***Załącznik nr 2 do Umowy***

**Szczegółowe Zasady Sprawozdawczości**

Terminy zdefiniowane w Umowie 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 Pośrednika Finansowego wobec RFR, tj. składania kwartalnych i rocznych Sprawozdań z Postępu oraz końcowego Sprawozdania z Postępu.
2. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do:
   1. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Operacji oraz niezwłocznego informowania RFR o zaistniałych Naruszeniach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Operacji;
   2. pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Operacji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w Metryce Produktu Finansowego lub w Biznes Planie;
   3. udostępniania na żądanie RFR informacji dotyczących realizacji Operacji;
   4. udostępniania na żądanie RFR wszelkich dodatkowych dokumentów lub informacji, o których mowa w Umowie,
   5. zapewnienia zawarcia w Umowach Operacyjnych II Stopnia niezbędnych postanowień umożliwiających Pośrednikowi Finansowemu zbieranie odpowiednich informacji od Odbiorców Ostatecznych, w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania Operacji.
3. Procedury sprawozdawcze obowiązujące Pośrednika Finansowego będą analogiczne do obowiązków sprawozdawczych obowiązujących RFR w związku z realizacją Operacji.
4. **Ogólne warunki sprawozdawczości:**
5. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do składania RFR rejestru Portfela Jednostkowych Poręczeń oraz Sprawozdań z Postępu systematycznie i terminowo przez cały okres trwania Umowy.
6. Pośrednik Finansowy jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu sprawozdawczości.
7. Pośrednik Finansowy zapewni nałożenie obowiązków w zakresie sprawozdawczym na wszystkie podmioty zaangażowane w realizację danej Operacji.
8. Sprawozdawczość w ramach Operacji przebiega cyklicznie, tj. Pośrednik Finansowy składa RFR miesięcznie rejestr Portfela Jednostkowych Poręczeń (zał. nr 1 do Szczegółowych Zasad Sprawozdawczości) oraz kwartalne i roczne Sprawozdania z Postępu (zał. nr 2 do Szczegółowych Zasad Sprawozdawczości), a po zakończeniu Operacji – także końcowe Sprawozdanie z Postępu w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. **Tryb i formy sprawozdawczości.**
   1. Pośrednik Finansowy będzie przygotowywał i przekazywał RFR w okresach miesięcznych, według stanu na koniec miesiąca, rejestr Portfela Jednostkowych Poręczeń w formie elektronicznej.
   2. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do przedkładania rejestru Portfela Jednostkowych Poręczeń oraz Sprawozdań z Postępu do RFR, przygotowanych w postaci papierowej lub elektronicznej (stosownie do pkt I. 4 powyżej), na adres:

|  |
| --- |
| **Agencja Rozwoju Mazowsza S.A.**  **Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Mazowieckiego**  ul. Świętojerska 9, 00-236 Warszawa.  adres email: [biuro@armsa.pl] |

1. **Zakres merytoryczny Sprawozdań z Postępu**
2. Kwartalne Sprawozdania z Postępu obejmują swoim zakresem m. in. informacje i dane dotyczące realizacji Operacji oraz szczegółowe dane na temat postępu realizowanych Operacji, a także Sprawozdanie Windykacyjne stosownie do Procedury Windykacji Roszczeń (Załącznik nr 11 do Umowy).
3. Roczne Sprawozdania z Postępu obejmują swoim zakresem dodatkowo m. in. szczegółową analizę realizacji Operacji w poprzednim roku kalendarzowym, dane dotyczące realizacji Operacji oraz szczegółowe informacje na temat postępu realizowanych Operacji.
4. Końcowe Sprawozdanie z Postępu obejmie swoim zakresem dodatkowo m.in. szczegółową analizę realizacji Operacji w całym okresie realizacji Operacji, wraz ze wskazaniem wyników pomiaru stopnia realizacji wskaźników produktu i rezultatu, określonych w Ofercie oraz Biznes Planie.
5. RFR zastrzega możliwość zmiany w trakcie trwania Umowy wzoru rejestru Portfela Jednostkowych Poręczeń oraz Sprawozdania z Postępu.
6. Sprawozdania z Postępu będą zawierały poniższe dane:
   1. **Informacje wstępne**

Należy wskazać następujące informacje: numer i rodzaj sprawozdania (okresowe, roczne, końcowe); datę zawarcia i numer Umowy, dane teleadresowe Pośrednika Finansowego oraz dane osoby upoważnionej do kontaktów.

