

## ZASADY I DOKUMENTY SPRAWOZDAWCZE

### I. Definicje i zasady współpracy

1. W niniejszym załączniku stosuje się definicje określone w § 1 Umowy. Niniejszy załącznik reguluje obowiązki sprawozdawcze PF wynikające w szczególności z § 8 Umowy.
2. W celu ułatwienia przepływu danych i informacji pomiędzy Stronami dotyczących postępu realizacji Umowy, MFR udostępnia PF (poprzez nadanie haseł dostępu) elektroniczny System sprawozdawczy, zwany dalej „Systemem”.
3. MFR wymaga, aby w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy, PF w porozumieniu z MFR dokonał czynności testowych poprawności działania Systemu. W przypadku potrzeby poprawy lub zmiany jego funkcjonalności, terminy zobowiązujące PF do złożenia pierwszych Dokumentów sprawozdawczych zostaną odpowiednio wydłużone. O zakończeniu czynności testowych PF zostanie poinformowany przez MFR.
4. Strony wzajemnie informują się w przypadku stwierdzenia zakłóceń w funkcjonowaniu Systemu bądź jego okresowej niewydolności.
5. Użytkownikami Systemu poza MFR i PF jest Powierzający. Zakres uprawnień uzależniony jest od statusu danego użytkownika nadanego przez Administratora, którym jest MFR.
6. W przypadku realizacji Umowy przez PF w ramach Konsorcjum, MFR dopuszcza zróżnicowanie uprawnień pomiędzy PF, który pełni rolę lidera i pozostałych PF jako członków Konsorcjum.
7. W przypadku realizacji Umowy w ramach Konsorcjum, MFR wymaga aby prowadzona numeracja Umów Pożyczek Uniwersalnych zawierała znaki pozwalające na identyfikację poszczególnych PF (członków Konsorcjum).

### II. Ujawnianie danych w Systemie – statusy danych

1. PF zobowiązany jest do ewidencjonowania w Systemie na bieżąco danych dotyczących wykorzystania środków Linii pożyczkowej. Zakres danych obejmuje w szczególności: informacje dotyczące udzielonej i wypłaconej Pożyczki Uniwersalnej, informacje dotyczące MŚP, a także informacje dotyczące Wkładu Własnego PF.
2. Zaleca się, aby ujawnianie danych w Systemie następowało do 5 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia, z uwzględnieniem zasady 2-ch par oczu w celu eliminacji ryzyka wystąpienia błędów.

3. Dane ujmowane w Systemie przez PF posiadają status „**kopii roboczej**” i mogą być dowolnie zmieniane i usuwane do czasu, gdy PF dokona zmiany statusu na „**zweryfikowane**”.
4. Dane o statusie „kopii roboczej” nie będą uwzględniane przez MFR do potwierdzenia wykorzystania środków Linii pożyczkowej zgodnie z Umową.
5. PF dokonuje zmiany statusu na „**zweryfikowane**” nie później niż do 5 Dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, którego dane dotyczą.
6. Po zmianie statusu danych na „**zweryfikowane**” możliwość edycji danych zostanie dla PF zablokowana. Na wniosek PF MFR może dokonać udostępnienia danych do edycji o statusie zweryfikowane.
7. PF zobowiązany jest niezwłocznie poinformować MFR o wykryciu wszelkich rozbieżności pomiędzy danymi źródłowymi a danymi ujawnionymi w Systemie o statusie „**zweryfikowane**”.

### **III. Obowiązki Pośrednika finansowego**

Pośrednik finansowy zobowiązany jest do:

1. Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Umowy, w tym gromadzenia danych oraz dokumentów dotyczących postępu rzeczowego i finansowego w udzielaniu Pożyczek;
2. Przekazywania do MFR Dokumentów sprawozdawczych, zgodnie z niniejszą procedurą;
3. Niezwłocznego informowania MFR o naruszeniach bądź jakichkolwiek innych stwierdzonych odstępstwach, błędach, odchyleniach mających wpływ na poprawność przekazywanych danych w zakresie wykorzystania Linii pożyczkowej bądź jakiegokolwiek innego wpływu na prawidłową realizację Umowy;
4. Bieżącej weryfikacji danych i dokumentów przy udzielaniu wsparcia, w tym polegającej na porównywaniu danych otrzymanych od MŚP z ogólnodostępnymi bazami danych (np. REGON, KRS, CEIDG, SUDOP, SHRIMP);
5. Zapewnienia zgodności danych i informacji ujawnianych w Systemie sprawozdawczym z danymi źródłowymi, przy wykorzystaniu funkcjonalności Systemu polegającego na zmianie statusu danych z „kopii roboczej” na „zweryfikowane”.

