

Załącznik nr 5 do Umowy Operacyjnej I Stopnia – Pożyczka na Modernizację Nieruchomości nr [●]

Szczegółowe Zasady Sprawozdawczości

Terminy zdefiniowane w Umowie Operacyjnej I Stopnia (Umowa) posiadają to samo znaczenie w niniejszym Załączniku, o ile w niniejszym Załączniku nie podano ich innego znaczenia.

- 1) Niniejszy Załącznik określa podstawowe zasady, formy, tryb, zakres merytoryczny oraz terminy sprawozdawczości, tj. składania miesięcznych Rejestrów Portfela Jednostkowych Pożyczek (Rejestry), Kwartalnych i Rocznych Sprawozdań z Postępu oraz Końcowego Sprawozdania z Postępu (Sprawozdania).
- 2) Pośrednik Finansowy jest zobowiązany, m.in. do:
 - a) zbierania i udostępniania Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej II Stopnia na ich żądanie, odpowiednich informacji dotyczących Operacji II Stopnia w celu umożliwienia Menadżerowi odpowiedniego monitorowania realizacji powyższych Operacji. Wszystkie Rejestry oraz Sprawozdania, o których mowa powyżej, powinny być sporządzane w formie i w zakresie zgodnym z postanowieniami właściwych Wytycznych oraz w oparciu o zasady określone w Umowie;
 - b) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Operacji oraz niezwłocznego informowania Menadżera o wynikach takiego monitoringu, w szczególności o zaistniałych Nieprawidłowościach, problemach w realizacji Operacji lub o zamiarze zaprzestania realizacji Operacji;
 - c) pomiaru wartości wskaźników rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Operacji, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi w Załączniku nr 4 *Metryka Produktu Finansowego* do Umowy;
 - d) zapewnienia zawarcia w Umowach Operacyjnych II Stopnia niezbędnych postanowień umożliwiających Pośrednikowi Finansowemu zbieranie odpowiednich informacji od Ostatecznych Beneficjentów, w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania Operacji;
 - e) udostępniania na żądanie Menadżera informacji lub dokumentów dotyczących wykorzystania środków z Jednostkowych Pożyczek przez Ostatecznego Beneficjenta zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 3) Procedury sprawozdawcze obowiązujące Pośrednika Finansowego będą analogiczne do systemu sprawozdawczego stosowanego przy wdrażaniu RPO WŁ oraz do obowiązków sprawozdawczych obowiązujących Menadżera w związku z realizacją Projektu.

I. Ogólne warunki sprawozdawczości.

- 1) Sprawozdawczość w ramach Operacji prowadzona jest systematycznie i terminowo przez cały okres trwania Umowy.

- 2) Pośrednik Finansowy jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu monitoringu i sprawozdawczości.
- 3) Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do składania następujących dokumentów: Rejestrów oraz Sprawozdań.
- 4) Dokumenty wymienione w ppkt 3) powyżej podlegają bieżącej weryfikacji pod względem formalnym oraz merytorycznym przez Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą II Stopnia
- 5) Menadżer dokonuje ocena Kwartalnych oraz Rocznych Sprawozdań z Postępu w terminie 45 Dni Roboczych od dnia ich złożenia. W przypadku wezwania Pośrednika do złożenia korekty lub złożenia przez Pośrednika Finansowego autokorekty, termin ich oceny wynosi 45 Dni Roboczych od dnia złożenia odpowiednio korekty lub autokorekty.

