

## MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

### **INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O POMOC FINANSOWĄ W RAMACH PODDZIAŁANIA 2.2.2 SPO-WKP, lata 2004 - 2006**

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o pomoc finansową niezbędna jest znajomość zarówno Sektorowego Programu Operacyjnego - Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, lata 2004-2006 (dalej jako SPO-WKP) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) jak i Uzupełnienia do Sektorowego Programu Operacyjnego-Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, lata 2004-2006" (dalej UP SPO-WKP), w którym w sposób szczegółowy opisany jest system wdrażania poszczególnych priorytetów i działań.

Dodatkową pomocą dla wnioskodawców jest *Podręcznik dla projektodawców SPO-WKP*. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki i Pracy ([www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl) oraz [www.eksporter.gov.pl](http://www.eksporter.gov.pl)).

Wniosek należy wypełnić przy pomocy aplikacji „Generator wniosków” dostępnej na stronach internetowych MGIP oraz poszczególnych instytucji wdrażających. Pozwoli to na uniknięcie pomyłek o charakterze technicznym (np. przeliczanie wartości w poszczególnych tabelach).

**Projekty zgłaszane do finansowania w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z wytyczonymi priorytetami, działaniami oraz poddziałaniami zawartymi w SPO - WKP oraz Uzupełnieniu Programu SPO-WKP.**

Pomoc finansowa obejmuje przedsiębiorców we wszystkich sektorach, za wyjątkiem:

- a) Rolnictwa<sup>1</sup>, rybołówstwa, akwakultury,
- b) Transportu,
- c) Pomocy udzielanej dla działalności związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej, z wyjątkiem pomocy na pokrycie kosztów udziału w targach handlowych i badaniach lub usług konsultingowych przeprowadzanych w celu wprowadzenia nowego bądź istniejącego produktu na nowy rynek,
- d) Pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.

---

<sup>1</sup> Rodzaje działalności gospodarczej związanej z produktami żywnościowymi, wg PKD, które są wyłączone lub mogą być objęte pomocą finansową - zawarte są załączonych wykazach

Powyższy warunek wynika bezpośrednio z art. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady „de minimis” (Dz.Urz. WE L nr 10 z 13 stycznia 2001 r.)

Zgłaszane projekty (wnioski o pomoc finansową) poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitety Monitorujące.

Dwie pierwsze rubryki zatytułowane „**Data wpływu wniosku o pomoc finansową**” oraz „**Numer wniosku o pomoc finansową**” wypełniane są przez instytucję, w której składany jest wniosek.

---

## WYPEŁNIANIE WNIOSKÓW

**Wypełniony wniosek należy wydrukować oraz zapisać na nośniku danych elektronicznych (dyskietka, CD -ROM) i w takiej postaci złożyć w instytucji wdrażającej.**

(aktualny adres: Ministerstwo Gospodarki i Pracy Plac Trzech Krzyży 3/5, 00 – 507 Warszawa)

### **Część 1. Informacje ogólne o projekcie.**

**Ad.1** Tytuł projektu – powinien jednoznacznie i w sposób nie budzący wątpliwości opisywać zadanie do realizacji w ramach projektu. Tytuł nie może zawierać więcej niż 10 wyrazów.

**Należy wpisać:**

- **udział w targach/wystawie jako wystawca lub udział w wyjazdowej misji gospodarczej na targi/wystawę**
- **nazwa międzynarodowych targów/ wystawy (miasto,kraj,termin)**

**Ad. 2** Rodzaj projektu – rubryka służy w ramach SPO-WKP do określenia, czy głównym przedmiotem projektu będzie inwestycja lub usługa. **Należy zaznaczyć pole 2.2. „Usługi”**

**Ad. 3** Identyfikacja interwencji – rubryka jest wypełniana odpowiednio do poszczególnych priorytetów SPO-WKP, należy uzupełnić tytuł działania i poddziałania w ramach którego składa się wniosek oraz dopisać odpowiedni kod interwencji.

