



Załącznik nr 3 do Umowy nr [...]

Procedura Rozliczeń

O ile nie wskazano inaczej, pojęcia pisane w niniejszym załączniku wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Umowie.

§1 Wniosek o Wypłatę Transzy

1. Wniesienie Wkładu Funduszu Powierniczego do Funduszu Szczegółowego następuje w Transzach w łącznej kwocie udostępnionego Limitu Produktu Finansowego określonego w Umowie, na podstawie zatwierdzonych przez Menadżera Wniosków o Wypłatę Transzy, sporządzonych zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, z zastrzeżeniem zapisów §13.
2. Wnioski o Wypłatę Transzy są co do zasady składane przez Partnera Finansującego w postaci elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) na adres e-mail Menadżera wskazany w Umowie dla celów powiadomień, z zastrzeżeniem zapisów §13.
3. Wkład Funduszu Powierniczego (bez uwzględnienia dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego wynikającego z Prawa Opcji) zostanie wniesiony do Funduszu Szczegółowego na podstawie zatwierdzonych przez Menadżera Wniosków o Wypłatę Transzy, przy czym każdy Wniosek o Wypłatę Transzy będzie obejmował Wkład Funduszu Powierniczego w wysokości 25% wartości Limitu Produktu Finansowego, z zastrzeżeniem możliwych zmian wynikających z zastosowania §3 ust. 12 oraz ust. 19 Umowy.
4. Wniosek o Wypłatę Transzy nr 1 (pierwszy Wniosek o Wypłatę Transzy) jest składany przez Partnera Finansującego w terminie do **20 Dni Roboczych** od dnia zawarcia Umowy.
5. Kolejne Wnioski o Wypłatę Transzy składane są:
 - 1) po wykorzystaniu co najmniej 80% kwoty Wkładu Funduszu Powierniczego wniesionego do Funduszu Szczegółowego, przy czym przez „wykorzystanie” rozumie się zawarcie Umów Inwestycyjnych oraz wypłacenie na rzecz Ostatecznych Odbiorców Wkładu Funduszu Powierniczego wraz z odpowiednim Wkładem Partnera Finansującego w ramach Jednostkowych Pożyczek;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach, wskaźnik stopnia wykorzystania Wkładu Funduszu Powierniczego, o którym mowa w pkt 1) powyżej, uprawniający do złożenia kolejnego Wniosku o Wypłatę Transzy może zostać obniżony przez Menadżera na wniosek Partnera Finansującego, przy czym wniosek ten nie wiąże Menadżera.
6. Wniosek o Wypłatę Transzy nr 4 (ostatni Wniosek o Wypłatę Transzy) składany jest nie później niż na **1 miesiąc** przed zakończeniem Okresu Budowy Portfela. Złożenie Wniosku o Wypłatę Transzy nr 4 po tym terminie uprawnia Menadżera do odmowy wypłaty środków objętych tym Wnioskiem bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
7. Dodatkowy Wkład Funduszu Powierniczego będzie wnoszony do Funduszu Szczegółowego w zależności od wysokości przyznanego Prawa Opcji:



- 1) w przypadku skorzystania z Prawa Opcji w wysokości powyżej 75% do 100% Limitu Produktu Finansowego – w czterech równych¹ Transzach;
 - 2) w przypadku skorzystania z Prawa Opcji w wysokości powyżej 50% do 75% Limitu Produktu Finansowego – w trzech równych² Transzach;
 - 3) w przypadku skorzystania z Prawa Opcji w wysokości powyżej 25% do 50% Limitu Produktu Finansowego – w dwóch równych² Transzach;
 - 4) w przypadku skorzystania z Prawa Opcji w wysokości do 25% Limitu Produktu Finansowego – w jednej Transzy.
8. Pierwszy Wniosek o Wypłatę Transzy dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego jest składany przez Partnera Finansującego w terminie do **20 Dni Roboczych** od dnia poinformowania Partnera Finansującego o skorzystaniu przez Menadżera z Prawa Opcji.
9. Kolejne Wnioski o Wypłatę Transzy dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego (jeśli dotyczy) składane są:
- 1) po wykorzystaniu co najmniej 80% kwoty dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego wniesionego do Funduszu Szczegółowego, przy czym przez „wykorzystanie” rozumie się zawarcie Umów Inwestycyjnych oraz wypłacenie na rzecz Ostatecznych Odbiorców dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego wraz z odpowiednim Wkładem Partnera Finansującego w ramach Jednostkowych Pożyczek;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach, wskaźnik stopnia wykorzystania dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego, o którym mowa w pkt 1) powyżej, uprawniający do złożenia kolejnego Wniosku o Wypłatę Transzy może zostać obniżony przez Menadżera na wniosek Partnera Finansującego, przy czym wniosek ten nie wiąże Menadżera.
10. Ostatni Wniosek o Wypłatę Transzy w ramach dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego składany jest nie później niż na **1 miesiąc** przed zakończeniem Okresu Budowy Portfela w ramach Prawa Opcji. Złożenie Wniosku o Wypłatę Transzy w ramach dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego po tym terminie uprawnia Menadżera do odmowy wypłaty środków objętych tym Wnioskiem bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
11. Wniosek o Wypłatę Transzy podlega weryfikacji przez Menadżera pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym w terminie do **10 Dni Roboczych** od daty wpływu. Sprawdzeniu podlega w szczególności:
- 1) złożenie podpisów przez osoby uprawnione;
 - 2) data złożenia Wniosku o Wypłatę Transzy;
 - 3) złożenie dyspozycji na adekwatną kwotę Transzy w ramach Limitu Produktu Finansowego określonego w Umowie;

