

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. Nie wolno (!) dokonywać zakupów od rodziny.
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.