ZASADY ROZLICZENIA JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

I. Definicje

Terminy zdefiniowane w: *Regulaminie udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka rozwojowa (IV)* (dalej: „Regulamin") posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszych „Zasadach rozliczenia Jednostkowej Pożyczki" (dalej: „Zasady") nie podano ich innego znaczenia.

II. Termin

Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest udokumentować zgodność wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki z przeznaczeniem [celem], na jakie zostały przyznane w terminie wskazanym w Regulaminie [rozliczenie].

III. Dokumenty

1. **Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane [rozliczenie] jest faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej w rozumieniu przepisów prawa krajowego– z zastrzeżeniem spełnienia warunku określonego w § 5 ust. 3 Regulaminu, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku o udzielenie pożyczki, wraz z odpowiadającym mu dokumentem potwierdzającym faktyczne dokonanie płatności**. Z treści dokumentu/dowodu potwierdzającego faktyczne dokonanie płatności musi jednoznacznie wynikać, iż zapłata dotyczy konkretnego wydatku.
2. W przypadku, gdy część Jednostkowej Pożyczki wydatkowana jest na cele inne niż inwestycyjne, dla tej części Partner Finansujący może – w indywidualnym przypadku – zaakceptować również inne dokumenty niż wskazane w ust. 1 powyżej, określone w sekcji 3.9.5 pkt 1) lit. f) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.
3. Partner Finansujący, jeżeli uzna to za zasadne, ma prawo żądać od Ostatecznego Odbiorcy dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację Inwestycji Końcowej lub wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem na jaki została przyznana.
4. **Dokumentem potwierdzającym faktyczne dokonanie płatności są: wyciąg bankowy opatrzony co najmniej nazwą Ostatecznego Odbiorcy oraz numerem rachunku bankowego, potwierdzenie przelewu lub pokwitowanie wraz z pisemnym oświadczeniem sprzedawcy o całkowitej zapłacie konkretnego wydatku**.
5. W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji Końcowej płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane w granicach dopuszczonych w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego. **Dokonanie płatności przez pożyczkobiorcę z naruszeniem art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców będzie skutkować uznaniem tego rodzaju płatności jako wydatku niekwalifikowalnego w ramach rozliczenia Jednostkowej Pożyczki.**
6. Na oryginałach dokumentów, o których mowa w ustępie 1 powyżej, tj. faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej w rozumieniu przepisów prawa krajowego Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest umieścić w sposób czytelny i trwały informację o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu: ***„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z partnerem***

finansującym: Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej // Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie // Rudzka Agencja Rozwoju "Inwestor" Spółka z o. o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej // Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu.[1]".

7. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w języku obcym, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie. Tłumaczenie powinno być podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia wraz z datą jego wykonania oraz przez Ostatecznego Odbiorcę. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego; w razie istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów Partner Finansujący zastrzega sobie prawo żądania tłumaczenia dokumentu sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.
8. Zestawienie wydatków stanowi pisemna ewidencja poniesionych wydatków sporządzona według kolejności i w podziale na główne kategorie wydatków określone w Umowie Inwestycyjnej i/lub we Wniosku o udzielenie pożyczki. Każdy dokonany wydatek należy ująć jako odrębną pozycję ewidencji z podaniem: nr dokumentu, daty jego wystawienia, numeru księgowego lub ewidencyjnego, kwoty wydatku, daty oraz formy zapłaty. Ponadto należy potwierdzić ujęcie środka trwałego (jeśli dotyczy) w ewidencji środków trwałych lub w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych (jeśli dotyczy) przez podanie pozycji w ewidencji; w przypadku zakupu środka trwałego należy także podać informację dotyczącą miejsca jego przechowywania. Na etapie rozliczeń Jednostkowych Pożyczek Partner Finansujący opublikuje na swojej stronie internetowej wzór Zestawienia wydatków spełniający powyższe wymogi.
9. Na pierwszej stronie zestawienia wydatków powinno znajdować się oznaczenie Ostatecznego Odbiorcy, odniesienie do numeru Umowy Inwestycyjnej oraz informacja czy jest to rozliczenie pełne, czy też częściowe [z oznaczeniem chronologicznym np.: pierwsze, etc]. Poszczególne strony zestawienia należy ponumerować i zaparafować. Ponadto ostatnia strona dokumentu winna być opatrzona datą, pieczęcią firmową oraz podpisem Ostatecznego Odbiorcy.
10. Wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków, Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest przedłożyć Partnerowi Finansującemu informacje na temat wysokości wniesionego przez Ostatecznego Odbiorcę wkładu własnego do Inwestycji Końcowej (jeśli został wniesiony). Informację tą Ostateczny Odbiorca zawiera każdorazowo w przedkładanym Partnerowi Finansującemu zestawieniu wydatków, o którym mowa w ust. 8 i 9 powyżej.
11. Partner Finansujący regularnie monitoruje terminowość wywiązywania się Ostatecznych Odbiorców z obowiązków dotyczących dokumentowania wydatkowania środków pożyczek, a w przypadku niedochowywania przez Ostatecznych Odbiorców umownych terminów na udokumentowanie – niezwłocznie podejmuje działania mające na celu wyegzekwowanie takich dokumentów. Brak udokumentowania wydatków wiąże się z obowiązkiem zwrotu odpowiedniej części lub całości kwoty pożyczki w trybie wskazanym w Regulaminie.
12. Wraz z zestawieniem wydatków Ostateczny Odbiorca składa każdorazowo:

[1] *- ponieważ partnerem finansującym jest konsorcjum, w informacji należy pozostawić nazwę tego uczestnika konsorcjum, który udzielił pożyczki (z którym zawarta została umowa pożyczki), a pozostałych należy pominąć.*

1) dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej, potwierdzające wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane, ujęte w zestawieniu wydatków wraz z odpowiadającymi im dokumentami potwierdzającymi faktyczne dokonanie płatności,
2) oświadczenie, że wydatki ujęte w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finasowania przyznanego ze środków Unii Europejskiej, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
3) zobowiązanie do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków ujętych w zestawieniu oraz do przedstawienia ich do weryfikacji w trakcie kontroli prowadzonej przez Partnera Finansującego lub którykolwiek z Uprawnionych Podmiotów (w szczególności kontroli krzyżowej) lub w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości.

13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 pkt 1 powyżej przedkłada się w formie kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem" przez Ostatecznego Odbiorcę i opatrzonej datą, pieczęcią firmową oraz podpisem Ostatecznego Odbiorcy. W przypadku dokumentów wielostronicowych każda strona musi być poświadczona przez Ostatecznego Odbiorcę w sposób opisany na wstępie.
14. Dokumenty, o których mowa powyżej przedkłada się w jednym egzemplarzu, jako załączniki do zestawienia wydatków, w którym te dokumenty zostały ujęte.
15. Zestawienie wydatków, o którym mowa w ust. 8 powyżej wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 12 powyżej mogą być również przedłożone przez Ostatecznego Odbiorcę w formie elektronicznej - pliku pdf podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku skanu dokumentu - uwierzytelnionego przez Ostatecznego Odbiorcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym
16. Partner Finansujący w trakcie weryfikacji przedłożonego przez Ostatecznego Odbiorcę zestawienia wydatków oraz załączonych do niego dokumentów może wzywać Ostatecznego Odbiorcę do uzupełnienia dokumentów, przedstawienia dodatkowych dokumentów i złożenia wyjaśnień.