Pole 3.1. oraz 3.2. zaznaczone zostanie automatycznie w zależności od wybranego typu wniosku w momencie uruchomienia Generатора Wniosków. W pozostałe pola należy wpisać:

**3.3. – Wsparcie konkurencyjności produktowej i technologicznej przedsiębiorstw;**

**3.4. – Wsparcie w zakresie internacjonalizacji przedsiębiorstw;**

**3.5 – 153 – pomoc dla dużych przedsiębiorstw,**

**163 - pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw,**

**Ad. 4** Wpływ projektu na środowisko - **Należy zaznaczyć pole 4.3. – projekt neutralny pod względem wpływu na środowisko.**

**Ad. 5** Zgodność projektu z polityką równych szans (kobiet i mężczyzn na rynku pracy) - **Należy zaznaczyć pole 5.3. – projekt neutralny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn.**

**Ad. 6** Informacja na temat decyzji Wnioskodawcy odnośnie realizacji projektu w przypadku, kiedy projekt nie zostanie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków SPO-WKP.

**6.2. i 6.4. nie dotyczy** międzynarodowych targów i wystaw za granicą oraz wyjazdowych misji gospodarczych, z uwagi na ściśle określone terminy międzynarodowych targów i wystaw za granicą w danym roku kalendarzowym.

**Wnioskodawca winien wskazać inny punkt.**

**6.6.** „Opis do wybranego punktu” **należy opisać skutki** dla Wnioskodawcy odmowy przyznania dofinansowania ze środków SPO-WKP dla projektu. Opis w tym punkcie nie powinien liczyć więcej niż 2000 znaków.

**Część 2. Identyfikacja Wnioskodawcy-informacje zawarte w tej części wniosku służą identyfikacji podmiotu aplikującego o wsparcie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej EFRR).**

**Ad. 7** Forma prawna prowadzonej działalności – **należy wybrać jedną z podanych opcji określających działalność Wnioskodawcy.** Wsparcie w ramach omawianego poddziałania dotyczy przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na terenie Polski.

**Ad. 8** Dane Wnioskodawcy – dane powinny być aktualne. W rubrykach 8.4 należy wypełnić wyłącznie jedno pole w zależności od rodzaju rejestru, w którym zarejestrowany jest Wnioskodawca. ***Informacje powinny zawierać aktualne dane teleadresowe, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach projektu.***

W przypadku kiedy wnioskodawcą jest wspólnik spółki cywilnej, w pole należy wpisać dane odnoszące się do spółki (tj. jej NIP, REGON, itp.).

**Ad. 9** Osoba uprawniona do kontaktu – ***należy wpisać dane osoby właściwej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z realizacją projektu.*** Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o pomoc finansową, jak i późniejszą realizacją projektu.

**Ad.10** Dane osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy dofinansowania projektu ze środków SPO-WKP – ***należy wpisać dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania i podpisywania w imieniu przedsiębiorcy*** (dane osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentacji podmiotu).

### **Część 3. Charakterystyka prowadzonej działalności**

**Ad.11** Podmiot, którego dotyczy projekt:

- przy podawaniu numeru EKD lub PKD należy zaznaczyć rodzaj klasyfikacji - punkty 11.3 – 11.7 umożliwiają określenie, czy projektodawca jest przedsiębiorcą małym, średnim czy dużym.

### **Część 4. Opis projektu – dokładne informacje o projekcie.**

**Ad.12** Lokalizacja projektu – w tabelce ***należy podać dokładne dane odnośnie lokalizacji siedziby wnioskującego przedsiębiorstwa.***

**Ad.13** Charakterystyka obszaru, na którym będzie realizowany projekt – ***należy wybrać odpowiedni podpunkt definiujący teren, na którym zlokalizowane będą imprezy targowo-wystawiennicze.***

**Ad.14** Cel planowanego projektu (do 8000 znaków) - określająca podstawowy cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu.

- **rozeznanie możliwości eksportowych na dany rynek (podjęcie/rozszerzenie),**
- **umocnienie wizerunku firmy/produktu,**
- **nawiązanie kontaktów handlowych.**

**Ad. 15** Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu – **należy wypełnić tylko rok, w którym realizowany jest projekt.**

**15.1 Produkt** – bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami np. **wielkość wydierzawionej powierzchni wystawienniczej, zabudowa** (standardowa, dodatkowe wyposażenie), **materiały promujące firmę/jej produkt.** Należy tu wymienić rzeczy lub usługi zakupione przy wykorzystaniu środków, o które wnioskuje Projektodawca i występuje o ich dofinansowanie (**koszty kwalifikowane zostały dokładnie opisane w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy dotyczącym udzielania pomocy de minimis przedsiębiorcom uczestniczącym w targach oraz misjach zagranicznych.**)

**15.2 Rezultat** – *Należy wpisać np.: **wzrost eksportu firmy, produkcji, liczby utworzonych i utrzymanych miejsc pracy w firmie, poprawa oferty produktowej/usługowej przedsiębiorstwa, itp.** Wskaźniki muszą być bezpośrednio związane z uczestnictwem w zagranicznych targach, lub misjach gospodarczych.*