¹ W przypadku, gdy podział na równe Transze nie będzie możliwy z uwagi na występowanie różnic tzw. „groszowych”, kwota ostatniej Transzy zostanie odpowiednio dostosowana.

- 4) spełnienie warunków, o których mowa w ust. 4-10 powyżej i ust. 12 poniżej oraz w pozostałych postanowieniach Umowy.
12. Warunkiem wypłaty Transzy jest:
 - 1) ustanowienie wymaganych Umową zabezpieczeń zobowiązań umownych Partnera Finansującego;
 - 2) wykonanie innych zobowiązań lub przedłożenie innych dokumentów wymaganych zgodnie z Umową;
 - 3) zatwierdzenie przez Menadżera Wniosku o Wypłatę Transzy po weryfikacji, o której mowa w ust. 11 albo ust. 13.
13. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych bądź rachunkowych w złożonym Wniosku o Wypłatę Transzy, Menadżer wzywa Partnera Finansującego do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o Wypłatę Transzy w terminie do **10 Dni Roboczych**. Wezwanie wskazujące zakres zmian lub poprawek oraz termin na ich dokonanie jest przekazywane do Partnera Finansującego drogą elektroniczną. Termin na dokonanie przez Menadżera weryfikacji poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o Wypłatę Transzy wynosi do **10 Dni Roboczych** od daty jego wpływu.
14. Menadżer dokonuje wypłaty środków na Rachunek Bankowy z Wkładem Funduszu Powierniczego w terminie do **5 Dni Roboczych** od dnia zatwierdzenia Wniosku o Wypłatę Transzy.

§2 Wypłata Jednostkowych Pożyczek

Jednostkowe Pożyczki wypłacane są na rzecz Ostatecznych Odbiorców z Rachunku Bankowego Wypłat Jednostkowych Pożyczek, z uwzględnieniem Wkładu Partnera Finansującego, zgodnie ze schematem przepływów pomiędzy rachunkami bankowymi w ramach Operacji, określonym w Załączniku nr 8 do Umowy.

§3 Przekazanie numerów rachunków bankowych

1. W celu prawidłowej realizacji Umowy Menadżer przekaze pisemnie Partnerowi Finansującemu indywidualne numery rachunków wirtualnych utworzonych do Rachunków Bankowych Funduszu Powierniczego z przeznaczeniem na zwrot Zasobów Zwróconych, niewykorzystanego Wkładu Funduszu Powierniczego i Przychodów Funduszu Powierniczego oraz ewentualne inne płatności, o których mowa w §11 ust. 1 niniejszej Procedury.
2. Indywidualne numery rachunków wirtualnych utworzonych do Rachunków Bankowych Funduszu Powierniczego mają na celu zapewnienie właściwej ewidencji środków przekazanych przez Partnera Finansującego.

§4 Zwrot Zasobów Zwróconych

1. Zwrot Zasobów Zwróconych przez Partnera Finansującego do Menadżera odbywa się w okresach kwartalnych, zgodnie ze schematem przepływów pomiędzy rachunkami bankowymi w ramach Operacji, określonym w Załączniku nr 8 do Umowy.

