

Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane, jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego.

Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.

Wydatki ze środków pożyczki mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy pożyczkowej.

Pożyczkobiorca celem rozliczenia wydatkowania środków z pożyczki zobowiązany jest dostarczyć do Pożyczkodawcy:

a) oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej z adnotacją „Wydatek opłacony ze środków pożyczki ... na podstawie Umowy Pożyczki nr ... z dnia ...”,

b) formularz rozliczenia pożyczki zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie internetowej Pożyczkodawcy,

c) potwierdzenia płatności:

- w przypadku, jeśli płatność została dokonana w formie gotówki wymaga się, aby na fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej znajdował się zapis „Zapłacono gotówką”, „Otrzymałem płatność”, „Do zapłaty: 0,00 zł” lub przedłożyć KP. W przypadku braku powyższych zapisów lub KP konieczne jest przedłożenie Oświadczenia potwierdzającego otrzymanie zapłaty przez Sprzedającego w formie gotówki, zawierającego m.in. numer faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, kwotę i datę jej otrzymania,

- w przypadku, jeśli płatność została udokumentowana w formie przelewu należy przedłożyć wyciąg z konta, na które została przekazana kwota pożyczki lub wydruk potwierdzenia transakcji z systemu bankowego.

Rozliczenie pożyczki na budowę, rozbudowę, rozbudowę/modernizację środków trwałych z pomocą de minimis będzie mogło nastąpić jedynie po zakończeniu inwestycji i potwierdzeniu tego faktu przez generalnego wykonawcę robót, który musi oddać obiekt do użytku, czyli zdać nieruchomość swojemu inwestorowi.