

**Dokumenty i dane, których potrzebujemy, zapisując organizację pozarządową do Kasy Stefczyka:**

**A. Dotyczące organizacji pozarządowej:**

- wydruk z KRS,
- statut/umowa spółki,
- zaświadczenie o nadaniu numeru REGON lub wydruk z REGON Głównego Urzędu Statystycznego,
- zaświadczenie o nadaniu NIP-u lub wydruk z REGON Głównego Urzędu Statystycznego,
- adres e-mail, na który mają być wysyłane wyciągi,
- numer telefonu,
- adres korespondencyjny, gdy jest inny niż adres siedziby,
- nazwa skrócona podmiotu (maksymalnie 30 znaków), jeśli takie dane nie znajdują się w statucie.

**B. Dotyczące reprezentantów organizacji, będących osobami prawnymi:**

- wydruk z KRS,
- zaświadczenie o nadaniu numeru REGON lub wydruk z REGON Głównego Urzędu Statystycznego,
- zaświadczenie o nadaniu NIP-u lub wydruk z REGON Głównego Urzędu Statystycznego,
- adres korespondencyjny, gdy jest inny niż adres siedziby,
- nazwa skrócona podmiotu (maksymalnie 30 znaków).

**C. Dotyczące reprezentantów i pełnomocników, będących osobami fizycznymi:**

- dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport),
- nazwisko rodowe matki,
- adres korespondencyjny, gdy jest inny niż adres zameldowania,
- adres zamieszkania, gdy jest inny niż adres zameldowania.

**D. Dotyczące osoby, która będzie korzystała z usługi e-skok lub karty Visa Business, a nie jest reprezentantem lub pełnomocnikiem podmiotu:**

- dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport),
- nazwisko rodowe matki,
- adres korespondencyjny, gdy jest inny niż adres zameldowania,
- adres zamieszkania, gdy jest inny niż adres zameldowania,
- numer telefonu komórkowego.