2. Partner Finansujący zwraca środki, o których mowa w ust. 1, na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego, o którym mowa w §3 niniejszej Procedury.
3. Zwroty Zasobów Zwróconych będą następować w terminie **do 15 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym, w którym u Partnera Finansującego wystąpiły spłaty lub odzyski z tytułu Jednostkowych Pożyczek.
4. Kwota płatności przekazywanej Menadżerowi przez Partnera Finansującego jest równa łącznej kwocie spłat i odzysków środków oraz wszelkich innych przychodów (korzyści finansowych) z tytułu Jednostkowych Pożyczek, z wyłączeniem kwoty odpowiadającej Wkładowi Partnera Finansującego oraz kosztów Windykacji, o których mowa w §4 ust. 4 Załącznika nr 5 do Umowy (Procedura Windykacyjna), które wystąpiły w danym kwartale, zgodnie z prowadzoną przez Partnera Finansującego ewidencją spłat Jednostkowych Pożyczek, wykazaną również w Sprawozdaniu z Postępu za dany kwartał², powiększonej o przychody netto wygenerowane na tych środkach.
5. W przypadku przekroczenia maksymalnego dopuszczalnego pułapu Szkodowości, o którym mowa w §10 Umowy:
 - 1) Menadżer wzywa Partnera Finansującego w formie pisemnej do pokrycia różnicy pomiędzy rzeczywistą Szkodowością a maksymalnym dopuszczalnym pułapem Szkodowości;
 - 2) Partner Finansujący pokrywa różnicę pomiędzy rzeczywistą Szkodowością a maksymalnym dopuszczalnym pułapem Szkodowości z własnych środków, w terminie **do 20 Dni Roboczych** od daty otrzymania wezwania od Menadżera.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Partner Finansujący dokonuje późniejszych wpłat kwot odzyskanych w wyniku Windykacji tylko w przypadku, gdy łączna wartość kwot odzyskanych w wyniku Windykacji przekroczy kwotę wpłaconą przez Partnera Finansującego do Funduszu Powierniczego z tytułu przekroczenia maksymalnego dopuszczalnego pułapu Szkodowości. Wówczas wysokość kwoty należnej Funduszowi Powierniczemu stanowi różnica między łączną wartością kwot odzyskanych od Ostatecznych Odbiorców w wyniku Windykacji, a kwotą wpłaconą przez Partnera Finansującego z tytułu przekroczenia maksymalnego dopuszczalnego pułapu Szkodowości. Dla uniknięcia wątpliwości wszelkie odzyskane odsetki od kapitału Jednostkowych Pożyczek są dzielone proporcjonalnie w stosunku do udziału kwoty przekroczenia dopuszczalnego pułapu Szkodowości w pełnej kwocie Szkodowości.

§5 Przychody Funduszu Powierniczego

1. Partner Finansujący przekazuje na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego, o którym mowa w §3 wszelkie Przychody Funduszu Powierniczego, zgodnie ze schematem przepływów pomiędzy rachunkami bankowymi w ramach Operacji, określonym w Załączniku nr 8 do Umowy.

² Albo Sprawozdaniach z Postępu – jeśli w danym kwartale Sprawozdania z Postępu będą składane miesięcznie.

2. Wpłaty określone w ust. 1 odbywają się w terminie **do 15 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym, w którym zostały wygenerowane Przychody Funduszu Powierniczego.
3. Kwota płatności z tytułu Przychodów Funduszu Powierniczego przekazywanej Menadżerowi przez Partnera Finansującego jest równa łącznej kwocie tych Przychodów, które wystąpiły w danym kwartale, zgodnie z prowadzoną przez Partnera Finansującego ewidencją, wykazaną również w Sprawozdaniu z Postępu za dany kwartał³.

§6 Zwrot Wkładu Funduszu Powierniczego

1. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części wypłaconej kwoty Jednostkowej Pożyczki Partner Finansujący odzyskuje tę kwotę od Ostatecznego Odbiorcy wraz z odsetkami wynikającymi z zastosowania Stopy Referencyjnej, o której mowa w §10 ust. 1 Metryki Produktu Finansowego, powiększonej o 1 p.p. za okres od wypłaty tych środków Ostatecznemu Odbiorcy do dnia ich zwrotu do Partnera Finansującego, według kolejności realizowanych rozliczeń.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Partner Finansujący:
 - 1) w Okresie Budowy Portfela przeznacza niewykorzystane i zwrócone przez Ostatecznych Odbiorców środki Wkładu Funduszu Powierniczego na udzielenie kolejnych Jednostkowych Pożyczek Ostatecznym Odbiorcom lub przekazuje te środki na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego – w uzgodnieniu z Menadżerem;
 - 2) po zakończeniu Okresu Budowy Portfela jest zobowiązany niezwłocznie po odzyskaniu środków od Ostatecznego Odbiorcy, zwrócić środki z tytułu niewykorzystanego Limitu Produktu Finansowego na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego – w uzgodnieniu z Menadżerem;
 - 3) dokonuje zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 1, na zasadach określonych dla Przychodów Funduszu Powierniczego, chyba że Menadżer zadecyduje inaczej.
3. W przypadku niewypłacenia Ostatecznemu Odbiorcy całości lub części kwoty Jednostkowej Pożyczki Partner Finansujący:
 - 1) w Okresie Budowy Portfela przeznacza niewypłacone Ostatecznemu Odbiorcy środki na udzielenie kolejnych Jednostkowych Pożyczek lub przekazuje te środki na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego – w uzgodnieniu z Menadżerem;
 - 2) po zakończeniu Okresu Budowy Portfela jest zobowiązany niezwłocznie i bez dodatkowego wezwania, nie później jednak niż w terminie **10 Dni Roboczych** od jego zakończenia, zwrócić środki z tytułu niewykorzystanego Limitu Produktu Finansowego, na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego – w uzgodnieniu z Menadżerem.
4. Zwrot Wkładu Funduszu Powierniczego następuje zgodnie ze schematem przepływów pomiędzy rachunkami bankowymi w ramach Operacji, określonym w Załączniku nr 8 do Umowy lub w zależności od sytuacji na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego – w uzgodnieniu z Menadżerem.

