

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE I ZASADY WYPŁATY TRANSZY

I. Definicje i zasady współpracy

1. W niniejszym załączniku stosuje się definicje określone w § 1 Umowy. Niniejszy załącznik reguluje obowiązki sprawozdawcze PF dotyczące wykorzystania LF.
2. W celu ułatwienia przepływu danych i informacji pomiędzy Stronami dotyczących postępu realizacji Umowy, MFR udostępnia PF (poprzez nadanie haseł dostępu) elektroniczny System sprawozdawczy pod nazwą System Monitorowania Produktów Finansowych zwany dalej „**Systemem**” lub **SMPF**.
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 PF zostanie poinformowany przez MFR o oddaniu Systemu do użytkowania.
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.

II. Ujawnianie danych w Systemie – statusy danych

1. PF zobowiązany jest do ewidencjonowania w Systemie na bieżąco danych dotyczących realizacji Umowy Operacyjnej w zakresie wykorzystania środków Linii Finansowej. Zakres danych obejmuje w szczególności: informacje dotyczące udzielonej i wypłaconej Jednostkowej Pożyczki, postępu w wydatkowaniu środków Linii Finansowej, informacje dotyczące Ostatecznego Odbiorcy, informacje dotyczące rozliczenia Jednostkowych Pożyczek, informacje dotyczące przeprowadzonych kontroli PF i/lub OO i ich wyników, a także informacje dotyczące zmiany Umowy Operacyjnej.
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. MFR dopuszcza możliwość zasilenia Systemu wymaganymi danymi za pośrednictwem pliku transportowego, zawierającego wyeksportowane dane z systemu BGK. W przypadku wdrożenia takiej możliwości MFR wymaga, aby zasilenie SMPF danymi, następowało nie rzadziej niż raz na miesiąc. W terminie 6 miesięcy po zakończeniu OBP, MFR może podjąć decyzję o zmniejszeniu ww. częstotliwości.
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 Finansowej 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 lub wprowadzenia nowych informacji w Jednostkowej Pożyczce (rozliczenie, 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. PF zobowiązany jest niezwłocznie poinformować MFR o wykryciu wszelkich rozbieżności pomiędzy danymi źródłowymi, a danymi ujawnionymi w Systemie o statusie „**zweryfikowane**”.

III. Obowiązki Partnera Finansującego

Partner Finansujący zobowiązany jest do:

1. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Umowy, w tym gromadzenia danych oraz dokumentów dotyczących postępu rzeczowego i finansowego w udzielaniu Jednostkowych Pożyczek;
2. niezwłocznego informowania MFR o naruszeniach bądź jakichkolwiek innych stwierdzonych odstępstwach, błędach, odchyleniach mających wpływ na poprawność przekazywanych danych w zakresie wykorzystania Linii Finansowej bądź jakiegokolwiek innego wpływu na prawidłową realizację Umowy;
3. bieżącej weryfikacji danych i dokumentów przy udzielaniu wsparcia, w tym polegającej na porównywaniu danych otrzymanych od OO z ogólnodostępnymi bazami danych (np. REGON, KRS, CEIDG, SUDOP, SHRIMP);
4. 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 prawidłowej realizacji Umowy, w tym w szczególności wniosku i umowy Jednostkowej Pożyczki, potwierdzenia wypłaty środków, dokumentów dotyczących rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych kontroli PF lub na poziomie OO bądź złożenia innych wyjaśnień. Przesłanie (udostępnienie) dokumentów źródłowych lub wyjaśnień odbywa się poza Systemem.
2. 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.

3. Stwierdzone przypadki wykorzystania Linii Finansowej w sposób niezgodny z Umową, w tym Umową Operacyjną nie są brane pod uwagę przy obliczaniu wartości wykorzystania Linii Finansowej.
4. W ramach prowadzonych czynności weryfikacyjno-kontrolnych MFR może wydać PF rekomendacje dotyczące prawidłowej realizacji Umowy, w tym realizacji obowiązków sprawozdawczych. Brak ich wdrożenia lub niepełne wdrożenie zostanie uznane za naruszenie prawidłowej realizacji Umowy.

V. Wniosek o wypłatę Transzy

1. Wypłata Linii Finansowej dokonywana jest na podstawie złożonego przez PF „**Wniosku o wypłatę Transzy**” (dalej „**Wniosek**”), którego formularz określa System.
2. PF składa Wniosek za pośrednictwem Systemu (raport wstępny) po otrzymaniu środków od BGK. Potwierdzenie przelewu środków stanowi załącznik do Wniosku (umieszczany w Systemie), za wyjątkiem końcowego Wniosku, potwierdzającego całkowite wykorzystanie Linii Finansowej.
3. MFR weryfikuje Wniosek w terminie do 5 Dni Roboczych. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we Wniosku termin ten ulega zawieszeniu do czasu złożenia uzupełnień lub wyjaśnień przez PF. Zweryfikowany Wniosek PF podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła do MFR.
4. Weryfikacja Wniosku następuje zgodnie z pkt IV niniejszego dokumentu.
5. Transza wypłacana jest w terminie do 3 Dni Roboczych od dnia zatwierdzenia Wniosku, pod warunkiem że nie wystąpią okoliczności, o których mowa w Umowie uzasadniające wstrzymanie wypłaty Transzy.
6. Wypłata następuje przelewem bankowym z rachunku MFR na Rachunek Bankowy PF.