

Kós Károly Program 2026

IGÉNYBEJELENTÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A hazai és külföldi (a Kárpát-medencében és Moldvában működő) tájházak részére

Tartalomjegyzék

I. Támogatási kategóriák főbb adatai, a benyújtás feltételei	1
II. Az egyedi támogatási kérelem benyújtásának módja	4
III. Kötelező regisztráció az EPER felületen	6
III.1. Kötelező regisztráció	6
III.2. Regisztrációs nyilatkozat.....	7
IV. Egyedi támogatási kérelem elkészítése és benyújtása	7
Európai Unió szabályok	7
V. Kötelezően csatolandó dokumentumok.....	8
VI. Az egyedi támogatási kérelmek hiánypótlása, érvényességi ellenőrzése	10
VII. Egyedi támogatási kérelmek elbírálásának szempontjai	11
VIII. Az igénybejelentők döntést követő kiértékelése.....	11
IX. Támogatói okirat kiadása	12
X. A támogatási összeg folyósítása.....	12
XI. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem	13
XII. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	13
XIII. Egyéb ellenőrzések.....	15
XIV. Egyéb feltételek	16
XV. Elérhetőségek	17

Közzététel napja: 2026. január 16.

I. Támogatási kategóriák főbb adatai, a benyújtás feltételei

A támogatás nyújtója: Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: KIM/Támogató)

Egyedi támogatási kérelem befogadója: Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK)

Az igény bejelentésének feltételei:

Az igénylő:

- a) jelen igénybejelentési tájékoztató 1. számú mellékletét képező magyarországi tájházak jegyzékén szereplő tájházakat fenntartó kulturális intézmény, például települési és nemzetiségi önkormányzat, egyesület, felsőoktatási intézmény, alapítvány, gazdasági társaság, egyházi jogi személy és magánszemély, vagy
- b) a határon túli - Szlovákiában, Ausztriában, Szlovéniában, Horvátországban, Szerbiában, Romániában, Ukrajnában található - magyar vonatkozású gyűjteménnyel rendelkező tájház fenntartója, amely a tájház fogalomnak megfelelő vagy népi építészeti értékű, eredeti helyén álló épületben néprajzi gyűjteményt működtet; fenntartó lehet például helyi vagy megyei önkormányzat, kulturális intézmény, felsőoktatási intézmény, bevett egyház, egyesület, alapítvány, vagy magánszemély.

Az igénylés további feltétele érvényes regisztráció megléte az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER).

A tájház fogalma: A Kós Károly Program keretében tájháznak tekintjük az olyan szabadtéri néprajzi gyűjtemények, amelyek jelentős népi építészeti értékű (többnyire műemléknek nyilvánított vagy egyedi helyi védelem alatt álló), helyben megőrzött épületek. Lehetnek lakóépületek, egy teljes porta építményei, műhelyek, gazdasági épületek vagy egyszerűbb ipari létesítmények. A tájházak kiállításaikban a helyben összegyűjtött és megőrzött tárgyakkal az adott település vagy tájegység hagyományos tárgyi kultúráját meghatározott időmetszet szerint, és egy-egy társadalmi rétegét megjelenítve mutatják be a nyilvánosság számára. A tájháznak legalább egy meghatározó helyisége enteriorként berendezett kell, hogy legyen. A helyreállított és berendezett épületek egy-egy tájegységen belül a helyi népi kultúra legjellemzőbb emlékei. A tájház rendezvényei, az oktatás, valamint a közösségek és a településre látogatók számára nyújtott szolgáltatásai a helyi hagyományos tudás, a szellemi örökség megismerését, megőrzését és élővé tételét, a helyi, a nemzetiségi és a nemzeti identitás erősítését szolgálják.

Az OSAP/KULTSTAT adatszolgáltatással érintett igénylő esetén a 2026. évi forrásból történő támogatás nyújtásának további feltétele a támogatás igénybevételét megelőző időszakban, határidőben teljesített statisztikai adatszolgáltatás.

Az adatszolgáltatással érintett évben (2024 vagy 2025) folytatott kulturális tevékenységéről benyújtott OSAP 2571 számú statisztikai adatszolgáltatás teljesítés

igazolásának másolata (Igazolás a kulturális statisztikai adatszolgáltatásról elnevezésű dokumentum) **kötelezően benyújtandó dokumentum az EPER felületén keresztül.**

Tájékoztatom, hogy minden olyan szervezet adatszolgáltatásra, az OSAP 2571-es űrlap kitöltésére kötelezett, amely

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben megfogalmazott közművelődési feladatokat alaptevékenységként végzi, azaz az alapító-létesítő dokumentuma tartalmazza;
- az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Kormányrendelet alapján könyvtár, könyvtári tevékenységet (is) végző intézmény, szervezet;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben meghatározott levéltár;
- a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII.11.) Korm. rendelet alapján kiadott működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmény;
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII.15.) Korm. rendelet szerint nyilvántartásba vett előadó-művészeti szervezet (színház, táncegyüttes, opera, cirkusz, zenekar, énekkar)
- az állatkert és az állatotthon létesítésének, működésének és fenntartásának részletes szabályairól szóló 3/2001. (II.23.) KÖM-FVM-NKÖM-BM együttes rendelet alapján létesített, működtetett és fenntartott állatkert.