§7 Zapłata kar umownych

Kary umowne, o których mowa w §9 Umowy, są wpłacane przez Partnera Finansującego na wskazany przez Menadżera Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego w terminie do **10 Dni Roboczych** od dnia wezwania do zapłaty kary.

§8 Opłata za Zarządzanie

1. Partnerowi Finansującemu z tytułu należytej realizacji Umowy przysługuje określona w Umowie Opłata za Zarządzanie powiązana z wynikami w udzielaniu Jednostkowych Pożyczek oraz w ich spłacie przez Ostatecznych Odbiorców bądź odzyskiwaniu przez Partnera Finansującego w procesie Windykacji.
2. Opłata za Zarządzanie wyliczana jest zgodnie z §8 Umowy na podstawie informacji zawartych w Sprawozdaniach z Postępu.
3. Wypłata Opłaty za Zarządzanie za Okres Budowy Portfela oraz Okres Wygaszania Portfela dokonywana jest, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy i niniejszej Procedury, w okresach kwartalnych (kwartały kalendarzowe)³, w terminie **5 Dni Roboczych** od daty zatwierdzenia przez Menadżera złożonego przez Partnera Finansującego Wniosku o wypłatę Opłaty za Zarządzanie (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2a i 2b do niniejszej Procedury – z zastrzeżeniem zapisów §13) za dany kwartał, pod warunkiem zatwierdzenia przez Menadżera Sprawozdania z Postępu za ten kwartał⁴.
4. Wypłata Opłaty za Zarządzanie za Okres Dochodzenia Wierzytelności jest dokonywana jednorazowo po zakończeniu Okresu Dochodzenia Wierzytelności oraz po zakończeniu Okresu Kwalifikowalności Wydatków w terminie **5 Dni Roboczych** od daty zatwierdzenia przez Menadżera złożonego przez Partnera Finansującego Wniosku o wypłatę Opłaty za Zarządzanie (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2c do niniejszej Procedury – z zastrzeżeniem zapisów §13), pod warunkiem zatwierdzenia przez Menadżera Sprawozdań z Postępu za ten Okres Dochodzenia Wierzytelności.
5. Wniosek o wypłatę Opłaty za Zarządzanie co do zasady składany jest przez Partnera Finansującego w postaci elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) na adres e-mail Menadżera wskazany w Umowie dla celów powiadomień w terminie **do 10 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym realizacji Operacji, z zastrzeżeniem zapisów §13. Wniosek o wypłatę Opłaty za Zarządzanie podlega weryfikacji pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz z zastrzeżeniem ust. 6 – zatwierdzeniu w terminie do **30 Dni Roboczych** od daty wpływu.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych bądź rachunkowych w złożonym Wniosku o wypłatę Opłaty za Zarządzanie, Menadżer wzywa Partnera Finansującego do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o wypłatę Opłaty za Zarządzanie w terminie do **10 Dni Roboczych**. Wezwanie wskazujące zakres zmian lub poprawek oraz termin na ich dokonanie jest przekazywane do Partnera Finansującego drogą elektroniczną. Termin na dokonanie przez

³ W przypadku pierwszego i ostatniego okresu rozliczeniowego okresy te mogą być krótsze niż kwartał kalendarzowy.

⁴ Albo Sprawozdań z Postępu – jeśli w danym kwartale Sprawozdania z Postępu będą składane miesięcznie.

Menadżera weryfikacji poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o wypłatę Opłaty za Zarządzanie wynosi do **30 Dni Roboczych** od daty jego wpływu.