* 1. **Analiza jakościowa**

Należy dostarczyć informacje w odniesieniu do specyficznych grup, sektorów lub obszarów docelowych, do których skierowane zostało wsparcie w ramach Operacji. W opisie należy odnieść się do liczby wspartych Odbiorców Ostatecznych, kwoty udzielonego wsparcia w formie Jednostkowych Poręczeń, wielkości Zobowiązań objętych Jednostkowymi Poręczeniami i Jednostkowymi Reporęczeniami, rodzaju, wielkości oraz sektorów działalności Odbiorców Ostatecznych. Szczegółowe dane liczbowe należy przedstawić w formie tabelarycznej, która będzie zawierać co najmniej następujące elementy: strukturę udzielonych Jednostkowych Poręczeń i Jednostkowych Reporęczeń wg formy prawnej Odbiorcy Ostatecznego, ze względu na przeznaczenie, w ujęciu sektorowym, ze względu na wielkość udzielonego jednostkowego wsparcia, ze względu na typ Odbiorcy Ostatecznego. Ponadto, Pośrednik Finansowy zobowiązany będzie do przekazywania rejestru Portfela Jednostkowych Poręczeń miesięcznie oraz informacji kwartalnej o stanie realizacji Umów Operacyjnych II Stopnia. W treści Sprawozdania z Postępu należy zawrzeć również informację o zabezpieczeniach ustanowionych przez Odbiorców Ostatecznych na rzecz Pośrednika Finansowego, zgodnie z zasadami wynikającymi z zawartej z RFR Umowy i Umowy Cesji Praw z Wierzytelności i Zabezpieczeń.

* 1. **Informacja i promocja**

Należy opisać działania podjęte przez Pośrednika Finansowego w zakresie informacji i promocji Operacji. Należy wymienić instrumenty informacji i promocji, które zostały wykorzystane przez Pośrednika Finansowego w okresie sprawozdawczym. Obowiązek, o którym mowa w niniejszym punkcie obejmuje wyłącznie Sprawozdania z Postępu składane w Okresie Budowy Portfela/ Okresie Wykorzystania Limitu Reporęczenia.

1. **Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji Operacji**

Należy przedstawić informację o problemach napotkanych w trakcie realizacji Operacji w okresie sprawozdawczym, zadaniach planowanych do realizacji, a niezrealizowanych w tymże okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia przez Pośrednika Finansowego od realizacji określonych zadań bądź wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających realizację konkretnych zadań (np. brak zainteresowania potencjalnych poręczeniobiorców produktami finansowymi oferowanymi w ramach Operacji). Należy wskazać również potencjalne zagrożenia dla realizacji Operacji. Opis powinien zawierać również informacje na temat podjętych przez Pośrednika Finansowego działań zaradczych lub propozycje skierowane do RFR dotyczące rozwiązania potencjalnych zagrożeń prawidłowej realizacji Operacji, a także informacje dotyczące Dochodzenia Wierzytelności stosownie do Procedury Windykacji Roszczeń (Załącznik nr 11 do Umowy),

1. **Informacje finansowe dotyczące Przychodów z Operacji II Stopnia oraz zarządzania saldem środków zwróconych przez Odbiorców Ostatecznych**

Należy podać informacje o wszystkich Przychodach z Operacji II Stopnia powstałych w efekcie realizacji Operacji II Stopnia w ramach realizowanej Operacji. Należy podać informacje dotyczące zysku uzyskanego z inwestowania zwróconych przez Odbiorców Ostatecznych środków należnych RFR (w podziale na jednostkowe Umowy operacyjne II stopnia, w które są ulokowane) uzyskanego w danym okresie sprawozdawczym.

1. **Informacja o stwierdzonych Naruszeniach**

Należy wskazać wykryte w okresie sprawozdawczym Naruszenia (wartość i typ) oraz czynności, które podjął Pośrednik Finansowy w celu ich usunięcia.

**IV. Terminy sprawozdawczości**

1. Pośrednik Finansowy odpowiada za terminowe sporządzanie i przekazywanie rejestru Portfela Jednostkowych Poręczeń oraz Sprawozdań z Postępu.
2. Rejestr Portfela Jednostkowych Poręczeń sporządzany jest miesięcznie narastająco według stanu na koniec danego miesiąca, a okresowe (kwartalne i roczne) Sprawozdania z Postępu sporządzane są odpowiednio za dany kwartał oraz rok kalendarzowy. 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.
3. Pośrednik Finansowy przekazuje RFR rejestr Portfela Jednostkowych Poręczeń w terminie 10 Dni Roboczych po zakończeniu miesiąca.
4. Rejestr Portfela Jednostkowych Poręczeń nie stanowi elementu Sprawozdania z Postępu.
5. Rejestr Portfela Jednostkowych Poręczeń ma walor czysto informacyjny i nie podlega ocenie ze strony RFR.
6. Pośrednik Finansowy przekazuje RFR kwartalne Sprawozdanie z Postępu w terminie 10 Dni Roboczych po zakończeniu danego kwartalnego okresu sprawozdawczego.
7. Pośrednik Finansowy przekazuje RFR roczne Sprawozdanie z Postępu w terminie 10 Dni Roboczych po zakończeniu danego roku.
8. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przekazania RFR końcowego Sprawozdania z Postępu w terminie dwóch miesięcy od daty zakończenia realizacji Operacji, jednak nie później niż do dnia \_\_.\_\_.203\_ r.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w przekazanym Sprawozdaniu z Postępu RFR wzywa Pośrednika Finansowego do przedłożenia uzupełnionego lub poprawionego Sprawozdania z Postępu. Pośrednik Finansowy przesyła uzupełnione lub poprawione Sprawozdanie z Postępu w terminie wyznaczonym przez RFR, nie dłuższym niż 10 Dni Roboczych.

Załącznik:

2a) Wzór rejestru Portfela Jednostkowych Poręczeń

2b) Wzór Sprawozdania z Postępu.