Az adatszolgáltatási kötelezettség az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet alapján kiterjed a kulturális tevékenységet folytató vállalkozásra és egyéni vállalkozásra is.

Továbbá, azon szervezetekre is vonatkozik az adatszolgáltatási kötelezettség, amely nem kulturális anyaszervezetként tevékenykedett, de valamelyik tagszervezete ellátta a kulturális tevékenységek valamelyikét.

A statisztika adatlap weboldala: <https://kulturalisstatistika.hu/> A regisztráció és kitöltés után a teljesítésigazolás nyomtatható. **A dokumentum jogszerűen aláírt, lebélyegzett másolata nyújtható be a támogatási kérelem kötelező mellékleteként** (felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a dokumentum helyett nem fogadható el a kitöltési ív, a teljes jelentés vagy más számú statisztikai jelentés, ill. annak szállítólevele).

Ha a szervezet az adatszolgáltatással érintett évben (2024 vagy 2025) bármilyen okból kulturális tevékenységet nem végzett, akkor az erről benyújtott „nullás jelentés” feltöltése szükséges az EPER felületre.

A fentiekben rögzített OSAP/KULTSTAT adatszolgáltatással NEM érintett igénylő esetén a *Nemleges nyilatkozat az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* elnevezésű dokumentum feltöltése szükséges az EPER-be.

Határon túli igénylő esetében a „a program céljának ismertetése” keretében szükséges a tájház szakmai tevékenységének legfeljebb 2000 leütés terjedelmű bemutatása, a jogosultság alátámasztása érdekében.

A támogatás célja:

A **Kós Károly Program célja** célzott támogatás biztosítása a tájházak közösségi programjainak és eseményeinek rendezésére, az épületeik fejlesztésére, és a falusi és térségi

turizmus területén hatásuk növelésére – tájházanként legalább 500 ezer Ft, **legfeljebb 1 millió Ft összeghatárig**.

Jelen konstrukció keretében a Támogató a népi kultúra területén megnyilvánuló kulturális örökségünk, a nemzeti, a helyi és a nemzetiségi identitás, valamint a közösségi értékek megőrzése érdekében folytatott tevékenységeket kívánja támogatni.

Támogatási igényt a tájház fogalmának megfelelő, a jelen felhívás mellékletében szereplő tájházak jegyzékén szereplő tájházakat fenntartó kulturális intézmények, például települési és nemzetiségi önkormányzatok, egyesületek, alapítványok, felsőoktatási intézmények, gazdasági társaságok, egyházi jogi személyek és magánszemélyek), a regisztráció elfogadását követően nyújthatnak be.

Elfogadott regisztrációt követően támogatási igényt nyújthat be (lebonyolító bevonásával) az a határon túli, magyar vonatkozású gyűjteménnyel rendelkező tájház fenntartója is, amely Szlovákiában, Ausztriában, Szlovéniában, Horvátországban, Szerbiában, Romániában, Ukrajnában és Moldvában található, és a tájház fogalmának megfelelő vagy népi építészeti értékű, eredeti helyén álló épületben néprajzi gyűjteményt működtet. A fenntartó lehet például helyi vagy megyei önkormányzat, kulturális intézmény, felsőoktatási intézmény, bevett egyházi jogi személy, egyesület, alapítvány, magánszemély.

Javasolt támogatási területek – közülük igénylőként legfeljebb két terület választható a támogatás keretei között:

1. Tájházi közösségi programok és események
2. A tájházi épületek karbantartása és állagmegóvása, hozzájárulás a működtetéshez, közösségi terek létrehozásához
3. Tartalomfejlesztés és kiállításmegújítás a tájházakban

Az egyedi igénybejelentés benyújtásának határideje: 2026. február 6. (péntek) 16:00 óra.

A támogatás feltételei:

1. Igénylés benyújtása az NKTk honlapján (www.nktk.gov.hu) elérhető EPER felületen keresztül (<https://nktk.gov.hu/eper-belepesi-pont/> link alatt a „pályázó belépési pont”-ra kattintva).
2. Az OSAP/KULTSTAT adatszolgáltatással érintett igénylő esetén a támogatás további feltétele a támogatás igénybevétele megelőző időszakban határidőben teljesített statisztikai adatszolgáltatás.

Az egyedi igénybejelentő adatlap kitöltése során, az EPER felületen kötelezően kitöltendő:

- a program céljának ismertetése,
- a részletes programterv,

- a program költségterve,
- kapcsolódó nyilatkozatok.

A benyújtható egyedi támogatási kérelmek száma:

Az igénylő szervezet **összesen tájházanként legfeljebb 1-1 db** egyedi támogatási kérelmet nyújthat be.

A támogatás formája: vissza nem térítendő, előfinanszírozott támogatás.

A támogatás – amennyiben az nem minősül az Európai Unió Működéséről Szóló Szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 107. cikkének (1) bekezdése értelmében vett állami támogatásnak - legfeljebb 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, 100%-os mértékű támogatási előleg formájában.