**15.3 Oddziaływanie** – konsekwencje uzyskanego produktu wykraczające poza natychmiastowe efekty dla Wnioskodawcy. Z uwagi na fakt, iż niemożliwym jest zbadanie bezpośredniego wpływu imprez targowo-wystawienniczych na poziom polskiej gospodarki, **pole to pozostaje niewypełnione.**

**Ad.16** Opis planowanego projektu – *należy tu zamieścić informacje dotyczące następujących elementów:*

- a) dla firm wystawiających się na targach: termin trwania targów, wielkość dziedrzawionej powierzchni wystawienniczej (w m<sup>2</sup>) oraz rodzaj zabudowy, nazwa towarów/usługi jakie prezentowane są na targach;**

***b) dla firm uczestniczących w wyjazdowej misji gospodarczej: reprezentowana branża, zwiedzanie targów (nazwa, branża), spotkania z partnerami handlowymi, udział w seminarium (podać temat).***

**Ad.17** Uzasadnienie projektu – Powinny znaleźć się tutaj informacje na temat w jaki sposób projekt realizuje potrzeby wnioskodawcy. może to być: ***bezpośrednie kontakty z potencjalnymi importerami, zdobywanie nowych klientów, oferowanie – demonstrowanie – promowanie towarów, kreowanie wizerunku firmy i marki swoich towarów. Projekt pozwala na zapoznanie się: z nowymi technologiami, najnowszymi lub przyszłymi trendami, umożliwi dostosowanie do tendencji rynku międzynarodowego, pozwoli na zmianę profilu produkcji, zwiększenie produkcji, dostosowanie do istniejącego popytu, norm ekologicznych, umożliwi zdobycie szerszej informacji i większej komunikacji między rosnącą liczbą oferentów .***

**Informacja na temat realizacji polityki społeczeństwa informacyjnego musi się znaleźć w opisie projektu.**

Należy również umieścić informację o spodziewanym oddziaływaniu jakościowym projektu na sytuację Wnioskodawcy i jego otoczenia.

**Ad.18** Udział w realizacji projektu innych podmiotów – ***Należy wypełnić - nie dotyczy.***

**Ad.19** Harmonogram realizacji projektu – w przypadku tych kategorii należy podać datę w formie miesiąc – rok. ***19.1. – data rozpoczęcia targów/wystawy; 19.2. – data zakończenia targów/wystawy.*** Z uwagi na fakt, iż zarówno wyjazdowe misje gospodarcze, jak również targi/wystawy zagraniczne to przedsięwzięcia kilkudniowe, punkt 19.1. i 19.2. są zazwyczaj takie same.

**Ad.20** Źródła finansowania projektu – w przypadku rubryki:

**20.1 Środki publiczne** - należy wpisać informację dotyczącą wnioskowanej kwoty dotacji ze środków publicznych oraz środków z innych publicznych źródeł, które nie są przedmiotem wniosku, a z których będzie korzystał projektodawca w czasie realizacji projektu.

Wypełnianie tabeli w tej części należy rozpocząć od wpisania w przypisane im pola kwot wnioskowanej dotacji oraz innych środków publicznych stanowiących pomoc państwa. Wartości te zostaną zsumowane w polu „Środki publiczne/Wydatki ogółem”. Jako, że środki dotacji mogą być jedynie kosztami kwalifikowanymi, w polu „Kwota wsparcia w ramach działania SPO WKP/Wydatki kwalifikowane” należy tu przenieść kwotę z pozycji „Kwota wsparcia w ramach działania SPO WKP/Wydatki ogółem”. W rubrykę „Inne środki publiczne stanowiące pomoc państwa/Wydatki kwalifikowane” należy wpisać informacje jaka część (kwota) kosztów kwalifikowanych pochodzi z tych środków. Po wpisaniu tych informacji w polu „Środki publiczne/Wydatki kwalifikowane” pojawi się suma tych dwóch kwot.

**20.2 Środki prywatne** - należy postąpić analogicznie jak w przypadku pól z części „Środki publiczne”. Pole „Środki prywatne/Wydatki ogółem” uzupełnione zostanie automatycznie po tym jak wnioskodawca wpisze w poszczególne pola tj. „własne”, „współinwestora”, „inne” odpowiednie kwoty. Na potrzeby tej części należy przyjąć, że kredyty i pożyczki zaciągnięte na potrzeby realizacji projektu są środkami własnymi wnioskodawcy.

