## Adatközlő lap

## a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. A BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével meghirdetett meghívásos pályázaton részt vevő szervezetek részére

**(**Kitöltendő számítógéppel, vagy nyomtatott betűkkel.)

**Figyelem! Hibásan kitöltött, hiányos, vagy valótlan adatokat tartalmazó Adatközlő lap alapján támogatási szerződés nem köthető! Készítendő 1 eredeti példányban.**

**1. Adatok**

A Pályázat címe: ………………………………………………………………………………..

A Pályázó neve:……………………………..………………………………………………….

Szervezeti formája: ……………………………………………………………………………..

Székhelye:……………………………………………………………………………………….

Postacíme:……………………………………………………………………………………….

E-mail, telefon és fax száma: …………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

Nyilvántartási száma: …………………………………………………………………………...

Adószáma: ………………………………………………………………………………………

Képviselőjének neve (a szervezeten belül betöltött tisztséggel együtt): …………………………………………………………………………...

Képviselőjének postacíme: .......................................................................................................... ..………………………………………………………………………………………………….

Képviselőjének telefon- fax-, és E-mail címe: ............................................................................

…………………………………………………………………………………………………..

Pénzforgalmi számláját kezelő pénzintézet neve:

……………………………………………………………………………………..……………

pénzintézet postacíme: ………………………………………………………………………….

pénzforgalmi számla száma, a **SWIFT kód és IBAN szám feltüntetésével**: …………………………………………………………………………………………………..

pénzforgalmi számla tulajdonosának

* neve : ………...…………………………………..………………………………….
* postacíme: ..…………………………………………………………………………

(a banki nyilvántartásnak megfelelően)

Igényelt összeg:…………………………………………………………………………………

Támogatás finanszírozásának formái (a megfelelő aláhúzandó!):

* támogatási előleg-nyújtás formájában
* beszámoló elfogadását követően

Önrész összege:……………………………………………………..

A pályázó tevékenységi köre (a megfelelő aláhúzandó!):

* kultúra/közművelődés
* oktatás
* tudomány
* egyéb szakmai tevékenység
* egyházi tevékenység
* szociális tevékenység
* önkormányzati tevékenység
* egyéb…………..……….

Ügyintézésre kijelölt munkatárs (programvezető):

Neve: ……………………………………………………………………………………………

Beosztása: ………………………………………………………………………………………

Postacíme: ………………………………………………………………………………………

Telefon-, fax-, és E-mail címe: …………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..

A pályázó jogi személy számára állami költségvetésből juttatott támogatás, tagdíjakból, vagy egyéb rendszeres hozzájárulásokból származó bevételek éves összege a kérelem évében külön-külön és együttesen:

állami támogatás összege:……………………………

tagdíjak összege……….……….…………………….

egyéb rendszeres hozzájárulások:……………………

összesen: …………………………………………….

Pénzátutaláshoz szükséges banki adatok, ahová a támogatás összegét kéri:

**(nem saját banki adatok megjelölése esetén csatolandó a számla igénybevehetőségéről rendelkező megállapodás eredeti példánya!):**

Pénzintézet neve: ……………………………………………………………………………....

Pénzintézet postacíme: ………………………………………………………………………...

Folyószámla száma: ……………………………………………………………………………

Folyószámla tulajdonosának neve: ……………………………………………………………

Folyószámla tulajdonosának postacíme: ………………………………………………………

Milyen pénznemben kéri a támogatás összegének folyósítását: (HUF, EUR, USD)...............

**A** támogatott feladat kezdő és záró időpontja (futamidő):

**Kezdő dátum:** ……………. **Záró dátum:** …………..

**2. Benyújtandó dokumentumok:**

*(Idegen nyelven benyújtott dokumentumok esetében csatolni kell azok magyar nyelvű fordítását.)*

**Figyelem! – amennyiben az Adatközlő lap megfelelő pontjai szerint kért dokumentumok nem tartalmazzák, vagy nem rögzítik egyértelműen, hogy a szervezetük részéről ki, vagy kik jogosultak kötelezettségvállalásra (jelen esetben a Támogatási szerződés, stb. aláírására és ellenjegyzésére), azt egy hiteles, 60 napnál nem régebbi dokumentum csatolásával kötelezően kell igazolni. (Pl. Közgyűlési határozat.)**

# A pályázat tárgyát képező tevékenység, program szakmai összefoglalója a szakmai projektterv alapján

# Költségterv.

1. A Támogatott 30 napnál nem régebbi, eredeti hatósági igazolása a szervezet létezéséről, hatályos adatairól (működési igazolás), magyar nyelvű fordítással.

# Alapszabály/Alapító Okirat amennyiben 2011-2013. évben nem részesült támogatásban.

# A Támogatott eredeti pénzügyi számlaszám-igazolása, amely tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat (banki igazolás), amennyiben 2011-2013. évben nem részesült támogatásban.

# A Támogatott 30 napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott aláírási címpéldányának vagy banki aláírás bejelentő karton bank által hitelesített másolata vagy ügyvéd által cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban való közreműködés során ellenjegyzett aláírás-mintája, és annak magyar nyelvű fordítása, amennyiben 2011-2013. évben nem részesült támogatásban.

1. Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról és más szervezetnél betöltött vezető tisztségről.
2. Ingatlannal kapcsolatos okmányok, amennyiben a költségtervben támogatott tételként jelenik meg a Beruházás/Felújítás, egy hónapnál nem régebbi tulajdoni lap/telekkönyvi kivonat, valamint a beruházást kiegészítő egyéb dokumentációs anyag.
3. Nyilatkozat a BGA-hoz korábban benyújtott Alapszabályról/Alapító okiratról, Pénzforgalmi számlaszámról, Aláírási címpéldányról azon pályázók részére, akik az Alap támogatásában részesültek a 2011-2013. évben és a felsorolt dokumentumokat korábban benyújtották.
4. CD/DVD, amely tartalmazza az adatközlő lapot, a részletes szakmai projekttervet, a költségtervet és a mellékleteket.

.........................................., 2014. ......................hó ......... nap

(kiállítás helye, keltezése)

……..…………………………

név, pecsét

**Mellékletek:**

**(A csatolt dokumentumok tételes felsorolása, az Adatközlő lap megfelelő** **pontjainak jelölésével.)**