7. W Okresie Wygaszania Portfela przypadającym na Okres Kwalifikowalności Wydatków, o którym mowa w Wytycznych kwalifikowalności oraz §1 pkt 22 Umowy, Opłata za Zarządzanie zostanie wypłacona w wysokości do 50% maksymalnej kwoty wynagrodzenia Partnera Finansującego za Okres Wygaszania Portfela. Pozostała należna, a niewypłacona część Opłaty za Zarządzanie za Okres Wygaszania Portfela zostanie wypłacona Partnerowi Finansującemu na podstawie Wniosku/Wniosków o wypłatę Opłaty za Zarządzanie złożonego/składanych po zakończeniu Okresu Kwalifikowalności Wydatków.
8. W przypadku, gdy Opłata za Zarządzanie została wypłacona Partnerowi Finansującemu w wysokości wyższej niż należna, w szczególności wskutek:
 - 1) wypłaty Wkładu Funduszu Powierniczego w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy;
 - 2) wykorzystania przez Partnera Finansującego Wkładu Funduszu Powierniczego w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy;
 - 3) niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę w części lub w całości Jednostkowej Pożyczki na cele określone w Umowie;
 - 4) wykorzystania przez Partnera Finansującego Limitu Produktu Finansowego w wysokości niższej niż określona w Umowie;kwota odpowiadająca nienależnie wypłaconej Opłacie za Zarządzanie podlega zwrotowi na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego, z zastrzeżeniem ust. 9-11.
9. Menadżer może odstąpić od żądania zwrotu Opłaty za Zarządzanie z tytułu okoliczności, o których mowa w ust. 8 pkt 3, jeżeli Partner Finansujący wykaze, iż niewykorzystanie przez Ostatecznego Odbiorcę części lub całości Jednostkowej Pożyczki na cele określone w Umowie, nastąpiło wyłącznie z winy Ostatecznego Odbiorcy, a Partner Finansujący dokonał wszelkich starań, aby środki Jednostkowej Pożyczki zostały w pełni wykorzystane w sposób zgodny z Umową.
10. Partner Finansujący zwraca nienależną Opłatę za Zarządzanie niezwłocznie, po konsultacji z Menadżerem, lecz bez jego wezwania, w przypadku zidentyfikowania przez Partnera Finansującego nienależnie otrzymanej Opłaty za Zarządzanie.
11. W przypadku, gdy nienależna Opłata za Zarządzanie zostanie zidentyfikowana przez Menadżera lub inne podmioty uprawnione do kontroli prawidłowości realizacji Umowy, Partner Finansujący zwraca kwotę nienależnej Opłaty za Zarządzanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych za odpowiedni okres niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **10 Dni Roboczych** od otrzymania informacji w tym zakresie od Menadżera.

§9 Zaliczka na poczet Kosztów Zarządzania

1. W związku z realizacją działań informacyjnych i promocyjnych Produktu Finansowego określonych w §2 Załącznika nr 9 do Umowy, Partner Finansujący może otrzymać zaliczkę na

- poczet Kosztów Zarządzania ponoszonych zgodnie z zasadami określonymi w §17 Umowy oraz w Załączniku nr 9 do Umowy (**Zaliczka**).
2. Wniosek o Zaliczkę na poczet Kosztów Zarządzania (**Wniosek o Zaliczkę**), którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury, co do zasady składany jest przez Partnera Finansującego w postaci elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) na adres e-mail Menadżera wskazany w Umowie dla celów powiadomień, z zastrzeżeniem zapisów §13.
 3. Partner Finansujący ma możliwość złożenia do dwóch Wniosków o Zaliczkę, każdy na kwotę stanowiącą maksymalnie 50% wartości przysługującego limitu Kosztów Zarządzania, o którym mowa w §17 ust. 5 Umowy. Drugi Wniosek o Zaliczkę może być złożony po wydatkowaniu co najmniej 80% kwoty pierwszej Zaliczki z zastrzeżeniem, że zgodnie z §17 ust. 6 Umowy Koszty Zarządzania mogą być ponoszone (wydatkowane) w terminie do 6 miesięcy od zakończenia Okresu Budowy Portfela.
 4. Wniosek o Zaliczkę podlega weryfikacji przez Menadżera pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz z zastrzeżeniem ust. 5 – zatwierdzeniu w terminie do **10 Dni Roboczych** od daty wpływu.
 5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych bądź rachunkowych w złożonym Wniosku o Zaliczkę, Menadżer wzywa Partnera Finansującego do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o Zaliczkę w terminie do **10 Dni Roboczych**. Wezwanie wskazujące zakres zmian lub poprawek oraz termin na ich dokonanie jest przekazywane do Partnera Finansującego drogą elektroniczną. Termin na dokonanie przez Menadżera weryfikacji poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o Zaliczkę wynosi do **10 Dni Roboczych** od daty jego wpływu.
 6. Wypłata Zaliczki następuje w terminie do **5 Dni Roboczych** od daty zatwierdzenia przez Menadżera złożonego przez Partnera Finansującego Wniosku o Zaliczkę, na Rachunek Bankowy Promocji, pod warunkiem zaakceptowania przez Menadżera Harmonogramu promocji, o którym mowa w §2 Załącznika nr 9 do Umowy.
 7. Z zastrzeżeniem ust. 8 Partner Finansujący zobowiązany jest do rozliczania Zaliczki w okresach kwartalnych (kwartały kalendarzowe)⁵ na podstawie przedkładanych w terminie **do 10 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym Wniosków o rozliczenie Zaliczki na poczet Kosztów Zarządzania (**Wniosek o rozliczenie Zaliczki**, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury⁷). Wnioski o rozliczenie Zaliczki podlegają weryfikacji pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz z zastrzeżeniem ust. 9 – zatwierdzeniu w terminie do **30 Dni Roboczych** od daty wpływu.
 8. Partner Finansujący zobowiązany jest do rozliczenia 100% wartości pobranych Zaliczek w terminie do 7 miesięcy od daty zakończenia Okresu Budowy Portfela, odpowiednio w ramach Zamówienia podstawowego i Prawa Opcji.
 9. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych bądź rachunkowych w złożonym Wniosku o rozliczenie Zaliczki, Menadżer wzywa Partnera Finansującego do

⁵ W przypadku pierwszego i ostatniego okresu rozliczeniowego okresy te mogą być krótsze niż kwartał kalendarzowy.

poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o rozliczenie Zaliczki w terminie do **10 Dni Roboczych**. Wezwanie wskazujące zakres zmian lub poprawek oraz termin na ich dokonanie jest przekazywane do Partnera Finansującego drogą elektroniczną. Termin na dokonanie przez Menadżera weryfikacji poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o rozliczenie Zaliczki wynosi do **30 Dni Roboczych** od daty jego wpływu.