*W przypadku tej części należy jednak pamiętać, że w pola „Wydatki kwalifikowane” należy wpisać samodzielnie (system nie będzie dokonywał automatycznych przeliczeń) kwoty będące udziałem wnioskodawcy w kosztach kwalifikowanych. Należy je również podzielić na poszczególne źródła, suma zostanie obliczona automatycznie.*

**Ad.21** Całkowity koszt realizacji projektu (PLN)<sup>2</sup> – część ta wypełni się automatycznie na podstawie danych zawartych w części „Źródła finansowania”. Jedyne rubryki, jakie zobowiązany jest wypełnić wnioskodawca jest część dotycząca wysokości kredytu zaciągniętego na realizację projektu oraz kwoty, jak w nim przypada na kredyt udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego. W przypadku kiedy bank będzie udzielał kredytu ze środków pochodzących z funduszy Europejskiego Banku Inwestycyjnego, będzie zobowiązany poinformować o tym kredytobiorcę, w związku z czym ten będzie mógł umieścić taką informację we wniosku.

**Ad.22** Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie kosztów – należy wpisać poszczególne kwoty z podaniem kosztu całkowitego oraz udziału w tej sumie kosztu kwalifikowanego.

W przypadku, kiedy poniesiony wydatek tylko w części ma związek z realizowanym projektem, jako pozycję w rubryce „W tym wydatki kwalifikowane” należy podać tylko tą część kwoty.

***Istotą wsparcia jest uznawanie za kwalifikowane jedynie wydatków niezbędnych do wykonania projektu i bezpośrednio z projektem związanych. Oznacza to, iż za wydatek kwalifikowany może być uznany jedynie taki wydatek, którego poniesienie jest konieczne z punktu widzenia realizacji projektu i osiągnięcia zakładanych w nim rezultatów (wydatek jest merytorycznie uzasadniony).***

Podstawowym aktem prawnym regulującym kwestie związane z kwalifikowalnością wydatków jest Rozporządzenie KE 448/2004 z 10 marca 2004 r. (tekst rozporządzenia w języku polskim dostępny jest w serwisie tłumaczeniowym UKIE oraz stanowi załącznik do *Podręcznika projektodawcy SPO-WKP.*)

Kosztami kwalifikowanymi do wsparcia nie mogą być – zgodnie z ww. rozporządzeniem KE następujące kategorie kosztów:

- grzywny,
- kary finansowe,
- wydatki związane ze sporami sądowymi,
- koszty finansowe oraz prowizje od operacji finansowych,
- straty związane z różnicami kursowymi,
- podatek VAT (o ile istnieje możliwość jego odliczenia przez wnioskodawcę
- część kosztów związanych z kontraktem leasingowym (zwłaszcza podatek, marża leasingodawcy, odsetki, koszty stałe, opłaty ubezpieczeniowe)
- zakup środków transportu nie jest kosztem kwalifikowanym poza szczególnymi uzasadnionymi przypadkami, gdy projektodawca nie prowadzi działalności w sektorze transportu, a środek transportu będzie stanowić nieodłączny element projektu i projektodawca będzie w stanie zagwarantować jego używane wyłącznie do celów projektu.

Cenę nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694).

Do kosztów kwalifikowanych właściwych dla poddziałania 2.2.2. zalicza się koszty:

---

<sup>2</sup> kurs walutowy należy przyjąć zgodnie z ustawą o rachunkowości, czyli dzień opłacenia faktury

- *przy udziale w targach/wystawie jako wystawca:*
  1. wynajem powierzchni wystawienniczej i zabudowy stoiska podczas imprezy targowo-wystawienniczej,
  2. transport eksponatów w związku z udziałem w imprezie targowo-wystawienniczej,
  3. przygotowanie i wydruk materiałów promocyjnych w związku z udziałem w imprezie targowo-wystawienniczej,
  4. przejazd i zakwaterowanie nie więcej niż dwóch przedstawicieli przedsiębiorcy uczestniczących w zagranicznej imprezie targowo-wystawienniczej do wysokości obowiązujących limitów ustalonych dla danego kraju na nocleg w hotelu oraz limity stawek w podróży samochodem z tytułu wyjazdu służbowego poza granicami kraju.
  
