**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WEKSLA ORAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW**

**Weksel:**

1. Wystawca (Uczestnik projektu) składa jedynie swój czytelny podpis imieniem i nazwiskiem w rubryce „czytelny podpis wystawcy weksla, PESEL”, wpisując obok podpisu odręcznie swój numer PESEL.

2. Poręczyciel lub poręczyciele składają jedynie swój czytelny podpis imieniem i nazwiskiem w rubryce „czytelny podpis Poręczyciela, PESEL”, wpisując obok podpisu odręcznie swój numer PESEL

**3. Pozostałe rubryki weksla mają zostać niewypełnione.**

**Deklaracja wekslowa:**

1. Wpisujemy miejscowość i datę wypełnienia deklaracji.

2. Dwie pierwsze rubryki stanowią oznaczenie firmy Uczestnika projektu. Należy wpisać nazwę firmy oraz imię i nazwisko Beneficjenta/-ki.

3. W treści deklaracji dalej wpisujemy datę umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej danego uczestnika projektu.

4. Pod deklaracją podpis składa Uczestnik projektu jako wystawca weksla.

5. Dalej, w dolnej części drugiej strony deklaracji wekslowej, zawarto oświadczenie poręczyciela, małżonka/-i poręczyciela wekslowego oraz małżonka/-i Uczestnika projektu. Podpis składa małżonek poręczyciela wekslowego po wypełnieniu swoich danych oraz małżonek/-ka Uczestnika projektu po wypełnieniu swoich danych.

6. W razie braku małżonka/-ki Uczestnika proszę usunąć cały zapis dotyczący małżonka Uczestnika poprzez jego odręczne przekreślenie.

7. W przypadku braku małżonka poręczyciela proszę usunąć cały zapis dotyczący małżonka poręczyciela poprzez jego przekreślenie.