

933

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 27 maja 1952 r.

w sprawie biurowości i prowadzenia akt rejestru przedsiębiorstw państwowych.

Na podstawie § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22) zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Powołane w niniejszej instrukcji:

- 1) paragrafy rozporządzenia bez bliższego określenia oznaczają paragrafy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22);
- 2) paragrafy bez bliższego określenia — oznaczają paragrafy niniejszej instrukcji.

2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa bez bliższego określenia o „organach rejestrowych” — rozumieć należy organa rejestrowe określone w § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22).

§ 2. Rejestr przedsiębiorstw państwowych prowadzi się:

- 1) w Ministerstwie Finansów — Biuro Rejestracji Przedsiębiorstw, zwane w dalszym ciągu w skrócie „B. R. P.”;
- 2) w prezydiach wojewódzkich rad narodowych oraz Rad Narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi — oddziały dochodów państwowych wydziałów finansowych (referaty rejestru przedsiębiorstw państwowych);
- 3) Polska Izba Handlu Zagranicznego.

§ 3. 1. Przedsiębiorstwa państwowe, które nie dopełniły obowiązku zgłoszenia wpisu do rejestru, nie będą finansowane przez banki państwowe.

2. Rygory wymienione w ust. 1 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa w § 31 ust. 1 rozporządzenia, pod warunkiem dokonania zgłoszenia wpisu w określonym terminie.

§ 4. Dostęp do rejestru, kartoteki i akt rejestrowych mają tylko ci pracownicy, którzy zatrudnieni są w komórkach organizacyjnych rejestru przedsiębiorstw państwowych.

§ 5. B. R. P. prowadzi wykaz przedsiębiorstw, wskazanych przez Ministra Finansów (§ 5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia), które wpisuje się do działu C rejestru.

§ 6. Omyłki itp. oczywiste błędy we wpisach, dokumentach i pismach powinny być przekreślone czerwonym atramentem tak, aby można było odczytać tekst pierwotny, oraz sprostowane w tej samej rubryce.

§ 7. Kontrolę przestrzegania przepisów o rejestrze przedsiębiorstw państwowych wykonują organa rejestrowe.

§ 8. Kontrola organów rejestrowych polega na:

- 1) sprawdzeniu, czy przedsiębiorstwo jest wpisane do rejestru;
- 2) kontroli w bankach państwowych co do przestrzegania przepisów § 3 instrukcji.

Postępowanie w sprawach rejestrowych.

§ 9. 1. Wydania decyzji wymagają: wpis do rejestru, odmowa wpisu, zmiany i uzupełnienia wpisu oraz wykreślenie wpisu.

2. W sprawach zaświadczeń o dokonaniu wpisu do rejestru oraz w sprawach wyciągów lub odpisów z rejestru podjęcie decyzji uwidacznia się w formie dyspozycji na wniesionym piśmie.

3. O wydaniu dokumentów, o których mowa w ust. 2, organ rejestrowy sporządza notatkę służbową na złożonym piśmie.

§ 10. Wyciągi i odpisy organa rejestrowe sporządzają na drukach „arkusz rejestrowy” umieszczając na tytułowej stronie wymienionych druków słowa: „odpis” lub „wyciąg”, sporządzone odręcznie, sposobem maszynowym lub przy pomocy pieczęci.

§ 11. W wyciągach lub odpisach wydanych przez organa rejestrowe wolne rubryki i części rubryki należy przekreślać.

§ 12. Odpisy decyzji o odmowie wpisu, zmian i uzupełnień bądź o wykreśleniu wpisu z rejestru doręczają się zainteresowanemu przedsiębiorstwu.

§ 13. 1. Decyzje w sprawach wpisów do rejestru, zmian i uzupełnień wpisów oraz wykreśleń wpisów powinny być wydawane według wzoru podanego w załączniku Nr 1.

2. W przypadku wydania decyzji o odmowie wpisu do rejestru, zmian i uzupełnień bądź o wykreśleniu wpisu z rejestru w treści decyzji należy podać uzasadnienie odmowy oraz objaśnienie o przysługującym prawie wniesienia odwołania ze wskazaniem władzy odwoławczej, terminu i trybu wniesienia odwołania.

3. W decyzji, od której nie służy odwołanie w toku instancji, należy zaznaczyć, że decyzja jest ostateczna.

§ 14. Zgłoszenia wpisów, jak również wpisów zmian i uzupełnień do działu „C” rejestru oraz odpisy dokumentów składa się w dwóch egzemplarzach.