### **IV. Czynności weryfikacyjno-kontrolne**

1. Na podstawie danych ujawnionych w Systemie (o statusie „zweryfikowane”), MFR może zażądać przesłania dokumentów źródłowych dotyczących wykorzystania Linii pożyczkowej, w szczególności wniosku o pożyczkę, umowy Pożyczki Uniwersalnej lub innej uwzględniającej środki z Wkładu Własnego, dokumentów dotyczących oceny ryzyka i wyceny zabezpieczenia, potwierdzenia wypłaty środków, zawarcia umowy potwierdzającej wykorzystanie Wkładu Własnego lub złożenia wyjaśnień lub informacji. Przesłanie dokumentów źródłowych lub wyjaśnień/informacji odbywa się drogą elektroniczną poza Systemem.
2. PF przesyła dokumenty, o których mowa w pkt. IV.1 w formie skanów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w terminie wyznaczonym przez MFR, nie krótszym niż 3 Dni robocze.

3. W przypadku przeznaczenia Linii pożyczkowej na Wkład Własny, MFR dokonuje weryfikacji danych z informacjami pozyskanymi za pośrednictwem Powierzającego.
4. Stwierdzone przypadki wykorzystania Linii pożyczkowej w sposób niezgodny z Umową, w tym Metryką Pożyczki Uniwersalnej, nie są brane pod uwagę przy obliczaniu wartości wykorzystania Linii pożyczkowej oraz wartości zrealizowanego Mnożnika.

## V. Raport z postępu realizacji

1. Na podstawie danych o statusie „zweryfikowane” MFR, przesyła do PF **„Raport roczny z postępu realizacji”** (dalej **„Roczny raport”**), w terminie **do 10 Dni roboczych** od zakończenia danego roku kalendarzowego, którego Raport roczny dotyczy z zastrzeżeniem pkt V.3.
2. W terminie do 3 Dni roboczych PF zatwierdza **Raport roczny**, poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego na dokumencie a następnie odsyła go do MFR.
3. Dopuszcza się, że pierwszy lub ostatni **Raport roczny** może obejmować okres krótszy niż jeden pełny rok kalendarzowy. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy okres raportowany obejmuje okres do 6 m-cy, MFR może przesłać Raport roczny w terminie wcześniejszym niż określonym w pkt V.1.
4. **Raporty roczne** składane są do czasu potwierdzenia wykorzystania Linii pożyczkowej w pełnej wysokości oraz realizacji Mnożnika. Potwierdzenia wykorzystania Linii pożyczkowej zgodnie z przeznaczeniem dokonuje MFR.
5. Raport roczny obejmuje w szczególności informacje i dane dotyczące:
  - a) MŚP w tym: NIP, rodzaj, formę prawną, branżę, datę rozpoczęcia działalności, dokładny adres siedziby/inwestycji;
  - b) Umów Pożyczki Uniwersalnej w tym: datę zawarcia umowy, datę i formę wypłaty, kwotę Pożyczki, numer umowy, termin spłaty, rodzaj oprocentowania, stawkę procentową, karencję w spłacie, rodzaje zabezpieczeń, cel Pożyczki, termin rozliczenia Pożyczki;
  - c) Wkładu własnego w tym: programu/projektu/umowy, w ramach której PF angażuje środki własne, wartości Wkładu Własnego, umów w ramach których Wkład Własny PF został wypłacony, informacji o MŚP na rzecz których Wkład Własny został wypłacony.

## VI. Wypłata drugiej Transzy

1. Wypłata drugiej Transzy Linii pożyczkowej dokonywana jest na podstawie złożonego przez PF „Wniosku o wypłatę Transzy”, złożonego w formie elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. PF uprawniony jest do złożenia Wniosku o wypłatę Transzy, pod warunkiem, że łączna kwota wypłaconych na rzecz MŚP Pożyczek Uniwersalnych lub umów zawartych w ramach Wkładu Własnego wynosi co najmniej 60% wartości wypłaconej I Transzy
3. Kompletny Wniosek o wypłatę Transzy zawiera:
  - a) nazwę PF;
  - b) nr Rachunku Bankowego;

- c) wartość Umów Pożyczek Uniwersalnych wypłaconych na rzecz MŚP lub wartość umów zawartych i wypłaconych w zakresie Wkładu Własnego;
  - d) stosunek wartości wykazanej z lit. c) do wypłaconych przez MFR środków Linii pożyczkowej;
  - e) wykaz Umów Pożyczek Uniwersalnych lub wykaz umów zawartych i wypłaconych w zakresie Wkładu Własnego dotychczas wypłaconych, wg numeracji wskazanej w Systemie, według danych o statusie „zweryfikowane”;
  - f) kopie potwierżeń przelewu środków na rzecz MŚP.
4. W przypadku stwierdzenia braków we Wniosku o wypłatę Transzy, termin wypłaty środków Linii pożyczkowej w ramach drugiej Transzy ulega zawieszeniu do czasu złożenia uzupełnień lub wyjaśnień przez PF.
5. Wypłata Transz następuje przelewem bankowym z Rachunku MFR na Rachunek Bankowy PF.