

WYTYCZNE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA POŻYCZEK:

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.

Dokumentami poświadczającymi rozliczenie są:

- faktura,
- umowa cywilno-prawne (umowa kupna-sprzedaży, umowa o dzieło, umowa zlecenie),
- rachunek.

Faktury, rachunki:

Wystawione na firmę z wyszczególnionym sposobem zapłaty:

- gotówka
- karta – wymagany wydruk z KONTA FIRMOWEGO potwierdzający zapłatę.
- przelew – wydruk z KONTA FIRMOWEGO potwierdzający zapłatę.

Umowy cywilno-prawne:

1. Wystawione na firmę wyszczególnionym sposobem zapłaty:

- gotówka
- karta – wymagany wydruk z KONTA FIRMOWEGO potwierdzający zapłatę.
- przelew – wydruk z KONTA FIRMOWEGO potwierdzający zapłatę.

2. Umowy powyżej 1 000,00 zł (załączyć potwierdzenie zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych)

3. Kopia rachunku wystawionego do umowy o dzieło/zlecenie

Dodatkowo:

1. Wszystkie dokumenty muszą zostać skserowane – na każdej stronie proszę umieścić wpis za **zgodność z oryginałem + podpis**.

2. Rozliczenie należy przedstawić wraz z uzupełnionym wzorem tabeli załączonym na stronie www.farr.pl według harmonogramu rzeczowo finansowego (harmonogram zakupów)

3. Jeżeli płatności przekraczają równowartość 15.000,00 zł przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na PLN według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji, muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego.

4. Dokumenty zagraniczne muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

5. W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP – przyjmuje się kurs wymiany z 1 dnia przed datą płatności.