§ 15. Zgłoszenie wpisu do rejestru powinno zawierać dane aktualne według stanu na dzień dokonania zgłoszenia.

§ 16. 1. Jeżeli zarządzenie o utworzeniu przedsiębiorstwa zostało urzędowo ogłoszone, można do zgłoszenia wpisu dołączyć egzemplarz dziennika urzędowego, w którym dokonano ogłoszenia, zamiast poświadczonego odpisu zarządzenia.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 2 rozporządzenia.

§ 17. Przez poświadczone odpisy dokumentów (§ 19 rozporządzenia) należy rozumieć odpisy uwierzytelnione przez osobę obowiązującą do zgłoszenia do rejestru wpisu zmian i uzupełnień (§ 21 rozporządzenia).

§ 18. 1. Zgłoszenia wpisów do rejestru oraz zmian i uzupełnień (§§ 17 i 18 rozporządzenia) powinny być podpisane przez dyrektora przedsiębiorstwa, a w okresie likwidacji — przez likwidatora.

2. Wszelkie wnioski wniesione przez osoby nieuprawnione pozostawia się bez rozpatrzenia zawiadamiając o tym zainteresowane przedsiębiorstwo.

§ 19. 1. Organa rejestrowe badają czy zgłoszenie i dołączone do niego dokumenty są zgodne pod względem formy i treści z obowiązującymi przepisami.

2. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie lub dokumenty nie odpowiadają wymaganiom prawa, organ rejestrowy wzywa zgłaszającego do dokonania w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub sprostowań albo do załączenia właściwych dokumentów.

3. Jeżeli zgłaszający w wyznaczonym terminie nie uczyni zadość wezwaniu, organ rejestrowy wyda decyzję o odmowie dokonania wpisu w całości lub w części.

§ 20. Wezwanie do uzupełnienia zgłoszenia, o którym mowa w § 19 ust. 2, powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko dyrektora przedsiębiorstwa;
- 2) pełną nazwę przedsiębiorstwa i jego adres;
- 3) wyszczególnienie danych wymagających sprostowania lub uzupełnienia;
- 4) nazwę i adres wzywającego organu rejestrowego;
- 5) termin, w ciągu którego żądanie organu rejestrowego ma być spełnione;
- 6) wskazanie, że zadośćuczynienie wezwaniu jest obowiązkowe;
- 7) skutki prawne niezastosowania się do wezwania;
- 8) datę i podpis kierownika organu rejestrowego.

Druki.

§ 21. Ustala się następujące wzory druków:

- 1) wykaz numerów rejestrowych (załącznik Nr 2);
- 2) arkusz rejestrowy dla działu A i B rejestru (załącznik Nr 3);
- 3) arkusz rejestrowy dla działu C rejestru (załącznik Nr 4);
- 4) spis aktów rejestrowych (załącznik Nr 5);

5) kartoteka rejestru przedsiębiorstw państwowych dla działu A i C rejestru (załącznik Nr 6);

6) kartoteka rejestru przedsiębiorstw państwowych dla działu B rejestru (załącznik Nr 7);

7) zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru (załącznik Nr 8).

§ 22. 1. Dla celów kontroli prowadzi się wykaz numerów rejestrowych.

2. Numer rejestrowy otrzymuje przedsiębiorstwo po wydaniu decyzji o przyjęciu zgłoszenia do rejestru (§ 14 rozporządzenia) przez wpisanie do wykazu numerów rejestrowych.

3. Numer kolejny w wykazie numerów rejestrowych jest jednocześnie numerem rejestrowym przedsiębiorstwa.

4. Wykaz numerów rejestrowych prowadzi się w formie księgi przesnurowanej i opieczętowanej przed dokonaniem pierwszego wpisu.

5. Strony księgi powinny być kolejno ponumerowane, a ilość stron poświadczona na ostatniej karcie księgi.

§ 23. W przypadku przekazania akt rejestrowych innemu organowi rejestrowemu na skutek zmiany właściwości organu rejestrowego dotychczasowy organ rejestrowy wykreśla numer rejestrowy przedsiębiorstwa przekazanego z wykazu numerów rejestrowych, czyniąc równocześnie odpowiednią notatkę w „Uwagach” wykazu po otrzymaniu pokwitowania z odbioru akt.

§ 24. 1. Dla każdego przedsiębiorstwa, zapisanego do wykazu numerów rejestrowych, prowadzi się teczkę rejestrową.

2. Na okładce teczki po lewej stronie u dołu oraz na grzbiecie należy umieścić numer rejestrowy przedsiębiorstwa.

3. Teczki z aktami ułożone w kolejności numeracji rejestru przechowuje się w szafach metalowych posiadających trwałe zamknięcia.

