

INSTRUKCJA PODPISYWANIA DOKUMENTACJI POŻYCZKOWEJ WNIOSEK + ZAŁĄCZNIKI

E0.	Parafka na każdej ze stron; ostatnia strona: pieczęć podmiotu, pieczęć osób reprezentujących, stanowiska, podpisy, miejscowość, data.
E1.	Parafka na każdej ze stron, podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E2.	Podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E3.	Parafka na każdej ze stron, podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E4.	Parafka na każdej ze stron, podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu. Przy kilku osobowej reprezentacji - dokument podpisuje każda osoba oddzielnie. (DOKUMENTU NIE NALEŻY WYPEŁNIAĆ)
E5.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja stron (jeśli nie ma).
E6.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja stron (jeśli nie ma).
E7.	Podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E8.	Parafka na każdej ze stron, podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu (strona 6).
E9.	Podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E10.	Podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E11.	Podpis zgodnie z wytycznymi danego dokumentu.
E12.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja stron (jeśli nie ma).
E13.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja stron (jeśli nie ma).
E14.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja stron (jeśli nie ma).
E15.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja

	stron (jeśli nie ma).
E16.	Na pierwszej stronie należy podpisać "za zgodność z oryginałem" od strony.... do strony..., pieczęć podmiotu, pieczęć osoby reprezentującej, podpis. Na każdej pozostałej stronie musi widnieć parafka oraz numeracja stron (jeśli nie ma).
E17.	Dokumenty związane z poręczycielami należy podpisać i zaparafować na każdej ze stron przez daną osobę poręczającą. Dokumenty związane z innymi zabezpieczeniami podpisują osoby reprezentujące podmiot.
E18.	Nie dotyczy.

1. Dokumenty zgromadzone i prawidłowo wypełnione podpisuje/podpisują osoba/osoby zgodnie z reprezentacją w KRS i Statucie.
2. Podpisane dokumenty należy wysłać w oryginale przez Poczte/Kuriera/Punkt Obsługi Klienta/osobiście - na adres Fundacji:
Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach
Ul. T. Kościuszki 62
16-400 Suwałki