10. Kwoty odpowiadające:

- 1) niewydatkowanej kwocie Zaliczki;
- 2) nienależnie wypłaconej kwocie Zaliczki;

podlegają zwrotowi na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego z zastrzeżeniem, że kwota nienależnie wypłaconej Zaliczki (o której mowa w pkt 2) przekazywana jest wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłaty tej części Zaliczki do dnia zwrotu.

§10 Zwrot Kosztów Zarządzania

1. W przypadku nieskorzystania z Zaliczki lub skorzystania z Zaliczki w niepełnej wysokości na zasadach określonych §9 niniejszej Procedury, Partnerowi Finansującemu przysługuje zwrot Kosztów Zarządzania z tytułu realizacji działań informacyjnych i promocyjnych Produktu Finansowego określonych w §2 Załącznika nr 9 do Umowy do kwoty limitu Kosztów Zarządzania określonego w §17 ust. 5 Umowy, pomniejszonego o kwotę Zaliczki.
2. Wniosek o zwrot Kosztów Zarządzania, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury, składany jest przez Partnera Finansującego w terminie **do 10 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym realizacji Umowy (z zastrzeżeniem ust. 3), co do zasady w postaci elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) na adres e-mail Menadżera wskazany w Umowie dla celów powiadomień, z zastrzeżeniem zapisów §13.
3. Ostatni Wniosek o zwrot Kosztów Zarządzania składany jest przez Partnera Finansującego w terminie do 7 miesięcy od daty zakończenia Okresu Budowy Portfela, odpowiednio w ramach Zamówienia podstawowego i Prawa Opcji. Złożenie Wniosku o zwrot Kosztów Zarządzania po tym terminie uprawnia Menadżera do odmowy wypłaty środków objętych tym Wnioskiem bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
4. Wniosek o zwrot Kosztów Zarządzania podlega weryfikacji przez Menadżera pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz z zastrzeżeniem ust. 5 – zatwierdzeniu w terminie do **30 Dni Roboczych** od daty wpływu.
5. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków we Wniosku o zwrot Kosztów Zarządzania, Menadżer wzywa Partnera Finansującego do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o zwrot Kosztów Zarządzania w terminie do **10 Dni Roboczych**. Termin na dokonanie przez Menadżera weryfikacji poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o zwrot Kosztów Zarządzania wynosi do **30 Dni Roboczych** od daty jego wpływu.
6. Wypłata Kosztów Zarządzania następuje w terminie do **5 Dni Roboczych** od daty zatwierdzenia przez Menadżera Wniosku o zwrot Kosztów Zarządzania, pod warunkiem uprzedniego

zaakceptowania przez Menadżera Harmonogramu promocji, o którym mowa w §2 Załącznika nr 9 do Umowy.

7. Kwoty odpowiadające nienależnie wypłaconym Kosztom Zarządzania podlegają zwrotowi na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłaty Kosztów Zarządzania do dnia zwrotu.

§11 Postępowanie z należnościami przeterminowanymi

1. Menadżer monitoruje terminowość wpływów z tytułu:
 - 1) Przychodów Funduszu Powierniczego;
 - 2) Zasobów Zwróconych;
 - 3) niewykorzystanego Wkładu Funduszu Powierniczego;
 - 4) kar umownych;
 - 5) nienależnie wypłaconej Opłaty za Zarządzanie;
 - 6) nienależnie wypłaconej Zaliczki na poczet Kosztów Zarządzania lub zwrotu niewydatkowanej części Zaliczki, a w przypadku refundacji – nienależnie wypłaconych Kosztów Zarządzania;
 - 7) zwrotów kwot dotyczących Nieprawidłowości;
 - 8) przekroczenia maksymalnego dopuszczalnego pułapu Szkodowości.
2. W przypadku stwierdzenia braku wpływów, o których mowa w ust. 1, w terminach określonych w Umowie, Menadżer wzywa w formie pisemnej Partnera Finansującego do spłaty należności, wyznaczając dodatkowy termin spłaty. Partner Finansujący tym samym będzie zobowiązany do zwrotu należności wraz z odsetkami za zwłokę w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych⁶, licząc od dnia wymagalności do dnia wpływu środków na odpowiedni Rachunek Bankowy Funduszu Powierniczego.
3. Wezwanie przekazywane jest do Partnera Finansującego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysłanym za pośrednictwem operatora publicznego.
4. Dodatkowy termin spłaty ustalany jest na **10 Dni Roboczych** od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 2) i 3. W przypadku braku odbioru wezwania termin ten liczony jest od pierwszego awiza.
5. Brak spłaty należności, o których mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do niezatwierdzenia Sprawozdania z Postępu oraz może stanowić przesłankę do rozwiązania Umowy przez Menadżera.