4. Jeżeli teczka zostanie zapełniona, należy założyć nową teczke, zaznaczając to na okładce, np. t. II.

§ 25. 1. Arkusze rejestrowe prowadzi się dla każdego przedsiębiorstwa.

2. Zapisów w arkuszu rejestrowym dokonuje się w zasadzie maszynowo na podstawie decyzji (§ 14 rozporządzenia), wypełniając arkusz przebitkowo.

3. Poszczególne karty arkusza rejestrowego powinny być ponumerowane.

4. Arkusze rejestrowe powinny być przechowywane w specjalnie do tego celu przeznaczonych kopertach, umocowanych trwałe, po lewej wewnętrznej stronie teczki.

§ 26. 1. Akta rejestrowe zeszyte przechowuje się w środkowej części teczki.

2. Układ dokumentów i pism w teczkach powinien odpowiadać porządkowi kolejnych wpisów do rejestru (§ 8 rozporządzenia).

3. Dokumenty i pisma stanowiące podstawę kolejnych wpisów składa się w teczce danego przedsiębiorstwa, ułożone w porządku chronologicznym, po ostatecznym ich załatwieniu.

§ 27. 1. Poszczególne karty w aktach powinny być kolejno ponumerowane.

2. Ciągłość kolejnej numeracji kart biegnie nieprzerwanie przez zbiory wszystkich akt danego przedsiębiorstwa.

3. Numerację kart w następnych teczkach prowadzi się w dalszym ciągu (ust. 2).

§ 28. Dowody doręczenia pism bez względu na datę wpływu należy dołączyć zaraz po tym piśmie, którego dotyczą, przez ich doklejenie lub doszycie.

§ 29. 1. Dokumenty i pisma powinny być wpisane do spisu akt.

2. Spis akt przechowuje się w specjalnie do tego przeznaczonej kopercie, umocowanej trwale, po prawej wewnętrznej stronie teczki.

§ 30. 1. W razie zmiany właściwości organu rejestrowego wskutek przeniesienia siedziby przedsiębiorstwa do miejscowości położonej w okręgu innego organu rejestrowego albo włączenia miejscowości, w której przedsiębiorstwo ma siedzibę, do okręgu innego organu lub w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających przeniesienie wpisu do innego działu rejestru, organ rejestrowy, w którym przedsiębiorstwo jest zarejestrowane, przekazuje akta rejestrowe wraz z arkuszem rejestrowym właściwemu organowi rejestrowemu.

2. Organ rejestrowy przyjmujący oznacza otrzymaną teczkę swym numerem rejestrowym (§§ 22 i 24), kwiując odbiór akt organowi przekazującemu.

Kartoteka.

§ 31. 1. Organa rejestrowe prowadzą alfabetyczne skorowidze przedsiębiorstw państwowych wpisanych do rejestru systemem kartotekowym.

2. Dla każdego przedsiębiorstwa sporządza się tylko jedną kartę kartoteki.

§ 32. W przedziałce kartoteki „Nazwa jednostki nadrzędnej” zaleca się stosowanie skrótów w postaci symboli, np. dla określenia Centralnego Zarządu Przemysłu ...—C.Z.P...

§ 33. 1. Kartę kartoteki sporządza się niezwłocznie po zapisaniu przedsiębiorstwa do rejestru.

2. Kartoteki przechowują organa rejestrowe pod zamknięciem w specjalnie na ten cel przeznaczonych skrzynkach.

§ 34. Kartotekę utrzymuje się w jednym zbiorze ugrupowanym według następujących cech:

- 1) władza zwierzchnia przedsiębiorstwa (minister i władze równorzędne);
- 2) w ramach ugrupowania określonego w pkt 1:
 - a) w kolejności centralnych zarządów, central, zarządów oraz równorzędnych jednostek organizacyjnych, ustalonej w uchwałach Rady Ministrów w sprawie struktury organizacyjnej poszczególnych ministerstw, a w odniesieniu do kartoteki dla przedsiębiorstw podlegających wpisaniu do działu „B” rejestru — według nazw jednostek nadrzędnych nad tymi przedsiębiorstwami i
 - b) w porządku alfabetycznym nazw przedsiębiorstw.

§ 35. W przypadkach przekształcenia, połączenia, likwidacji przedsiębiorstw oraz w innych przypadkach, o których mowa w § 30 ust. 1, kartę kartoteki należy pozostawić w dotychczasowym zbiorze z notatką służbową odpowiedniej treści.