Amennyiben a támogatás az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése értelmében vett állami támogatásnak minősül, abban az esetben a támogatási mérték az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról szóló 6/2024. (II. 8.) NKTK főigazgatói utasításnak (a továbbiakban: 6/2024. (II. 8.) NKTK főigazgatói utasítás) 24-25., 27-28. és 30-31. pontja szerinti szabályok alapján kerül meghatározásra. A támogatás ez esetben is vissza nem térítendő támogatásként, támogatási előleg formájában nyújtható.

Nem nyújthat be egyedi támogatási igényt az a szervezet, amely az igény bejelentésének feltételeiként rögzített kritériumoknak nem felel meg.

A megvalósítás időszaka (projekt kezdete és vége): 2026. március 6. – 2026. december 31.

A felhasználás (kizárólag a megvalósítási időszakban megvalósult tevékenységhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek pénzügyi teljesítésének) időszaka:

2026. március 6. – 2027. január 31.

Szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás teljesítésének határideje:

A támogatás felhasználásáról szóló záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás kedvezményezettek általi benyújtásának határideje: a projekt megvalósítást követő 60 nap, de legkésőbb **2027. március 1.**

II. Az egyedi támogatási kérelem benyújtásának módja

Az egyedi támogatási kérelem az **EPER felületen** adható be, használatához segítséget nyújt a <https://nktk.gov.hu/> honlap, EPER belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv¹.

EPER belépési pont:

¹ <https://nktk.gov.hu/eper-belepesi-pont/>

NKTK NKA

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKÉZELŐ

HÍREK ESEMÉNYEK PÁLYÁZATOK SZERVEZET ARCHÍVUM

Nemzeti Kulturális Alap

ESEMÉNYEK

Máj 2025

H K Sz Cs P Sz V

28 29 30 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

eper

EPER belépési pont

EPER-Bursa belépési pont

HASZNOS LINKEK

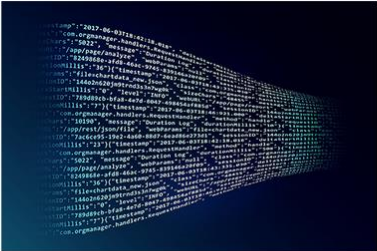
e-papír

TÁJÉKOZTATÓ

2020 PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉSI FELÜLET 2014-2020

Hírek 2020 | Hírek 2020. november 12.

EPER belépési pont



Az EPER rendszerbe az alábbi linke kattintva léphet be:

[pályázói belépési pont \(kattintson ide\)](#)

A felület használatához Internet Explorer, vagy Mozilla Firefox böngésző használata javasolt. Amennyiben a weboldal nem jeleníthető meg, kérjük a böngészőjét kompatibilitási nézetben szíveskedjék használni.

Kérdése van? Segítségre van szüksége?

Ügyfélszolgálati elérhetőségeinket az alábbi linken találja.

↓ LINKEK:

[Ügyfélszolgálat](#)

↓ LETÖLTETHETŐ:

[Felhasználói kézikönyv](#)

Határidőben benyújtottnak minősül az az egyedi támogatási kérelem, amely a benyújtási határidő napján, a 2026. február 6. 16:00-ig az EPER-ben véglegesítésre került.

FIGYELEM! Azon egyedi támogatási kérelmeket, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), az NKTK nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

Az EPER-ben a megadott benyújtási határidő után a támogatási kérelmet véglegesíteni nem lehet.

FIGYELEM! A jelen támogatás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Az NKTK minden egyedi támogatási kérelemmel kapcsolatos üzenetet elküld az EPER-ben található „Üzenetek” menüpontra, amely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a támogatást igénylő regisztráció során a megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Egyedi támogatási kérelmének nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen a fontos információkat tartalmazó üzenetek rendszeres figyelése (önkéntes alapon), melyek először az EPER-ben az „Üzenetek” menüpontban az „olvasatlan” fülre kerülnek.

Regisztrációs nyilatkozat benyújtásával, módosításával kapcsolatos további információkat az EPER kitöltési segédlet tartalmaz.

III. Kötelező regisztráció az EPER felületen

FIGYELEM! Az egyedi támogatási kérelmek beadása a gazdasági szervezetek gazdálkodási forma szerinti osztályozása kód (GFO) alapú. A saját adatok menüpontban kötelező megadni a statisztikai számjelet, amely tartalmazza a GFO kódot.

EPER felhasználónévvel és jelszóval való rendelkezés esetén ezekkel kell belépni a rendszerbe, majd az egyedi támogatási kérelem benyújtása előtt mindenképpen szükséges ellenőrizni a regisztrációs adatokat, **különösen** az alábbiakat:

- Statisztikai számjel

Szükséges annak az ellenőrzése, hogy a szervezet statisztikai számjele megadásra került-e, ha igen, az valós adat-e?

FIGYELEM! A TEÁOR számok átsorolása miatt a statisztikai számjelekben változások történhettek, ezért közhiteles nyilvántartásból való ellenőrzése - a <https://www.ksh.hu/szamjel> oldalon - mindenképpen szükséges.

- A szervezet karakterazonos megnevezése (rövidített név nem elfogadható)
- Adószám
- A szervezet jogi státusza
- A szervezet törvényes képviselője/képviselői
- A szervezet székhely címének adatai
- A szervezet bankszámlaszáma, határon túli igénylő esetében az egyéb banki adatok: számlaszám, IBAN, SWIFT kód, pénzüintézet neve, pénzüintézet címe stb.

