

INTÉZMÉNYI ADATLAP¹

Az intézmény neve: _____

Székhelye: _____

Bankszámlaszáma:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adószáma:

												-		-			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	--	--

ÁHT azonosító

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fejezet Cím Alcím

		/			/			
--	--	---	--	--	---	--	--	--

PIR szám

--	--	--	--	--	--	--	--

Központi telefonszám: _____

Az intézmény több kutatóhelyre tagozódik²: igen nem.

Az intézményi szerepkörök jogosultjai³:

Intézmény képviselő⁴

neve: _____

drótpostacíme: _____ @ _____ faxszáma: __/____

Intézményi adminisztrátor

neve: _____

drótpostacíme: _____ @ _____ faxszáma: __/____

Intézmény pénzügyi vezető⁴

neve: _____

drótpostacíme: _____ @ _____ faxszáma: __/____

Intézmény pénzügyi referens

neve: _____

drótpostacíme: _____ @ _____ faxszáma: __/____

Intézmény pénzügyi megtekintő

neve: _____

drótpostacíme: _____ @ _____ faxszáma: __/____

_____, 20 ____.

P.H. _____
az intézmény képviselője⁴

Melléklet: aláírási címpéldány⁴

¹ Az adatlap (a faxszámok kivételével) minden adatának kitöltése szükséges a jogosultságok létrehozásához. Ha az adatlapon változást jelentenek be, akkor csak az érintett jogosultságokat kell megadni.

² A megfelelő választ kérjük beikszelni.

³ Egy személy több szerepkört is betölthet (jobbára kis intézményeknél).

⁴ Az intézményvezető, mint törvényes képviselő valamint az intézmény pénzügyi vezető közjegyző által hitelesített, három hónapnál nem régebbi aláírási címpéldánya csatolandó