénzbeli hozzájárulásra lehetőség van, de ez nem minősül külső pénzügyi támogatásnak. A külső pénzügyi partnerként járó pontszámhoz a felhívás alapján pénzügyi forrásbevonás szükséges, a 4. számú melléklet pedig kifejezetten pénzbeli támogatásként határozza meg a pénzügyi hozzájárulás formáját.

31. A bevont partner költségei elszámolhatók?

A felhívás szerint más kutatóhelyek – például másik HUN-REN kutatóhely vagy egyéb, nem HUN-REN kutatóhely – bevonása lehetséges, azonban a bevont partner által ellátott tevékenység költsége a **pályázati támogatás terhére nem számolható el**. Külső pénzügyi partner bevonása esetén az általa biztosított forrás kizárólag a **projekt keretében el nem számolható költségelemek finanszírozására fordítható**. Erről külön elszámolást nem kell benyújtani, költségtervbe értelemszerűen nem kell betervezni, ugyanakkor a külső partneri forrásbevonás megvalósulását a beszámoló/elszámolások során igazolni szükséges.

32. Mi számít nem hiánypótolható jogosultsági hibának?

Nem hiánypótolható jogosultsági kritérium, hogy a támogatási kérelmet a benyújtási határidőn belül kell beadni, a Pályázónak a felhívás szerinti jogosult pályázói körbe kell tartoznia, és a támogatási kérelmet a felhívásban meghatározott módon és formában, a pályázati adatlapon és a kötelező mellékletekkel együtt, a szükséges aláírásokkal ellátva kell benyújtani. Ugyancsak nem hiánypótolható feltétel, hogy a pályázati adatlap pontjai értelemszerűen legyenek kitöltve, a projekt tervezett végrehajtási időtartama megfeleljen a felhívásban meghatározott időtartamnak, valamint a pályázói nyilatkozat cégszerűen aláírva és a pályázathoz csatolva kerüljön benyújtásra.

Ha a támogatási kérelem ezek közül bármelyik nem hiánypótolható jogosultsági kritériumnak nem felel meg, a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

33. Van lehetőség hiánypótlásra?

Igen, de csak olyan hibák vagy hiányosságok esetén, amelyek hiánypótlás keretében pótolhatók. Ha a támogatási kérelem hibás vagy hiányos, a Támogató a hibák és hiányosságok megjelölésével hiánypótlásra szólíthatja fel a Pályázót. A hiánypótlás határideje legfeljebb **7 munkanap**, és egy támogatási kérelem kapcsán **csak egy alkalommal** van lehetőség hiánypótlásra.

Indokolt esetben, a hiánypótlást követően **egy alkalommal** tisztázó kérdés is feltehető, amely a hiánypótlás után is fennmaradt ellentmondások feloldására szolgál. A tisztázó kérdésre az elektronikus közléstől számított **3 munkanapon belül** kell válaszolni. Ha a Pályázó a hiánypótlást vagy a tisztázó kérdés megválaszolását határidőre nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a támogatási kérelem elutasításra kerül.

34. Mik a pontszámítás szabályai a tartalmi értékelésen?

A tartalmi értékelésen összesen 55 pont érhető el. A projektjavaslat nem támogatható, ha nem éri el az összes pontszám 60%-át, azaz legalább 33 pontot.

Speciális eset, ha a pályázó a támogatási kérelemben részletesen indokolja, hogy a projektjavaslat által érintett szellemi alkotás sikeres hasznosításához az oltalom alá helyezés nem releváns vagy nem elvárható, és ezt a Bíráló Bizottság elfogadja. Ilyenkor a „Pozitív

újdonságkutatási jelentéssel rendelkező” szempont nem kerül pontozásra, a maximális pontszám 55 helyett 50 pont, a 60%-os támogatási küszöb pedig 33 helyett 30 pont lesz.

Fontos, hogy a küszöb elérése önmagában nem jelent automatikus támogatást: a támogatási küszöböt elérő pályázatok szóbeli prezentációra kerülnek a Bíráló Bizottság elé.