Amennyiben bármely adat nem megfelelő, az Adatmódosítás gomb megnyomásával aktualizálni szükséges az adatokat.

Adatmódosítás esetén az új regisztrációs nyilatkozat beküldése minden esetben kötelező a III.3. pontban foglaltak szerint.

Nem magyarországi székhelyű szervezet esetén a „Jogi státusz” legördülő menüből a „Nem besorolható határon túli igénylő/Külföldi szervezet” kiválasztása szükséges. Ebben az esetben a statisztikai számjel megadása nem kötelező.

A regisztrációs adatok megadásával, módosításával kapcsolatos további információkat az EPER kitöltési segédlet tartalmazza.

III.1. Kötelező regisztráció

Regisztrálni egy alkalommal szükséges az EPER-ben, egyszeri regisztrációval a támogatást igénylő általánosan korlátlan számú internetes egyedi támogatási kérelmet nyújthat be. Amennyiben a regisztrált adataiban változás következik be, akkor a már meglévő regisztrációjának adatait kell a változásnak megfelelően aktualizálnia, és új, aláírt regisztrációs nyilatkozatot (a szükséges alátámasztó dokumentumok másolatával együtt) beküldenie.

A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével lehet megszerezni. Amennyiben már megtörtént a regisztráció, és az EPER-ben és érvényes felhasználónév és jelszó a rendelkezésre áll, a „Saját adatok” menüpontban szükséges a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adatokban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, a változások rögzítése után majd a Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányának a III.3. pontban foglaltak alapján szükséges eljuttatni az NKTK részére.

Elfelejtett jelszó esetében az „Elfelejtett jelszó” menüpont használata szükséges.

III.2. Regisztrációs nyilatkozat

Amennyiben a támogatást igénylő szervezet új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles az NKTK-nak benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által cégszerűen aláírt és – amennyiben használnak, akkor - bélyegzővel ellátott egy eredeti példányát az alábbiak szerint.

Az eredeti, aláírt, dátummal ellátott regisztrációs nyilatkozatot postai úton papíralapon kell eljuttatni az NKTK-hoz.

FIGYELEM! A formai érvényesség feltétele az elfogadott regisztrációs nyilatkozat.

IV. Egyedi támogatási kérelem elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a „Pályázati kategóriák” menüpontra kattintva meg lehet tekinteni az aktuális pályázati kiírásokhoz és támogatási felhívásokhoz kapcsolódó nyitott EPER kategóriákat.

A kiválasztott kategória kód megjelölése (lásd: KKP-26) után a „Megtekintés és új pályázat beadása” gombra kattintva megtekinthetők az adott kategória alapadatai, és megkezdhető új egyedi támogatási kérelem benyújtását az „Új pályázat benyújtása” akciógomb megnyomásával.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a bal oldalon ún. „lapozó fülek” találhatóak, amelyeken végig haladva kitölthető a programúrlap. A kötelezően kitöltendő mezők sárgák, ezek kitöltése nélkül az egyedi támogatási kérelem nem véglegesíthető!

Költségvetés

FIGYELEM! A költségvetés két külön lapfülön jelenik meg az EPER adatlapon „Költségvetés/Bevételi” oldal valamint „Költségvetés/Kiadási oldal” néven található meg.

A költségvetést **forintban kell megadni pontos összegben meghatározva** (nem megfelelő, ha ezer vagy millió forintban kerül kitöltésre)!

Az egyedi támogatási kérelmek benyújtásával kapcsolatban bővebb információt az EPER kitöltési segédlet című dokumentumban kaphat, mely letölthető a www.nktk.gov.hu oldalon.

Európai Unió szabályok

Az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatás fogalmáról szóló bizottsági közlemény (2016/C 262/01) (a továbbiakban: Közlemény) 34. pontja rögzíti, hogy a kultúra az Unió társadalmait tükröző és alakító azonosságtudatok, értékek és jelentések hordozója. A kultúra és a kulturális örökség megőrzésének területe különböző célok és tevékenységek széles körét fedi le, így többek között a következőket: múzeumok, levéltárak, könyvtárak, művészeti és kulturális központok vagy terek, színházak, operaházak, koncerttermek, régészeti lelőhelyek, műemlékek, történelmi helyszínek és épületek, hagyományok és mesterségek, fesztiválok és kiállítások, valamint kulturális és művészeti oktatási tevékenységek.

Figyelembe véve a kultúrához, a kulturális örökség megőrzéséhez és a természetvédelemhez kapcsolódó bizonyos tevékenységek sajátos jellegét, e tevékenységek megszervezhetők nem

kereskedelmi módon, így nem gazdasági jellegűek, így e tevékenységek állami finanszírozása ezért nem szükségszerűen minősül állami támogatásnak.

Az Európai Bizottság úgy véli, hogy hasonlóképpen az, hogy egy kulturális intézmény látogatóinak vagy a nagyközönség számára nyitott kulturális tevékenység vagy a kulturális örökség megőrzéséhez – többek között a természetvédelemhez – kapcsolódó tevékenység résztvevőinek pénzügyi hozzájárulást kellene fizetniük, amely a valódi költségeknek csupán egy töredékét (maximum 50%-át) fedezi, nem változtat az említett tevékenység nem gazdasági jellegén, mivel nem tekinthető a nyújtott szolgáltatás valódi díjazásának.

