

## **PROCEDURA SKŁADANIA ROZLICZEŃ I ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW REPORECZENIA**

### **I. Zasady ogólne**

1. W ramach realizacji Umowy o Zamówienie Publiczne Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do prowadzenia bieżącej ewidencji wszelkich transakcji, zdarzeń, przelewów oraz związanych z nimi przepływów (zwanymi dalej operacjami) zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami w tym zgodnie ze stosowaną przez niego polityką rachunkowości, z zastrzeżeniem zasad wskazanych w niniejszej procedurze.
2. Ewidencja, o której mowa w pkt 1 prowadzona jest w sposób wyodrębniony tj., w sposób który zapewnia jej wyróżnienie od ewidencji dotyczącej pozostałej działalności Pośrednika Finansowego (nie prowadzonej w związku z realizacją zamówienia) oraz, w sposób który umożliwi jednoznaczną identyfikację operacji.
3. Pośrednik Finansowy prowadzi rozliczenia z Zamawiającym wyłącznie za pośrednictwem wskazanego zgodnie z regulacją w Umowy o Zamówienie Publiczne Rachunku Bankowego Pośrednika Finansowego przy czym Pośrednik Finansowy może wskazać odrębne rachunki bankowe dla rozliczenia Wynagrodzenia i dla rozliczenia środków związanych z udzielanymi Jednostkowymi Poręczeniami.

### **II. Wynagrodzenie Pośrednika Finansowego**

1. Podstawą do wypłaty Wynagrodzenia dla Pośrednika Finansowego jest zaakceptowane przez Zamawiającego zgodnie z Procedurą Sprawozdawczą (stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy o Zamówienie Publiczne) Sprawozdanie kwartalne oraz prawidłowo wystawiona przez Pośrednika Finansowego faktura VAT.
2. Wartości będące podstawą do naliczania Wynagrodzenia należnego za Okres Budowy Portfela oraz po Okresie Budowy Portfela, każdorazowo zawierane są w sprawozdaniu kwartalnym (według kwartałów kalendarzowych), z zastrzeżeniem, że Sprawozdanie za ostatni kwartał kalendarzowy (lub część kwartału kalendarzowego) Okresu Budowy Portfela stanowi podstawę do naliczenia pierwszego wynagrodzenia wypłacanego po Okresie Budowy Portfela.
3. W przypadku, gdy Wynagrodzenie zostanie wypłacone Pośrednikowi Finansowemu w sposób nienależny, w szczególności w związku z:
  - udzieleniem Jednostkowego Poręczenia w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy o Zamówienie Publiczne;
  - niewypłaceniem przez Instytucję Finansową kwoty kredytu, pożyczki, leasingu, uznanej uprzednio przez Pośrednika Finansowego za wypłaconą, na podstawie której Pośrednik Finansowy otrzymał wynagrodzenie;
  - niewykorzystaniem przez Odbiorcę Wsparcia części lub całości Przedmiotu Poręczenia zgodnie z umową z Pośrednikiem Finansowym;
  - innymi zdarzeniami skutkującymi zgodnie z Umową o Zamówienie Publiczne obniżeniem wartości zbudowanego Portfela Poręczeń;

- wypłatą Jednostkowego Poręczenia na rzecz Instytucji Finansowej w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy o Zamówienie Publiczne, kwota odpowiadająca nienależnemu Wynagrodzeniu podlega zwrotowi na Rachunek Bankowy Zamawiającego a Pośrednik Finansowy dokonuje poprawy poprzednio zatwierdzonego Sprawozdania kwartalnego oraz faktury VAT.

