

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ROZLICZENIA POŻYCZKI

1. Prosimy o rozliczenie pożyczki zgodnie ze specyfikacją wydatków podaną w punkcie 2.6 wniosku i § 1 ust.1 umowy pożyczki. Każda zmiana zakresu wydatków wymaga pisemnej zgody Fundacji.
2. Do rozliczenia przyjmowane są wystawione na firmę Pożyczkobiorcy (prowadzoną jednoosobową działalność gospodarczą) kserokopie faktur, rachunków, umów sprzedaży potwierdzone za zgodność z oryginałem, wpisane w arkusz rozliczeniowy pożyczki dostępny na stronie internetowej Fundacji. W przypadku zapłaty przelewem należy przedstawić potwierdzenie zapłaty.
3. Zakupy ze środków pożyczki nie mogą być dokonywane od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od najbliższych członków rodziny, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa.
4. Terminy rozliczenia określają zapisy § 2. ust. 4 umowy pożyczki. Oznacza to, że do wskazanego terminu muszą zostać wystawione i zapłacone dokumenty do rozliczenia pożyczki.
5. W przypadku spółek cywilnych dokumenty potwierdzające zakup muszą być wystawione na jednoosobową działalność gospodarczą Pożyczkobiorcy a nie na przyszłą spółkę cywilną.
6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonywania płatności za pomocą rachunku płatniczego Pożyczkobiorcy w każdym przypadku gdy:
 - a) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
 - b) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji, zgodnie z postanowieniami art. 19 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018, poz. 646 z późn. zm.).Płatności dokonywane z naruszeniem powyższych postanowień nie będą akceptowane jako prawidłowe rozliczenie i wydatkowanie środków pożyczki.
7. Zaleca się aby transakcje nie objęte wymogami określonymi w ustawie Prawo przedsiębiorców (np. o wartości do 15 tys zł lub dokonywane z podmiotem nie będącym przedsiębiorcą) były również dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego Pożyczkobiorcy. W tym kontekście płatności bezgotówkowe są formą rekomendowaną.
8. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia pośrednikowi finansowemu sprawozdania (arkusza rozliczeniowego pożyczki) z wykorzystania uruchomionych środków wraz z fakturami za zakupione towary i usługi, umowami sprzedaży, rachunkami lub innymi dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki i koszty - w ciągu 30 dni od daty poniesienia ostatniego wydatku ze środków pożyczki. Dochowanie tego terminu jest koniecznością wynikającą z zapisów w umowie pożyczki.
9. Arkusz rozliczeniowy jest dostępny na stronie internetowej Fundacji pod następującym linkiem: <http://fundacja.opole.pl/download/attachment/665/arkusz-rozliczeniowy-pozyczki.xls>