Amennyiben a fenti feltételek teljesülnek a támogatandó tevékenység esetén, úgy a jelen támogatási program szerinti intézkedés nem minősül állami támogatásnak az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése értelmében, mivel a támogatásban részesített tevékenység nem minősül uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek.

Abban az esetben, ha Közlemény hivatkozott pontjában megfogalmazott feltétel nem teljesül, a jelen támogatás az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése értelmében állami támogatásnak minősül. Ez esetben a támogatás a 651/2014/EU bizottsági rendelet 53. cikke szerinti rendelkezésekkel összhangban a 6/2024. (II. 8.) NKTK főigazgatói utasításnak a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító támogatásra vonatkozó szabályai, de különösen a 20-32. pontjai szerinti szabályok betartásával nyújtható.

V. Kötelezően csatolandó dokumentumok

1. Az OSAP/KULTSTAT adatszolgáltatással érintett igénylő esetén az **adatszolgáltatással érintett évben (2024 vagy 2025) folytatott kulturális tevékenységéről benyújtott statisztikai adatszolgáltatás teljesítés igazolásának másolata** (Igazolás a kulturális statisztikai adatszolgáltatásról elnevezésű dokumentum).
2. A szervezet törvényes képviselőjének ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája vagy az **aláírásminta** közjegyző által hitelesített másolata, mely kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi.

Amennyiben az aláírási címpéldány/aláírásminta kiállításának dátuma régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30 nap, úgy egyúttal minden esetben szükséges nyilatkozni arról is, hogy a dokumentumban (aláírási címpéldány/aláírásminta) megjelölt adatokban változás nem következett be.

A „Nyilatkozat 90 napon belüli dokumentum változatlanágáról” elérhető az alábbi linken:

<https://nktk.gov.hu/>

Amennyiben az aláírási címpéldány/ aláírásminta eredeti, az NKTk-hoz postai úton megküldött példánya elfogadásra került az elmúlt három évben, és azok adataiban változás nem következett be, úgy a támogatói okirat kibocsátásához elfogadható a törvényes képviselő által aláírt, eredeti nyilatkozat azok változatlanosságáról. A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak/egyedi támogatási kérelemnek az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban eredeti példányként benyújtásra került az aláírási címpéldány/aláírásminta, továbbá szükséges nyilatkozni a dokumentumok változatlanosságáról és kérni azok elfogadását jelen – pályázati azonosítóval megjelölt - támogatáshoz.

A „Nyilatkozat 3 éven belül benyújtott dokumentumokról” elérhető az alábbi linken:

<https://nktk.gov.hu/>

Határon túli szervezet esetében szükséges csatolni a fentiek szerinti aláírási címpéldány/aláírásminta magyar nyelvű fordítását is.

Aláírási címpéldány/aláírásminta (vagy Nyilatkozat adatok változatlanosságáról) beküldése az alábbi szervezetek esetében nem szükséges:

- központi költségvetési szerv
- magánszemély

Nem kell benyújtani olyan okiratot és dokumentumot, amelyet jogszabállyal rendszeresített nyilvános és közhiteles nyilvántartásnak tartalmaznia kell, vagy amelyet ilyen nyilvántartásból a támogató közvetlen adathozzáféréssel megszerezhet.

3. Az igénybejelentő hatályos létesítő okiratának – különösen alapító okiratának, alapszabályának – elektronikus másolata.

HATÁRON TÚLI SZERVEZET esetében, a szervezet létesítő okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát, amely kiállításának dátuma a benyújtástól számítva 90 napnál nem lehet régebbi – a törvényes képviselő által hitelesített egyszerű másolatban elegendő az EPER „Dokumentum beküldő”-jén keresztül felcsatolni a fent megjelölt határidőig az Okirat kiadásához, azonban az Okirat kiadásától számított 60 napon belül a Kedvezményezett köteles a dokumentum eredeti példányát postai úton megküldeni.

A dokumentumot magyar nyelvű fordítással együtt szükséges felcsatolni, valamint postai úton megküldeni az NKTk részére.

Amennyiben a létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat eredeti, az NKTk-hoz postai úton megküldött példánya elfogadásra került az elmúlt három évben, és azok adataiban változás nem következett be, úgy a támogatói okirat kibocsátásához elfogadható a törvényes képviselő által aláírt, eredeti nyilatkozat azok változatlanosságáról.

A nyilatkozatban szükséges annak az egyedi támogatási kérelemnek az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban eredeti példányként benyújtásra került a létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat, továbbá szükséges

nyilatkozni a dokumentumok változatlanóságáról és kérni azok elfogadását jelen - támogatási igény azonosítóval megjelölt - támogatáshoz.