### **III. Wypłata Reporęczenia**

1. Zamawiający dokona wypłaty wartości Jednostkowego Reporęczenia pod warunkiem przekazania mu przez Pośrednika Finansowego następujących dokumentów:
  - prawidłowo wypełnionego Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, którego wzór zostanie przedłożony do Umowy o Zamówienie Publiczne;
  - kopii dokumentów potwierdzających udzielenie Jednostkowego Poręczenia, w tym Umowy o Poręczenie wraz z załącznikami;
  - kopii umowy dotyczącej Przedmiotu Poręczenia zawartej pomiędzy Odbiorcą Wsparcia a Instytucją Finansową;
  - kopii wezwania do zapłaty z tytułu udzielonego Jednostkowego Poręczenia, skierowanego do Pośrednika Finansowego przez Instytucję Finansową bądź przez Podmiot organizujący przetarg, w którym Odbiorca Wsparcia bierze udział.
2. Komplet dokumentów, o którym mowa w pkt. 1, musi być przekazany Zamawiającemu najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od ostatniego dnia obowiązywania Jednostkowego Poręczenia, którego Wniosek o Wypłatę Reporęczenia dotyczy(decyduje data wpływu do Zamawiającego) i nie później niż 2 miesiące przed upływem terminu obowiązywania Umowy o Zamówienie Publiczne. Wnioski przekazane po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek o Wypłatę Reporęczenia wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 1 podlega weryfikacji w terminie do **20 dni roboczych** od daty ich przedłożenia.
4. Proces weryfikacji Wniosku o Wypłatę Reporęczenia wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 3 kończy się akceptacją, wezwaniem Pośrednika Finansowego do złożenia korekty i/lub wyjaśnień w tym uzupełnień bądź odrzuceniem.
5. W przypadku uwag, Zamawiający wyznacza Pośrednikowi Finansowemu termin na przedłożenie korekty i/lub wyjaśnień w tym uzupełnień. W przypadku dokonywania korekty i/lub wyjaśnień, w tym uzupełnień postanowienia dotyczące liczenia terminu weryfikacji, o których mowa w pkt 3 stosuje się odpowiednio. W ramach uzupełnień Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania złożenia innych dokumentów dotyczących udzielonego Jednostkowego Poręczenia niż wskazane w pkt 1.
6. W przypadku odrzucenia Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, Zamawiający przesyła Pośrednikowi Finansowemu pisemne uzasadnienie decyzji o odrzuceniu Wniosku.
7. W terminie **do 5 dni roboczych** od akceptacji Wniosku o Wypłatę Reporęczenia Zamawiający dokonuje wypłaty wartości Jednostkowego Reporęczenia w wysokości odpowiadającej udziałowi Zamawiającego w wartości Jednostkowego Poręczenia (zgodnie z zasadami przyjętymi w Metryce Produktu Finansowego - Reporęczenie stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy o Zamówienie Publiczne) obejmującego niespłaconą przez Odbiorcę Wsparcia część Przedmiotu Poręczenia.
8. Łączna kwota wypłaconych przez Zamawiającego kwot z tytułu wszystkich Wniosków o Wypłatę Reporęczenia nie może przekroczyć:

- 25% Faktycznie Wykorzystanej Wartości Reporęczenia na dzień złożenia przez Pośrednika Finansowego Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, jeżeli Wniosek ten wpłynie do Zamawiającego przed zakończeniem Okresu Budowy Portfela;
  - 25% Faktycznie Wykorzystanej Wartości Reporęczenia na ostatni dzień Okresu Budowy Portfela, jeżeli wniosek o wypłatę Reporęczenia wpłynie do Zamawiającego po zakończeniu Okresu Budowy Portfela.
9. Zamawiający jest upoważniony, do żądania zwrotu od Pośrednika Finansowego środków pieniężnych wypłaconych z tytułu Jednostkowego Reporęczenia, w sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pośrednika Finansowego Umowy o Zamówienie Publiczne, które zostanie uznane za Naruszenie lub działanie niezgodne z prawem, lub w przypadku stwierdzenia, że nie została spełniona którakolwiek umowna przesłanka warunkująca objęcie Przedmiotu Poręczenia Jednostkowym Poręczeniem.

#### **IV. Wpłaty prowizji od udzielonych Jednostkowych Poręczeń**

1. Pośrednik Finansowy wpłaca na Rachunek Bankowy Zamawiającego prowizję z tytułu udzielonych Jednostkowych Poręczeń, w wysokości proporcjonalnej do udziału wartości Reporęczenia w wartości Jednostkowego Poręczenia.
2. Wpłaty o których mowa w pkt 1, odbywają się w okresach miesięcznych, w terminie **do 10 dni roboczych** po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, w którym u Pośrednika Finansowego wystąpiły przypadki wpłat prowizji z tytułu udzielonych Jednostkowych Poręczeń.
3. Dokonując wpłaty Pośrednik Finansowy w tytule przelewu wskazuje rok, miesiąc oraz liczbę przypadków, w których nastąpiło pobranie prowizji.
4. W ramach prowadzonej ewidencji Pośrednik Finansowy zapewnia możliwości identyfikacji pobranej i wpłaconej do Zamawiającego prowizji z tytułu udzielonego Jednostkowego Poręczenia, zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt I.
5. Pod pojęciem prowizji pobieranych przez Pośrednika Finansowego z tytułu udzielonych Jednostkowych Poręczeń należy rozumieć wszelkie prowizje przewidziane dla Pośrednika Finansowego w Umowie z Odbiorcą Wsparcia.
6. Kwota należności Zamawiającego z tytułu prowizji jest równa łącznej kwocie prowizji, które wpłynęły do Pośrednika Finansowego z tytułu udzielonych Jednostkowych Poręczeń powiększonych o ewentualne odsetki, które narosły od pobranych przez Pośrednika Finansowego prowizji.
7. Pośrednik Finansowy informuje Zamawiającego o przypadkach i wysokości pobranych prowizji za pośrednictwem odpowiednich dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w Załączniku nr 3 do Umowy o Zamówienie Publiczne – Procedura sprawozdawcza.