Czynności kancelaryjne organów rejestrowych.

§ 36. 1. Czynności kancelaryjne B. R. P. spełnia kancelaria tegoż biura.

2. Kancelaria Ogólna Ministerstwa Finansów przekazuje kancelarii B. R. P. korespondencję wpływającą bez otwierania kopert.

3. Kancelaria B. R. P. ewidencjonuje i rejestruje pisma, które dotyczą poszczególnych spraw rejestru przedsiębiorstw państwowych.

4. Pisma dotyczące rejestru przedsiębiorstw wychodzą z B. R. P. po całkowitym załatwieniu kancelaryjnym, tzn. po sporządzeniu czystopisu i zakopertowaniu.

5. Kancelaria B. R. P. prowadzi wykaz numerów rejestrowych (§ 22).

§ 37. Korespondencję w sprawach rejestrowych działu A rejestru należy adresować: „Ministerstwo Finansów — Biuro Rejestracji Przedsiębiorstw”.

§ 38. Poszczególne referaty B. R. P. po wykonaniu swych czynności, a przed przekazaniem sprawy innemu referatowi, umieszczają na akcie datę i podpis pracownika załatwiającego.

§ 39. 1. Czynności kancelaryjne działu „B” rejestru wykonuje kancelaria wydziału finansowego prezydium wojewódzkiej rady narodowej (Rady Narodowej m. st. Warszawy i m. Łodzi).

2. Korespondencję w sprawach rejestrowych działu „B” rejestru należy adresować: „Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w... — Wydział Finansowy — Referat Rejestru Przedsiębiorstw Państwowych”.

3. Kancelaria prezydium wojewódzkiej rady narodowej przekazuje wydziałowi finansowemu korespondencję wpływającą bez otwierania kopert.

§ 40. Czynności kancelaryjne działu „C” rejestru wykonuje kancelaria ogólna Polskiej Izby Handlu Zagranicznego.

§ 41. 1. Organa rejestru Polskiej Izby Handlu Zagranicznego przesyłają do Ministerstwa Finansów — Biuro Rejestracji Przedsiębiorstw każdorazowo 1 egzemplarz:

- 1) zgłoszenia wpisu obejmującego dane wymienione w § 18 rozporządzenia;
- 2) dokumentów wyszczególnionych w § 19 rozporządzenia;
- 3) decyzji o wpisie do rejestru (§ 14 rozporządzenia);
- 4) odpisu arkusza rejestrowego oraz
- 5) odpisów dokumentów uzasadniających wpisy bieżące (§ 17 ust. 2 rozporządzenia) oraz odpisów decyzji w tych sprawach.

2. B. R. P. wpisuje zarejestrowane w Polskiej Izbie Handlu Zagranicznego przedsiębiorstwo do zapisku ewidencyjnego numerów rejestrowych, sporządza dla niego kartę kartoteki oraz teczkę akt rejestrowych.

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 42. 1. Do czasu zaopatrzenia organów rejestrowych w szafy metalowe należy akta rejestrowe przechowywać w szafach biurowych (drewnianych).

2. Szafy te muszą posiadać odpowiednio trwale zamknięcia i znajdować się w dobrze zabezpieczonych miejscach (lokalach).

§ 43. Do czasu zaopatrzenia organów rejestrowych w teczki należy arkusze rejestrowe, akta wraz z dokumentami oraz spisy tych akt przechowywać w teczkach zwykłych, o okładkach twardych lub półtwardych.

§ 44. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: *K. Dąbrowski*

Załącznik Nr 1 do instrukcji Ministra
Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
(poz. 933).

(nazwa organu rejestrowego)

(miejsowość i data)

D E C Y Z J A

Na podstawie § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urzędzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22) po sprawdzeniu, zgodnie z przepisem § 27 powołanego rozporządzenia, zgłoszenia

(nazwa przedsiębiorstwa)

o wpisanie do rejestru przedsiębiorstw państwowych
wykreślenie z

wpisuje się do rejestru dział , , , , następujące dane:
wykreśla się z

rubryka 1 (treść wpisu)

rubryka 2 , , , ,

itd.

(podpis kierownika organu rejestrowego)

Załącznik Nr 2 do instrukcji Mini-
stra Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
(poz. 933).

(Strona 1)

(nazwa organu rejestrowego)

W Y K A Z
NUMERÓW REJESTROWYCH

Wykaz numerów rejestrowych

Min. Fin. _____

(Strona 2)

Kolejny numer rejestrowy	D a t a	Pełna i skrócona nazwa przedsiębiorstwa i siedziba

(Strona 1)

— 420 mm —

Załącznik Nr 3 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933).