A „Nyilatkozat 3 éven belül benyújtott dokumentumokról” elérhető az alábbi linken:

<https://nktk.gov.hu/>

További csatolandó dokumentumok:

4. Muzeális működési engedély digitális másolata (amennyiben releváns)

5. 10 db, azaz tíz darab színes fotó - a tájház utcai és udvari megjelenése, enteriőr- és kiállításrészletek, közösségi tér, korábbi közösségi események 1db pdf dokumentumban (legfeljebb 1,5 Mbyte méretben)

VI. Az egyedi támogatási kérelmek hiánypótlása, érvényességi ellenőrzése

A beérkezett egyedi támogatási kérelmeket az NKTK ellenőrzi.

FIGYELEM! Az egyedi támogatási kérelem formai ellenőrzése során az NKTK vizsgálja, hogy a kérelmet benyújtó szervezet az I. pontban meghatározottak szerinti igénylői körbe tartozik.

Amennyiben az egyedi támogatási kérelmet benyújtó szervezet nem tartozik a jogosultak körébe, akkor az egyedi támogatási kérelem érvénytelen, érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

A benyújtott (véglegesített) egyedi támogatási kérelmeket az EPER automatikusan iktatja és egyedi azonosítóval látja el.

Amennyiben az NKTK az egyedi támogatási kérelem formai ellenőrzése során megállapítja, hogy az egyedi támogatási kérelem hiánypótlással formailag megfelelővé tehető, úgy **az igénylőt egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 3 napos hiánypótlási határidő megjelölésével.**

Abban az esetben, ha az igénylő a benyújtható maximális számú egyedi támogatási kérelemnél több egyedi támogatási kérelmet nyújt be, akkor az NKTK az időben elsőként benyújtott, a maximálisan benyújtható darabszámnak megfelelő számú kérelme(ke)t ellenőrzi formailag, a többi kérelme érdemi ellenőrzés nélkül elutasításra kerül.

FIGYELEM! A hiánypótlási határidő elmulasztása, vagy nem megfelelő hiánypótlás az egyedi támogatási kérelem érvénytelenségét vonja maga után és az egyedi támogatási kérelem elutasításra kerül.

Az egyedi támogatási kérelem szakmai tartalmával kapcsolatban hiánypótlásra nem kerül sor.

Az elektronikus kérelem adatlapjához kötődő hiánypótlást az igénylő az EPER-ben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti az egyedi

10

Kós Károly Program 2026.

Igénybejelentési tájékoztató

KKP-26

támogatási kérelmet, legkésőbb **a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig.**

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy az igénylőnek a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 23:59 órájáig) elektronikus úton az EPER-be megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig az NKTK telephelyén személyesen benyújtottak.

VII. Egyedi támogatási kérelmek elbírálásának szempontjai

Prioritást élvező szempontok:

1. a benyújtott egyedi támogatási kérelem kidolgozottsága,
2. a célok bemutatása, illeszkedése, összhangja a támogatási kategória céljaival,
3. a program szakmai minősége és értéke,
4. a szakmai program megvalósíthatósága,
5. a szakmai program és igényelt összeg realitása, összhangja,
6. a program várható hatása és társadalmi hasznossága,
7. a költségvetés realitása.

Az egyedi támogatási kérelmek elbírálása:

A döntés-előkészítést követően felterjesztett javaslatot mérlegelve a kultúráért és innovációért felelős miniszter dönt a támogatásról.

VIII. Az igénybejelentők döntést követő kiértékelése

Az igénybejelentőt a döntés meghozatalát követően az NKTK tájékoztatja az eredményről.

A miniszteri döntést követően az NKTK írásbeli (elektronikus) értesítést küld az EPER rendszeren keresztül az egyedi támogatási kérelem elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, az egyedi támogatási kérelemben megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatói okirat kiadására vonatkozó, a Támogató által megállapított ésszerű határidejére utalást.

Az egyedi támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntések a www.nktk.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

IX. Támogatói okirat kiadása

A támogatási jogviszony létrejötte érdekében a Kedvezményezett részére a támogatói okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az NKTK a támogatói okiratot kiadja. A támogatói okirat kiadásának feltételeit a támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák.

Az NKTK a Kedvezményezett által benyújtott iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, az NKTK a Kedvezményezettet 3 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

A támogatói okirat kiadásához a Kedvezményezettnek be kell nyújtania az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 75. §-ában felsorolt nyilatkozatokat, illetve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való megfelelésről szóló dokumentumot), továbbá a Támogató, és az NKTK által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat.

X. A támogatási összeg folyósítása

A támogatás a támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása egy összegben történik.**

A Támogató eltekint a Kedvezményezettek biztosítékadási kötelezettségétől az Ávr. 84. § (1) bekezdés b), és d) pontjai alapján az alábbi esetekben:

- költségvetési szerv, egyházi jogi személy, szociális szövetkezet kedvezményezett esetén,
- ha a költségvetési támogatás összege nem haladja meg a húszmillió forintot, vagy ha a projektet több kedvezményezett valósítja meg, a ráeső költségvetési támogatás összege nem haladja meg a húszmillió forintot – bármely kedvezményezett részére.

A Támogató a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet 3. § (1b) bekezdése alapján, a határon túli támogatások esetében az Áht. 50/A. §-a szerinti biztosíték kikötésétől eltekint.