- *przy udziale w wyjazdowych misjach gospodarczych:*
  1. przejazd i zakwaterowanie przedstawiciela przedsiębiorcy uczestniczącego w zagranicznej imprezie targowo-wystawienniczej do wysokości obowiązujących limitów ustalonych dla danego kraju na nocleg w hotelu oraz limit stawek w podróży samochodem z tytułu wyjazdu służbowego poza granicami kraju,
  2. bilet wstępu w celu zwiedzenia targów lub wystawy,
  3. przygotowanie i wydruk materiałów promocyjnych w związku z udziałem w misji gospodarczej,
  4. obsługa techniczna misji gospodarczej (m.in. przygotowanie spotkań bilateralnych – wynajęcie sal, oprawa multimedialna, tłumacze).

Początkową datą kwalifikowalności wydatków dla zgłaszanych projektów jest dzień 1 stycznia 2004 r.

**Ad.23** Trwałość projektu – *należy wpisać np.: **projekt kilkudniowy, przewidywane efekty długoletnie takie jak: pozyskanie nowych klientów, umacnianie więzi handlowych z dotychczasowymi partnerami, kreowanie wizerunku firmy i marki swoich towarów.***

**Ad.24** Powiązanie z innymi działaniami i projektami realizowanymi w ramach programów operacyjnych - projekt zgłaszany do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w

związku z realizacją innych projektów w ramach danego programu operacyjnego oraz innych programów operacyjnych. **W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań projektu.** Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. **Można zaznaczyć – nie dotyczy.**

**Ad.25** Informacje na temat doświadczeń w zakresie korzystania z pomocy w ramach programów pomocowych Banku Światowego, Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, Europejskiego Banku Inwestycyjnego, środków PHARE/Sapard oraz EFRR – przy wypełnianiu tej rubryki należy podać informację na temat wykorzystywania środków finansowych pochodzących z wymienionych źródeł . W przypadku udzielenia na zadane w punkcie 25.1 – 25.4 pytania odpowiedzi pozytywnej należy dodatkowo w rubryce 25.5 wymienić źródło oraz wysokość finansowania, numer(-y), tytuł(-y) projektu(-ów) realizowanych bądź zrealizowanych (w tym przypadku wraz z terminem ich zakończenia). **W przypadku braku doświadczeń należy zaznaczyć – nie dotyczy.**

**Ad. 26** Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Polsce – **26.1.** należy wpisać tu kwotę uzyskaną w ramach pomocy publicznej w okresie 3 lat (36 miesięcy) poprzedzających złożenie wniosku. (pomoc *de minimis* do 100 tys. Euro)<sup>3</sup>.

**Ad.27** Informacje dotyczące rachunku bankowego wnioskodawcy - pełne dane na temat rachunku bankowego wnioskodawcy z podaniem wszystkich osób upoważnionych do korzystania z rachunku. **Rachunek ten będzie wykorzystywany w procedurze dofinansowania wnioskodawcy poniesionych wydatków.**

## Załączniki

- 1) kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wystawione nie wcześniej niż na 6 m-cy przed datą złożenia wniosku);

---

<sup>3</sup> pomoc publiczna udzielona przedsiębiorcy przed dniem wejścia w życie ustawy o pomocy publicznej w związku z jego udziałem w zagranicznych imprezach targowo-wystawienniczych podlega kumulacji z inną pomocą *de minimis* w przypadku gdy ta pomoc publiczna nie podlegała opiniowaniu przez Prezesa UOKiK (stosowane dotychczas dofinansowanie części kosztów uczestnictwa w targach i wystawach za granicą oraz misjach gospodarczych na podstawie „Kryteriów i trybu administrowania środkami na promocję eksportu będącymi w dyspozycji Ministra Gospodarki” powinny być zaliczone do sumy pomocy w ramach reguły *de minimis*

- 2) *kopia zaświadczenia o nadaniu numerów identyfikacji w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz kopię decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej;*
- 3) *aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;*
- 4) *kopię potwierdzenia wynajęcia powierzchni wystawienniczej lub kopię zgłoszenia udziału w wyjazdowej misji gospodarczej;*
- 5) *kopie umów z wykonawcami;*
- 6) *kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy „de minimis”, jaką otrzymał Wnioskodawca w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie.*

**Załączniki są składane tylko w formie papierowej. Załączone kopie dokumentów należy ponumerować oraz parafować każdą stronę.**

**Obowiązuje potwierdzenie tych kopii - „ za zgodność z oryginałem” i podpis osoby/osób upoważnionych do tego w firmie (wg KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej).**