⁶ Zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli ich wysokość nie przekraczała trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.



§12 Potrącenia

1. Menadżer ma prawo do dokonania potrącenia wymagalnych zobowiązań Partnera Finansującego z tytułu Umowy z wszelkimi wymagalnymi zobowiązaniami Menadżera wobec Partnera Finansującego, w tym z tytułu należnej mu Opłaty za Zarządzanie czy Kosztów Zarządzania.
2. Partner Finansujący nie ma prawa do dokonywania potrąceń zobowiązań Menadżera z tytułu Umowy z jakimikolwiek zobowiązaniami Partnera Finansującego.

§13 Zmiana formy przekazywania dokumentów lub informacji

W przypadku udostępnienia takiej możliwości przez Menadżera, poszczególne dokumenty lub informacje wskazane w niniejszej Procedurze będą składane przez Partnera Finansującego z wykorzystaniem systemu elektronicznego lub innych rozwiązań elektronicznych. W takim przypadku wzory poszczególnych dokumentów, w tym zakres przedstawianych informacji, mogą ulec zmianie. Powyższe dokumenty lub informacje obejmują w szczególności:

- 1) Wnioski o Wypłatę Transzy,
- 2) Wnioski o wypłatę Opłaty za Zarządzanie,
- 3) Wnioski o Zaliczkę na poczet Kosztów Zarządzania,
- 4) Wnioski o rozliczenie Zaliczki na poczet Kosztów Zarządzania,
- 5) Wnioski o zwrot Kosztów Zarządzania.





Załącznik nr 1 do Procedury Rozliczeń

WNIOSEK O WYPŁATĘ TRANSZY (WZÓR)

Transza nr [...] / Transza dot. dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego nr [...] ⁷

Od: [...], działającego w charakterze Partnera Finansującego

Do: Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, działającego w charakterze Menadżera

Dnia: [...]

w związku z: **Umową Operacyjną nr [...] na utworzenie i zarządzanie Funduszem Szczegółowym, zawartą pomiędzy Partnerem Finansującym a Menadżerem dnia [...] (dalej „Umowa”)**

Niniejszy dokument stanowi Wniosek o Wypłatę Transzy (jak zdefiniowano w Umowie). Terminy zdefiniowane w Umowie posiadają to samo znaczenie w niniejszym Wniosku o Wypłatę Transzy, o ile w niniejszym Wniosku nie podano ich innego znaczenia.

Zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 9-10 Umowy Partner Finansujący niniejszym wnosi o wypłatę Transzy, na następujących warunkach:

1. Kwota wnioskowanych środków do wypłaty w ramach **Transzy nr [...] / Transzy dot. dodatkowego Wkładu FP nr [...] ⁸** wynosi [...] zł (słownie: [...] zł).
2. Kwota środków przekazanych przez Menadżera na Rachunek Bankowy z Wkładem Funduszu Powierniczego na podstawie poprzedniego Wniosku /poprzednich Wniosków o Wypłatę Transzy/ poprzednich Wniosków o Wypłatę Transzy dot. dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego⁹ wynosi [...] zł (słownie: [...] zł).

Partner Finansujący niniejszym oświadcza i gwarantuje, że wszystkie warunki dokonania płatności na podstawie Wniosku o Wypłatę Transzy określone w Umowie zostały spełnione na dzień złożenia niniejszego Wniosku.

W szczególności Partner Finansujący oświadcza, że zgodnie z §1 Procedury Rozliczeń stanowiącej Załącznik nr 3 do Umowy, wartość wykorzystanego Wkładu Funduszu Powierniczego/dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego, wypłaconego przez Partnera Finansującego na rzecz Ostatecznych Odbiorców w ramach zawartych Umów Inwestycyjnych, wynosi na dzień złożenia Wniosku co najmniej 80% kwoty Wkładu Funduszu Powierniczego/ dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego wniesionego do Funduszu Szczegółowego w ramach wszystkich Transz / Transz dotyczących dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego⁹ dotychczas wypłaconych przez Menadżera¹⁰.

⁷ Należy skreślić niepotrzebny zapis i jeżeli dotyczy uzupełnić numer Transzy (jeśli dotyczy).

⁸ Należy skreślić niepotrzebny zapis i jeżeli dotyczy uzupełnić numer Transzy (jeśli dotyczy).

⁹ Należy skreślić niepotrzebny zapis.

¹⁰ W przypadku wnioskowania o pierwszą Transzę zapis akapitu należy wykreślić.





Partner Finansujący wskazuje niniejszym numer Rachunku Bankowego z Wkładem Funduszu Powierniczego, na który należy dokonać wypłaty: [...].

