

- [illegible]

Termin płatności:

- 1) Termin płatności faktury musi wynosić co **najmniej 30 dni.**

WAŻNE:

- 1) Faktura może zostać zamieszczona w systemie FORMS wyłącznie po otrzymaniu wiadomości e-mail o akceptacji formularza zajęć.
- 2) Preferowany termin na zamieszczenie faktury w systemie FORMS to 14 dni od rozpoczęcia zajęć dodatkowych przez Stypendystę.
- 3) Wystawiona przez organizatora faktura powinna obejmować całkowity koszt zajęć, w tym koszt niezbędnych według niego materiałów dodatkowych koniecznych do prawidłowego korzystania z zajęć dodatkowych.
- 4) Materiały dodatkowe niezbędne do realizacji zajęć powinny być wliczone w całkowity łączny koszt zajęć oraz nie może przekraczać 20% wartości całkowitej tych zajęć dodatkowych.
- 5) W przypadku zajęć wyjazdowych, w ramach przyznanego stypendium mogą zostać pokryte koszty zakwaterowania lub dojazdu, o ile są one wliczone w cenę zajęć dodatkowych.
- 6) Zajęcia **w ramach I okresu stypendialnego** mogą trwać najpóźniej do **31.08.2026 roku.**
- 7) Proszę pamiętać o **konieczności przekazania wystawionej faktury do FRSE** za pośrednictwem systemu FORMS (<https://forms.frse.org.pl/>), najpóźniej w terminie **7 dni kalendarzowych od momentu jej wystawienia** przez organizatora zajęć dodatkowych.
- 8) Preferowana jest jedna faktura obejmująca cały koszt zajęć dodatkowych.