Az államháztartás központi alrendszerén kívüli Kedvezményezett esetében:

Az NKTK az ütemezés alapján megadott támogatási összeget - az egyes finanszírozási időszak költségeit - a támogatói okirat kiadását követően és a folyósításhoz szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén utalja át.

A támogatás folyósítása a támogatói okiratban meghatározott időpontig, a jelen dokumentumban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül történik.

FIGYELEM! A Kedvezményezett köteles a támogatás igénybe vételének jogosságát igazoló számviteli bizonylatait elkülönítetten kezelni és nyilvántartani.

Figyelem! Amennyiben a támogatás utalásának időpontjában az államháztartáson kívüli Kedvezményezettnek köztartozása van, az Áht, 51. § (2) bekezdése alapján a folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a Kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Kincstár visszatartja és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kedvezményezett részére a köztartozással csökkentett összeg kerül átutalásra. **A beszámoló készítése során az elszámolást a teljes megítélt és támogatói okirat szerint rendelkezésre bocsátott összeg vonatkozásában kell elkészíteni.**

Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó Kedvezményezett esetében:

Támogató a támogatás összegét az Okirat kibocsátását követően, valamennyi támogatási feltétel fennállása esetén előirányzat átcsoportosítással, a kincstári finanszírozás rendje szerint havi egyenlő ütemezésben (a működési előirányzatok havi időarányos, a felhalmozási előirányzatok teljesítésarányosan kerülnek biztosításra) bocsátja a Kedvezményezett rendelkezésére.

A támogatás folyósítására támogatási előleg címén a támogatói okirat kibocsátását követően annak kedvezményezett általi elfogadása után a támogatói okiratban meghatározott időpontban és feltételek szerint 2026. évben kerül sor.

XI. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha a támogatott program megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül bejelenti ezt az NKTK-nak az EPER-ben benyújtott módosítási kérelemmel.

A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni. A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a támogatói okiratban meghatározott határidőig van lehetőség. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a beszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai közötti – a Kedvezményezett írásbeli indoklási kötelezettsége mellett. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés esetén módosítási kérelmet kell benyújtaniuk.

XII. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatói okiratban foglaltak és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolónak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor az NKTK ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, az okiratban rögzített keretek között került felhasználásra. Kedvezményezett vállalja, hogy a helyszíni ellenőrzések során teljes körűen bemutatja mind a pénzügyi elszámolását (könyvelés), mind a támogatásból finanszírozott, megfelelően leltárba vett és nyilvántartott beszerzéseket.

A **szakmai beszámoló**ban részletesen ismertetni kell a támogatás felhasználásának, valamint a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait és tapasztalatait az alábbiak szerint:

- A megvalósulás körülményeinek részletezése, a megvalósult támogatási cél ismertetése. Amennyiben releváns, programmegvalósítás esetén minél több konkrétummal, mérőszámmal, adattal alátámasztva pl. programleírás, dátumok, közreműködők megemlézése, helyszínek megnevezése, releváns mutatószámok stb.;
- A szakmai beszámolót az EPER-ben szükséges elektronikusan benyújtani a Beszámoló felületén kialakított űrlap hiánytalan kitöltésével;
- A megvalósulás körülményeinek összevetése a benyújtott, és a visszatervezésre tekintettel módosított szakmai tervvel;
- Költségkalkuláció készítése a tényleges teljesítéssel;
- A megvalósítás szakmai eredményességének és hozadékának, konkrét eredményeinek elemzése (eredménytelenség esetén részletezni annak okait), kitérve a program várható társadalmi és hitéleti hasznosságára;
- A megvalósult támogatási célról egyértelmű beazonosításra alkalmas fotódokumentációt, és a megvalósulást igazoló sajtóanyagot (elektronikus megjelenés esetén linkekkel kell mellékelni).

A pénzügyi elszámolást az elszámolási útmutatóban foglaltak alapján szükséges elkészíteni és benyújtani.

A **pénzügyi elszámolásnak** tartalmazni kell a támogatói okiratban és az EPER-ben rögzített költségvetés alapján:

- Minden, a támogatás terhére elszámolni kívánt bizonylatot rögzíteni szükséges az EPER-ben! Az EPER a rögzített bizonylatok alapján választja ki ellenőrzésre a papír alapon benyújtandó számviteli bizonylatokat, amelyről a Kedvezményezettet elektronikusan értesíti.
- A kedvezményezett nevére szóló, eredeti záradékolt bizonylatokat és az NKTK részére meg kell küldeni az EPER rendszer által kiválasztott bizonylatok hitelesített másolatait.
- Az elszámolni kívánt bizonylatok kifizetésének igazolására szolgáló dokumentumok eredeti példányát, és az NKTK részére meg kell küldeni az EPER rendszer által a kiválasztott bizonylatokhoz tartozó hitelesített másolatokat. Az elektronikus számlák esetében a kibocsátott számla szövegtörzsében szerepeltetni szükséges a záradék szövegét.
- A 200.000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumait. Írásban kötött szerződésnek

minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Amennyiben a kedvezményezett az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az ilyen értékhatár feletti számlák/bizonysolatok nem vehetők figyelembe.