Dział Nr

(nazwa organu rejestrowego)

R E J E S T R
PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH
ARKUSZ REJESTROWY

Rej. Przedsięb. Państw. Dział A i B
 Min. Fin.

(Strona 2)

Stronica

— 420 mm —

Nr kolejny wpisu	a) Pełna i skrócona nazwa przedsiębiorstwa b) siedziba, c) nazwa władzy, które przedsiębiorstwo podlega, d) nazwa jednostki nadrzędnej	Oznaczenie aktu o utworzeniu przedsiębiorstwa oraz innych aktów dotyczących wpisu do rejestru	Przedmiot działania przedsiębiorstwa	Fundusze przedsiębiorstwa	Imię i nazwisko dyrektora	Oznaczenie aktu o połączeniu, przekształceniu, przekazaniu zakładów lub części przedsiębiorstwa, likwidacji, uchyleniu likwidacji, oznaczenie likwidatora	Podporządkowane jednostki organizacyjne na wewnętrznym pełnym rozrachunku gospodarczym: a) pełna i skrócona nazwa jednostki, b) siedziba, c) przedmiot działania	Numery kolejne aktu rejestrowego, data wpisu, podpis prowadzącego rejestr	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 mm	65 mm	40 mm	60 mm	25 mm	40 mm	50 mm	65 mm	30 mm	30 mm

— 420 mm —

Załącznik Nr 4 do instrukcji Ministra
Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
(poz. 933).

(Strona 1)

Dział Nr

.....
.....
.....

(nazwa organu rejestrowego)

R E J E S T R
PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH
ARKUSZ REJESTROWY

Rej. Przeds. Państw. Dział C
Min. Fin.

(Strona 2)

— 420 mm —

Nr kolejny wpisu	a) Pełna i skrócona nazwa przedsiębiorstwa b) siedziba	Oznaczenie aktu o utworzeniu przedsiębiorstwa oraz innych aktów dotyczących wpisu do rejestru	Przedmiot działania przedsiębiorstwa	Fundusze przedsiębiorstwa	Imię i nazwisko dyrektora, imiona i nazwiska osób uprawnionych do składania w imieniu przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, zakres ich upoważnień oraz sposób składania oświadczeń	Oznaczenie aktu o połączeniu, przekształceniu, przekazaniu zakładów lub części przedsiębiorstwa, likwidacji, uchyleniu likwidacji, oznaczenie likwidatora	Podporządkowane jednostki organizacyjne na wewnętrznym pełnym rachunku gospodarczym: a) pełna i skrócona nazwa jednostki, b) siedziba, c) przedmiot działania	Numery kolejne aktu rejestrowego, data wpisu, podpis prowadzącego rejestr	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
297 mm	60 mm	40 mm	60 mm	25 mm	60 mm	50 mm	50 mm	30 mm	30 mm

Załącznik Nr 5 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933).

Dział..... Nr.....

(nazwa organu rejestrowego)

SPIS AKTÓW REJESTROWYCH

(nazwa przedsiębiorstwa i siedziba)

Nr kolejny karty	Krótkie opisanie aktu	Nr kolejny karty	Krótkie opisanie aktu

Spis aktów rejestrowych
Min. Fin.

Załącznik Nr 6 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933)

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	ł	m	n	o	p	r	s	t	u	w	x	y	z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dział..... Nr teczki.....

(władza zwierzchnia)

(jednostka nadrzędna)

1. (nazwa przedsiębiorstwa)

2. (siedziba)

3. Ilość zakładów

4. Główny przedmiot działania

Kartoteka dla działu A i C rejestru

Min. Fin.

Załącznik Nr 7 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933)

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	ł	m	n	o	p	r	s	t	u	w	x	y	z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dział..... Nr teczki.....

(władza zwierzchnia)

(jednostka nadrzędna)

1. (nazwa przedsiębiorstwa)

2. (siedziba)

3. Główny przedmiot działania

4. Ilość zakładów

5. Prezydium Rady Narodowej w

Kartoteka dla działu B rejestru

Min. Fin.

Załącznik Nr 8 do instrukcji Ministra
Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
(poz. 933).

.....
(nazwa organu rejestrowego) dnia 195...r.

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Na podstawie § 30 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22)

stwierdza, że (nazwa organu rejestrowego)

.....
[pełna nazwa przedsiębiorstwa]

.....
(adres)

zostało wpisane do rejestru w dziale Nr rejestrowy

m. p. (podpis)

Zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru
Min. Fin. _____