II. Tryb i formy sprawozdawczości.

- 1) Pośrednik Finansowy będzie przygotowywał oraz przekazywał do Menadżera następujące dokumenty sprawozdawcze:
 - a) Rejestr w formie papierowej oraz elektronicznej w okresach miesięcznych według stanu na koniec danego miesiąca;
 - b) Kwartalne oraz Roczne Sprawozdanie z Postępu w formie papierowej oraz elektronicznej w okresach kwartalnych oraz rocznych według stanu odpowiednio na koniec danego kwartału oraz na koniec danego roku,
 - c) Końcowe Sprawozdanie z Postępu w formie papierowej oraz elektronicznej na zakończenie realizacji Operacji.
- 2) Pośrednik Finansowy będzie przygotowywał ww. formularze dokumentów sprawozdawczych w formie papierowej oraz elektronicznej przy wykorzystaniu Systemu Obsługi Pośredników (dalej SOP) uruchomionego oraz wdrożonego przez Menadżera, według wzorów udostępnionych przez Menadżera.
- 3) Wersje papierowe ww. formularzy dokumentów sprawozdawczych (właściwe wydruki z SOP parafowane przez osobę / osoby do tego uprawnione na każdej ze stron oraz opatrzone podpisem i pieczęcią imienną na ostatniej stronie) Pośrednik Finansowy zobligowany jest przesłać na adres wskazany w Umowie, jako adres do powiadomień.
- 4) W przypadku, gdy sporządzanie Rejestrów oraz Sprawozdań nie będzie możliwe za pośrednictwem aplikacji SOP, Menadżer niezwłocznie poinformuje (pisemnie) Pośrednika Finansowego o niniejszym fakcie, a Pośrednik Finansowy będzie zobowiązany do przedkładania Rejestrów oraz Sprawozdań do Menadżera przygotowanych na formularzach udostępnionych przez Menadżera, w postaci papierowej – na adres wskazany w Umowie, jako adres do powiadomień i elektronicznej na adres wskazany przez Menadżera.

III. Zakres merytoryczny Sprawozdań.

- 1) Kwartalne Sprawozdania z Postępu obejmują swoim zakresem, m.in. informacje i dane dotyczące realizacji Operacji oraz szczegółowe dane na temat postępu realizowanych Operacji, w kwartale, którego dotyczą.

- 2) Roczne Sprawozdania z Postępu obejmują swoim zakresem, m.in. szczegółową analizę realizacji Operacji w roku kalendarzowym, którego dotyczą, dane dotyczące realizacji Operacji oraz szczegółowe informacje na temat postępu realizowanych Operacji, w roku, którego dotyczą.
- 3) Końcowe Sprawozdanie z Postępu obejmie swoim zakresem, m.in. szczegółową analizę realizacji Operacji w całym okresie realizacji Operacji.
- 4) Sprawozdania będą zawierały zakres danych wskazany na formularzach, o których mowa w pkt II ppkt 2) powyżej.

IV. Terminy sprawozdawczości.

- 1) Pośrednik Finansowy odpowiada za terminowe sporządzanie Rejestrów oraz Sprawozdań.
- 2) Pośrednik Finansowy sporządza Rejestry i Sprawozdania za pośrednictwem aplikacji SOP, a ich wersje papierowe przesyła na adres wskazany w Umowie, jako adres do powiadomień.
- 3) Wersje papierowe Rejestrów i Sprawozdań składane są osobiście lub pocztą bądź przesyłką kurierską (w przypadku wersji papierowej o terminie złożenia dokumentu decyduje data stempla pocztowego lub data potwierdzenia nadania przesyłki kurierskiej lub w przypadku, gdy dokumenty składane są bezpośrednio w siedzibie Menadżera decyduje data ich wpływu do Menadżera).
- 4) Rejestr sporządzany jest miesięcznie według stanu na koniec danego miesiąca w terminie 10 Dni Roboczych po zakończeniu danego miesiąca.
- 5) Kwartalne Sprawozdanie z Postępu sporządzane jest kwartalnie według stanu na koniec danego kwartału w terminie do 10 Dni Roboczych po zakończeniu danego kwartału.
- 6) Kwartalne Sprawozdanie z Postępu za IV kwartał danego roku dodatkowo uzupełnione w części opisowej o dane za roczny okres sprawozdawczy, stanowi jednocześnie Roczne Sprawozdanie z Postępu. Pośrednik Finansowy przekazuje Roczne Sprawozdanie z Postępu w terminie do 10 Dni Roboczych po zakończeniu roku sprawozdawczego.
- 7) Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przekazania Końcowego Sprawozdania z Postępu w terminie 10 Dni Roboczych po dniu 31 grudnia 2023 r.
- 8) Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7. powyżej, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przekazania dodatkowego Końcowego Sprawozdania z Postępu w terminie do dwóch miesięcy od daty wygaśnięcia ostatniej Umowy Operacyjnej II Stopnia.
- 9) Niedokonywanie Operacji II Stopnia w danym okresie rozliczeniowym nie zwalnia Pośrednika Finansowego z obowiązku terminowego złożenia Rejestru i Sprawozdania za ten okres rozliczeniowy.