

## ROZLICZENIE UDZIELONEJ POŻYCZKI

### WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ROZLICZENIA POŻYCZKI

1. Prosimy o rozliczenie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem i celem wskazanym w ww. Umowie i ustawie z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz. U. z 2024 r. poz. 654, 1473, 1635 i 1717)
2. Do rozliczenia przyjmowane są kserokopie faktur i rachunków wystawione na firmę Pożyczkobiorcy wpisane w arkusz rozliczeniowy pożyczki dostępny na stronie internetowej Fundacji. W przypadku dokonania płatności przelewem należy przedłożyć potwierdzenie przelewu. **Płatności gotówkowe nie mogą przekraczać kwoty 15 tys. zł brutto.**
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanej pożyczki w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Zmiana tego terminu wymaga zgody Fundacji i aneksu do umowy. Ewentualna prośba o wydłużenie okresu rozliczenia powinna być skierowana z odpowiednim wyprzedzeniem.

### **Do rozliczenia pożyczki należy przedłożyć:**

- Pismo przewodnie - **Rozliczenie udzielonej pożyczki**
- wypełniony **Arkusz rozliczeniowy pożyczki**
- **Faktury i rachunki** waz z **potwierdzeniem dokonania zapłaty.**

Wypełnione dokumenty prosimy przesać mailem na adres: [powodz2024@frs-cb.pl](mailto:powodz2024@frs-cb.pl) lub dostarczyć do Fundacji (pocztą, osobiście).