35. Minden esetben szükséges szóbeli prezentáció?

Igen, a **támogatási küszöböt elérő pályázók** szóbeli prezentáción mutatják be a projektet a Bíráló Bizottság előtt. A forma: 10 perc előadás, majd kérdés-válasz. A döntésről várhatóan 2026. június 30-ig, a szóbeli prezentációkat követően értesítik a pályázókat.

36. Mi történik a támogatói döntést követően, és mikor kell megkezdeni a projektet?

Nyertes pályázat esetén a támogatás igénybevételenek feltétele a Támogatási Szerződés megkötése. A projektet a Támogatási Szerződésben rögzített tartalommal, költségvetéssel, ütemezéssel és feltételekkel kell megvalósítani. A támogatási előleg is csak hatályos Támogatási Szerződés birtokában, külön előlegigénylés alapján folyósítható.

A projektet a Támogatási Szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül kötelező megkezdeni. A projekt költségei kizárólag a Támogatási Szerződésben meghatározott kezdési időponttól számolhatók el; a projekt kezdete előtt felmerült költségek elszámolására nincs lehetőség.

A projekt megkezdésének időpontja a tevékenység jellegétől függően például az első írásbeli megrendelés, szerződéskötés, eszközbeszerzéshez kapcsolódó kötelezettségvállalás, munkaviszony kezdete, munkaköri leírás módosításának hatálybalépése vagy megbízási szerződés kezdő napja lehet.

37. Hogyan kezelhetők a projekt megvalósítása során szükséges módosítások?

A projektet a Támogatási Szerződésben rögzített szakmai tartalommal, költségvetéssel és ütemezéssel kell megvalósítani. Ha a megvalósítás során módosítás válik szükségessé – például változik egy beszerzés ára, módosulna a költségterv, a szakmai ütemezés vagy a projektben részt vevő személyek köre –, azt a változás jellegétől és mértékétől függően kell kezelni.

A költségvetés közötti átcsoportosítás 10%-os mértékig előzetes szerződésmódosítás nélkül a Támogató tájékoztatása mellett megengedett, feltéve, hogy a módosított költségterv továbbra is megfelel a felhívás előírásainak. A 10%-ot meghaladó átcsoportosítás csak a Támogató előzetes jóváhagyásával és a Támogatási Szerződés módosításával lehetséges. Új költségvetési sor vagy új költségvetési típus felvitelét a felhívás nem kezeli szabadon alkalmazható lehetőségként, ezért ilyen esetben indokolt előzetesen egyeztetni a Támogatóval, és szükség esetén szerződésmódosítást kezdeményezni.

A Támogatási Szerződés módosítását az EPAR rendszeren keresztül, a Támogató által rendszeresített formanyomtatványon, részletes indokolással kell kezdeményezni, legkésőbb a soron következő szakmai beszámoló és/vagy pénzügyi elszámolás benyújtása előtt. Műszaki-szakmai módosítás esetén különösen fontos, hogy a módosítás nem eredményezheti a projekt eredeti céljának megváltoztatását, és a projekt szakmai tartalma mérföldkövenként legfeljebb egy alkalommal módosítható.

Személyi változás akkor kezelhető, ha a projekt továbbra is teljesíti a vállalt szakmai tartalmat és a felhívás személyi költségekre, alkalmasságra és dokumentálásra vonatkozó szabályait. A vezető

kutató vagy más kulcsszereplő változása érdemi szakmai módosításnak minősülhet, ezért azt célszerű előzetesen egyeztetni a Támogatóval.

A módosítás nem járhat a megítélt támogatási összegen felüli többlettámogatással. Ha a projekt tényleges költségei meghaladják a Támogatási Szerződésben rögzített költségvetést, a többletköltséget a Kedvezményezettnek saját forrásból kell finanszíroznia.

38. Meddig kell megőrizni a dokumentumokat?

A kedvezményezettnek a támogatással kapcsolatos dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított 10 évig kell megőriznie.

39. Van fenntartási időszak?

Igen. A fenntartási időszak a projekt fizikai befejezését követő 12 hónap, amelynek végén projekt fenntartási jelentést kell benyújtani.