

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu państwa

Załącznik nr 13a



FUNDUSZ POWIĄZAŃ KOOPERACYJNYCH

Wersja z dnia 23 czerwca 2014 r.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WEKSLA

1. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową muszą być złożone na wzorze zgodnym z umową o udzielenie wsparcia i/lub wzorem opublikowanym na stronie internetowej Projektu.
2. Weksel in blanco i deklaracja wekslowa mogą być podpisane w siedzibie Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w obecności pracownika upoważnionego do przyjmowania weksli lub dostarczone już z podpisami notarialnie poświadczonymi. W przypadku złożenia przez Koordynatora lub pełnomocnika Koordynatora podpisu na wekslu własnym in blanco i deklaracji wekslowej w siedzibie TARR S.A., upoważniony pracownik TARR S.A. dokonuje identyfikacji upoważnionych osób na podstawie przedkładanych ważnych dokumentów tożsamości (dowód osobisty, paszport itd.), sporządza kserokopię dokumentu tożsamości wystawcy weksla oraz wypełnia odpowiedni wzór oświadczenia pracownika TARR S.A.
3. W imieniu podmiotu składającego zabezpieczenie weksel in blanco i deklarację wekslową podpisują osoby do tego uprawnione/upoważnione zgodnie z treścią dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictwa szczególnego. Pieczętki (jeśli są wymagane) oraz podpisy składane są w prawym, dolnym, pustym polu weksla.

Zalecenia dotyczące prawidłowego wypełniania weksla *in blanco* oraz deklaracji wekslowej

1. Do wystawienia weksla *in blanco* umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują,

w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych. Przyjmuje się, że zaciąganie zobowiązania wekslowego dotyczy tzw. „czynności przekraczających zwykły zarząd”.

2. Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne, z podpisami notarialnie poświadczonymi, do wystawienia weksla podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 1 i wystawione przed datą wystawienia weksla. W pełnomocnictwie takim wyraźnie powinno być ustanowione umocowanie do zaciągania zobowiązań wekslowych.
3. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową należy wystawić według wzoru stanowiącego załącznik do umowy o udzielenie wsparcia i/lub umieszczonego na stronie internetowej Projektu.
4. Podpisanie weksla in blanco i deklaracji wekslowej przez osoby uprawnione/upoważnione (na mocy ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru oraz ewentualnie pełnomocnictwa szczególnego) musi nastąpić w obecności notariusza (*wówczas poświadcza on podpisy złożone na wekslu*) lub w obecności upoważnionego pracownika TARR S.A. (w takim przypadku upoważniony pracownik TARR S.A. sporządza kserokopię dokumentu tożsamości osoby uprawnionej/upoważnionej na podstawie, którego dokonał identyfikacji).
5. Osoby uprawnione do wystawienia weksla wraz z deklaracją wekslową składają podpis (-y) na wekslu i deklaracji wekslowej czytelnie (tzn. pełne imię i nazwisko) wraz z podaniem stanowiska (*stanowisko osoby uprawnionej wpisywane jest na wekslu i deklaracji wekslowej odręcznie lub poprzez przystawienie pieczętki imiennej, która zawierać będzie taką informację*).
6. Pełnomocnik składa na wekslu i deklaracji wekslowej również czytelny podpis (tzn. pełne imię i nazwisko) wraz z określeniem charakteru składanego podpisu poprzez np. użycie sformułowania „jako pełnomocnik”.
7. Prawidłowo wystawiony weksel in blanco powinien zawierać pieczętkę firmową podmiotu (pieczętka firmowa nie jest wymagana w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność) oraz podpisy osób uprawnionych, o których mowa w pkt. 1 i 2, złożone w prawym dolnym, pustym polu weksla.
8. Deklaracja wekslowa powinna zostać podpisana przez osoby, o których mowa w pkt. 1 i 2 (należy podać wszystkie informacje wymagane w deklaracji) oraz opieczętowana pieczęcią wystawcy weksla.
9. Wszelkie składane dokumenty w postaci kserokopii należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez wystawcę weksla lub pełnomocnika.