#### **V. Kwoty odzyskane w wyniku działań windykacyjnych**

1. Kwoty odzyskane w ramach czynności windykacyjnych w wyniku dochodzenia przez Pośrednika Finansowego należności od Odbiorców Wsparcia z tytułu udzielonych i wypłaconych Jednostkowych Poręczeń wpłacane są w wysokości odpowiadającej udziałowi Reporęczenia w Jednostkowym Poręczeniu na Rachunek Bankowy Zamawiającego.

2. Wpłat kwot odzyskanych Pośrednik Finansowy dokonuje niezwłocznie po ich otrzymaniu, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od ich zaewidencjonowania zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami, o których mowa w pkt 1.
3. Dokonując wpłaty Pośrednik Finansowy w tytule przelewu wskazuje dane pozwalające na identyfikację sprawy poddanej czynnościom windykacyjnym.
4. Kwoty odzyskane w wyniku dochodzenia przez Pośrednika Finansowego należności od Odbiorców Wsparcia, obniżają straty Zamawiającego stosownie do udziału Reporęczenia w Jednostkowym Poręczeniu, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Odzyskane od Odbiorców Wsparcia lub Instytucji Finansowych koszty windykacyjne poniesione przez Pośrednika Finansowego, przysługują w całości Pośrednikowi Finansowemu.
6. Szczegółowe regulacje dotyczące kwot odzyskiwanych w wyniku działań windykacyjnych określa Załącznik nr 9 do Umowy o Zamówienie Publiczne – Procedura windykacyjna.

#### **VI. Zapłata kar umownych**

Kara umowna jest wpłacana przez Pośrednika Finansowego na wskazany przez Zamawiającego Rachunek Bankowy.

#### **VII. Zwrot nienależnego Wynagrodzenia/ nienależnie wypłaconego Reporęczenia**

Zwrotu nienależnie otrzymanego Wynagrodzenia bądź nienależnie wypłaconych środków w ramach Reporęczenia Pośrednik Finansowy dokonuje:

- niezwłocznie, po konsultacji z Zamawiającym, lecz bez jego wezwania, w przypadku zidentyfikowania przez Pośrednika Finansowego stwierdzonego Naruszenia Umowy o Zamówienie Publiczne;
- w ciągu **5 dni roboczych** od dnia otrzymania wezwania od Zamawiającego w wyniku stwierdzonego przez niego Naruszenia Umowy o Zamówienie Publiczne.

#### **VIII. Postępowanie z należnościami przeterminowanymi**

1. Zamawiający monitoruje terminowość obowiązkowych wpływów należności od Pośrednika Finansowego w tym:
  - prowizji od udzielonych Jednostkowych Poręczeń;
  - kwot odzyskanych w wyniku działań windykacyjnych;
  - kar umownych;
  - nienależnego Wynagrodzenia bądź nienależnie wypłaconego Reporęczenia.
2. W przypadku stwierdzenia braku wpływu należności, o których mowa w pkt 1, Zamawiający wzywa w formie pisemnej Pośrednika Finansowego do spłaty należności, wyznaczając mu dodatkowy termin 5 dni roboczych spłaty należności, liczony od dnia otrzymania wezwania.
3. Od nieterminowej spłaty należności Pośrednik Finansowy będzie zobowiązany zapłacić odsetki w wysokości odsetek ustawowych, z zastrzeżeniem że odsetek nie nalicza się, jeżeli ich wysokość nie przekracza 5,00 zł.

4. Brak spłaty należności, o których mowa w pkt 1, stanowi podstawę do niezatwierdzenia Sprawozdania kwartalnego oraz może stanowić przesłankę do wypowiedzenia Umowy o Zamówienie Publiczne przez Zamawiającego.