- A számlázott tiszteletdíjak, szellemi tevékenységek szerződéseit 200.000 Ft, azaz kétszázezer forint feletti összegnél. Személyi jellegű kifizetés esetén összeghatártól függetlenül csatolni szükséges a kapcsolódó megbízási szerződést.
- Eszközbeszerzés esetén az aktiválásról/üzembe helyezésről – igénylő tulajdonba vételéről – szóló dokumentumot.

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 árfolyamon 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.

A beszámoló benyújtására az I. pontban meghatározott dátumig van lehetőség.

A szakmai beszámolóval, illetve a pénzügyi elszámolással kapcsolatban további technikai információ az Elszámolási útmutatóban található.

XIII. Egyéb ellenőrzések

Támogató, az NKTK, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) jogosult a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a beszámoló elfogadását követő 10 éven át köteles biztosítani, hogy a támogatási kérelemben a dokumentumok őrzésére kijelölt, vagy előre bejelentett, ettől eltérő helyen a támogatási dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni az NKTK-t.

E kötelezettség megszűnése esetén Támogató/NKTK jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

Felhívjuk továbbá a figyelmét, hogy az Ávr. több helyen érinti a kérelem benyújtásának eljárási rendjét, valamint a támogatási szerződésre vonatkozó szabályok a támogatói okirat kiállítására is alkalmazandók, így többek között:

- az Ávr. 69. § (1) bekezdés alapján a benyújtott támogatási kérelemnek tartalmaznia kell – a működési célú költségvetési támogatások kivételével – a költségvetési támogatásból

megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését, azok tervezett hatásait, összefüggéseit a támogatási céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségtervet, szükség szerint költséghaszon elemzést, megvalósíthatósági tanulmányt.

- az Ávr 88. § (3) bekezdése szerint fel kell függeszteni a költségvetési támogatás folyósítását, ha a támogatási szerződés megkötését követően a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a költségvetési támogatás visszavonását, a támogatási szerződés felmondását vagy az attól történő elállást teheti szükségessé. A felfüggesztésről és annak okáról a kedvezményezettet haladéktalanul tájékoztatni kell.
- az Ávr 92. § (1) bekezdése szerint a kedvezményezett a támogatott tevékenységről és a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségről a támogatási szerződésben rögzített határidőig készíti el a beszámolóját. A támogatási szerződés az egyes finanszírozási időszakok lezárásaként részbeszámoló benyújtását írhatja elő.
- az Ávr 94. § (2) bekezdése szerint a részbeszámoló, beszámoló határidejének elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az NKTk írásban, határidő tűzésével felszólítja a kedvezményezettet a kötelezettsége teljesítésére vagy a hiányok pótlására. Hiánypótlásra, ha jogszabály, pályázati kiírás vagy támogatási szerződés eltérően nem rendelkezik, legfeljebb kétszer alkalommal van lehetőség.
- az Ávr 95. § (1) bekezdése szerint a támogatási szerződés (támogatói okirat) Áht. 53/A. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti módosítása legfeljebb egy alkalommal abban az esetben lehetséges, ha a támogatás nyújtásának feltétele nem jogszabályon alapul és a támogatási döntés meghozatala során a döntéshozónak mérlegelési joga van.
- az Ávr 97. § (4) bekezdés alapján, ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. A támogatott tevékenység összköltségét a költségtervben meghatározott egyes költségnemek arányában kell csökkenteni.

XIV. Egyéb feltételek

A programmal kapcsolatosan kezelt személyes adatok és a projektre vonatkozó adatok statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon felhasználhatók, közzétehetők és továbbíthatók.

A Kedvezményezett a támogatott program kivitelezése során a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám- és PR anyagokon köteles a Támogató teljes nevének, hivatalos grafikai logójának (<https://nktk.gov.hu/arculati-elemek/>), valamint a támogatás tényének feltüntetésére. A Kedvezményezett köteles a támogatott rendezvénnyel, eseménnyel kapcsolatos médiaeseményekről (pl.: sajtótájékoztató) a Támogatót tájékoztatni, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben a Támogató ezt igényli – a Támogató sajtó- és PR szakembereivel együttműködni.

XV. Elérhetőségek

**Az NKTK postacíme:
Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
Pályázatkezelési Osztály
1381 Budapest, Pf.: 1418.**

(Postai küldemény esetén az egyedi kérelem EPER azonosítójának, annak hiányában az EPER kategória kódjának a feltüntetése szükséges.)

A lebonyolítással kapcsolatos és technikai kérdésekben (pl. az EPER rendszer használatával és esetleges problémáival kapcsolatos kérdések) keresse az NKTK munkatársát az alábbi elérhetőségeken:

Telefon: 06-1-550-2700

Ügyélszolgálati idő: hétfőn és pénteken: 08:00 - 12:00 óra között, kedden és csütörtökön: 12:00 - 16:00 óra között valamint szerdán meghosszabbított ügyfélszolgálati időben 08:00 - 16:00 óra között

e-mail cím: kkp@nktk.hu

Szakmai kérdésekben a KIM munkatársai adnak felvilágosítást az alábbi e-mail címen:
muzeum@kim.gov.hu

Melléletek:

1. sz. melléklet: Igénybejelentéssel érintett magyarországi tájházak köre
2. sz. melléklet: Elszámolható és nem elszámolható költségek köre