

## Zasady sprawozdawczości

1. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do:
  - a. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia, gromadzenia danych i stosownych dokumentów na temat postępu rzeczowego i finansowego realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia oraz Umów Operacyjnych II stopnia;
  - b. niezwłocznego informowania Zamawiającego o zaistniałych lub spodziewanych odchyleniach mających wpływ na terminową realizację Umowy Operacyjnej I stopnia, zaistniałych Niezgodnościach, problemach w realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia lub o zamiarze zaprzestania realizacji Umowy;
  - c. udostępniania na żądanie Zamawiającego, informacji dotyczących realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia;
  - d. zapewnienia zawarcia w Umowach Operacyjnych II stopnia niezbędnych postanowień, umożliwiających Pośrednikowi Finansowemu zbieranie odpowiednich informacji od Ostatecznych Odbiorców, w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia;
  - e. udostępniania na żądanie Zamawiającego prognoz dotyczących spłat Jednostkowych Pożyczek.
2. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do składania prawidłowo sporządzonych:
  - a. Sprawozdań z Postępu, systematycznie i terminowo od momentu rozpoczęcia Okresu Budowy Portfela do momentu zatwierdzenia przez Zamawiającego ostatniego Sprawozdania z Postępu, składanego wg stanu na ostatni dzień Okresu Wygaszania Portfela;
  - b. Sprawozdań Windykacyjnych (zgodnie z Procedurą Windykacyjną) systematycznie i terminowo począwszy od kwartału, w którym pierwsza Umowa Operacyjna II stopnia trafiła do windykacji u Pośrednika Finansowego lub została wypowiedziana, do momentu całkowitego zaspokojenia wszelkich wierzytelności;
  - c. Rejestrów Portfela Jednostkowych Pożyczek systematycznie i terminowo od rozpoczęcia Okresu Budowy Portfela do końca Okresu Budowy Portfela, z zastrzeżeniem pkt. 5.
3. Sprawozdania z Postępu, Sprawozdania Windykacyjne i Rejestry Portfela Jednostkowych Pożyczek podlegają weryfikacji pod względem formalnym oraz merytorycznym przez Zamawiającego. Proces weryfikacji dokumentów kończy się ich zatwierdzeniem (a w przypadku Sprawozdań z Postępu także pisemnym poinformowaniem PF o ich zatwierdzeniu) lub wezwaniem PF do złożenia korekty/uzupełnień lub udzielenia stosownych wyjaśnień. W przypadku uwag do dokumentów PF przedkłada korekty/uzupełnienia/wyjaśnienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Pośrednik Finansowy będzie przygotowywał i przekazywał do Zamawiającego Rejestry Portfela Jednostkowych Pożyczek, Sprawozdania z Postępu oraz Sprawozdania Windykacyjne dla Umowy Operacyjnej I stopnia według wzorów, których aktualne wersje zostaną mu przekazane przez Zamawiającego.
5. Sporządzony Rejestr Portfela Jednostkowych Pożyczek należy przekazywać Zamawiającemu przy każdym Wniosku o Wypłatę Transzy (oprócz pierwszego Wniosku) oraz w trakcie trwania Okresu Budowy Portfela w okresach miesięcznych. Po zakończeniu Okresu Budowy Portfela do końca obowiązywania Okresu Wygaszania Portfela, PF zobowiązany jest do składania Rejestru Portfela Jednostkowych Pożyczek wyłącznie w przypadku wprowadzenia w nim zmian spowodowanych np. zmianami danych rejestrowych lub zmianami wprowadzonymi w drodze aneksów do Umów Operacyjnych II stopnia za dany miesiąc, w którym zmiana została wprowadzona.
6. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z Prawa Opcji, PF zobowiązany jest do utworzenia i składania odrębnego Rejestru Portfela Jednostkowych Pożyczek, obejmującego Umowy Operacyjne II stopnia zawarte z wykorzystaniem przyznanych środków w ramach Prawa Opcji

oraz opracowywania i składania odrębnych Sprawozdań z Postępu oraz Sprawozdań Windykacyjnych, z zastrzeżeniem § 14 ust. 11 Umowy.

7. Skorzystanie z Prawa Opcji zobowiązuje Pośrednika Finansowego do prowadzenia sprawozdawczości analogicznie, jak w przypadku Zamówienia w zakresie podstawowym (tj. w terminach oraz formie opisanej w niniejszych Zasadach sprawozdawczości).
8. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu:
  - a. Rejestrów Portfela Jednostkowych Pożyczek oraz Sprawozdań z Postępu w postaci elektronicznej (w wersji edytowalnej) na adres ..... oraz papierowej na adres siedziby Zamawiającego,
  - b. Sprawozdań Windykacyjnych w postaci elektronicznej (w wersji edytowalnej) na adres ..... oraz papierowej na adres siedziby Zamawiającego lub
  - c. przedkładania ww. dokumentów w postaci elektronicznej (zawierającej również wersję edytowalną) opatrzonej certyfikowanym podpisem elektronicznym w inny sposób wskazany przez Zamawiającego.
9. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający ma prawo zmienić zakres danych i informacji przedstawianych w dokumentach sprawozdawczych.
10. Brak Umów Operacyjnych II stopnia podlegających wpisaniu do Rejestru Portfela Jednostkowych Pożyczek w danym okresie sprawozdawczym nie zwalnia Pośrednika Finansowego z obowiązku terminowego złożenia Rejestru Portfela Jednostkowych Pożyczek i Sprawozdania z Postępu.
11. Rejestr Portfela Jednostkowych Pożyczek sporządzany jest miesięcznie narastająco według stanu na koniec danego miesiąca kalendarzowego i przekazywany jest Zamawiającemu w terminie do 10 Dni Roboczych po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
12. Sprawozdanie z Postępu oraz Sprawozdanie Windykacyjne sporządzane są kwartalnie według stanu na koniec danego kwartału i przekazywane są Zamawiającemu w terminie do 10 Dni Roboczych po zakończeniu danego kwartału.
13. Ostatnie Sprawozdanie z Postępu sporządzane jest według stanu na ostatni dzień Okresu Wygaszania Portfela i przekazywane jest Zamawiającemu w terminie do 10 Dni Roboczych od jego zakończenia.