

*Załącznik nr 5 do Umowy Linii Pożyczkowej przeznaczonej na
Pożyczki Uniwersalne dla MŚP w ramach Małopolskiej Pożyczki*

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 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, informacje dotyczące rozliczenia, a także spłaty kapitału Pożyczek Uniwersalnych.
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. W przypadku potrzeby zarejestrowania zmian danych w umowie Pożyczki Uniwersalnej, wynikających z kolejnego etapu jej funkcjonowania (rozliczenie, spłata, aneks itp.) PF wykorzystuje w tym celu formularz do automatycznej rejestracji zmian. Zmiany innego rodzaju (niezdefiniowane w Systemie) należy zgłaszać MFR poza Systemem za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. MFR dopuszcza możliwość rejestrowania danych w Systemie za pośrednictwem udostępnionego PF pliku transportowego.
8. MFR wymaga aby dane dotyczące rozliczenia Pożyczek Uniwersalnych obejmowały obowiązek umieszczenia w Systemie dokumentu rozliczenia, zgodnie z wzorem określonym w Metryce.
9. 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 Uniwersalnych;
2. przekazywania do MFR podpisanych 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 inny wpływ 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, dokumentów dotyczących oceny ryzyka i wyceny zabezpieczenia, potwierdzenia wypłaty środków, potwierdzenia pobranej opłaty/prowizji od MŚP, dokumentów

dotyczących rozliczenia PU lub złożenia wyjaśnień lub informacji. Przesłanie dokumentów źródłowych lub wyjaśnień/informacji odbywa się poza Systemem. PF przesyła bądź udostępnia w miejscu sieciowym wskazanym przez MFR 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. 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.

VI. Wniosek o wypłatę

1. Wypłata Linii Pożyczkowej dokonywana jest na podstawie złożonego przez PF „Wniosku o wypłatę”, złożonego w formie elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. W przypadku Linii Pożyczkowej wypłacanej transzami, PF uprawniony jest do złożenia Wniosku o wypłatę drugiej transzy, w przypadku gdy łączna kwota wypłaconych na rzecz MŚP Pożyczek Uniwersalnych wynosi co najmniej 60% wartości wypłaconej pierwszej transzy
3. Kompletny Wniosek o wypłatę zawiera:
 - a) nazwę PF;
 - b) nr Rachunku Bankowego PF;

- c) wartość wnioskowanej Linii Pożyczkowej;
 - d) datę zawarcia umowy Linii Pożyczkowej;
 - e) wartość Umów Pożyczek Uniwersalnych wypłaconych na rzecz MŚP;
 - f) stosunek wartości wykazanej z lit. e) do wypłaconych przez MFR środków Linii Pożyczkowej;
 - g) wykaz Umów Pożyczek Uniwersalnych dotychczas wypłaconych, wg numeracji wskazanej w Systemie, według danych o statusie „zweryfikowane”;
 - h) kopie potwierdzeń przelewu środków na rzecz MŚP.
- z zastrzeżeniem, że elementy wskazane w lit e)-h) dotyczą wyłącznie Wniosku o wypłatę drugiej transzy.
4. W przypadku stwierdzenia braków we Wniosku o wypłatę, a także innych sytuacji o których mowa w Umowie, termin wypłaty środków Linii Pożyczkowej ulega zawieszeniu do czasu złożenia uzupełnień lub wyjaśnień przez PF lub spełnienia warunków uzasadniających wypłatę środków.
 5. Wypłata następuje przelewem bankowym z Rachunku MFR na Rachunek Bankowy PF.