Niniejszy Wniosek o Wypłatę Transzy/Transzy dot. dodatkowego Wkładu Funduszu Powierniczego⁹ jest nieodwołalny.

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/ych





Załącznik nr 2a do Procedury rozliczeń

Wniosek o wypłatę Opłaty za Zarządzanie za Okres Budowy Portfela

(WZÓR)

Nazwa Partnera Finansującego: [...]

Numer Umowy, której dotyczy wniosek: PFR/[...]

za okres rozliczeniowy: dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr

Wnioskuje o wypłatę Opłaty za Zarządzanie w związku z realizacją ww. Umowy za Okres Budowy Portfela zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 1 Umowy, zgodnie z poniższą kalkulacją:

Opłata za Zarządzanie = $0,60 \times WP$ (gdzie „WP” oznacza współczynnik procentowy określony przez Partnera Finansującego w Ofercie) \times **suma wartości udzielonych i wypłaconych Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek** w ramach Limitu Produktu Finansowego, w okresie, za który składany jest niniejszy Wniosek, wynosi:

[...] zł

Słownie: [...] zł

gdzie:

$WP = [...] \%$

Suma wartości wypłaconych Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek w okresie, za który składany jest niniejszy Wniosek = [...] zł

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na nasz rachunek nr: [...]

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/ych





Załącznik nr 2b do Procedury rozliczeń

**Wniosek o wypłatę Opłaty za Zarządzanie
za Okres Wygaszania Portfela
(WZÓR)**

Nazwa Partnera Finansującego: [...]

Numer Umowy, której dotyczy wniosek: PFR/[...]

za okres rozliczeniowy: dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr

Wnioskuję o wypłatę Opłaty za Zarządzanie w związku z realizacją ww. Umowy w okresie rozliczeniowym, zgodnie z poniższą kalkulacją:

	(A)	(B)	(C)	(A) x (B) x (C)
Okres realizacji Umowy	Wskaźnik	Współczynnik procentowy określony przez Partnera Finansującego w Ofercie [WP]	Kwota nieobjęta Windykacją, zwrócona przez Ostatecznych Odbiorców (w okresie rozliczeniowym)	Wynagrodzenie (zł)
Okres Wygaszania Portfela	0,4	[...]	[...]	[...]

Słownie: [...] zł

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na nasz rachunek nr: [...]

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/ych





Załącznik nr 2c do Procedury rozliczeń

Wniosek o wypłatę Opłaty za Zarządzanie

za Okres Dochodzenia Wierzytelności

(WZÓR)

Nazwa Partnera Finansującego: [...]

Numer Umowy, której dotyczy wniosek: PFR/[...]

za okres rozliczeniowy: dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr

Wnioskuje o wypłatę Opłaty za Zarządzanie w związku z realizacją ww. Umowy w okresie rozliczeniowym, zgodnie z poniższą kalkulacją:

	(A)	(B)	(C)	(A) x (B) x (C)
Okres realizacji Umowy	Wskaźnik	Współczynnik procentowy określony przez Partnera Finansującego w Ofercie [WP]	Kwota odzyskana od Ostatecznych Odbiorców w wyniku Windykacji (w okresie rozliczeniowym)	Wynagrodzenie (zł)
Okres Dochodzenia Wierzytelności	0,4	[...]	[...]	[...]

Słownie: [...] zł

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na nasz rachunek nr: [...]

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/yh





Załącznik nr 3 do Procedury rozliczeń

**Wniosek o wypłatę Zaliczki
na poczet Kosztów Zarządzania związanych z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi
(WZÓR)**

Nazwa Partnera Finansującego: [...]

Numer Umowy, której dotyczy wniosek: **PFR**/[...]

Wniosek o wypłatę Zaliczki nr: 1 albo 2 (*niepotrzebne usunąć*)

Wnioskowana kwota Zaliczki: [...] zł (słownie: [...] zł), co stanowi [...] % limitu Kosztów Zarządzania określonego w Umowie.

Planowany termin wydatkowania Zaliczki: [...]

Zaliczka będzie wydatkowana na Koszty zarządzania związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi, zgodnie z postanowieniami §17 Umowy Operacyjnej.

Łączna kwota Zaliczki otrzymanej, zwróconych (zrefundowanych) Kosztów Zarządzania oraz Zaliczki wnioskowanej wynosi [...] zł (słownie: [...] zł), co stanowi [...] % limitu Kosztów Zarządzania określonego w Umowie.

Oświadczam, że zostały spełnione wszystkie określone w Umowie warunki do złożenia niniejszego Wniosku o wypłatę Zaliczki oraz wypłaty Zaliczki, w tym (jeśli dotyczy) otrzymana dotychczas Zaliczka została wydatkowana w co najmniej 80%.

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na Rachunek Bankowy Promocji nr: [...]

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/ych





Załącznik nr 4 do Procedury rozliczeń

**Wniosek o rozliczenie Zaliczki na poczet Kosztów Zarządzania
związanych z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi
(WZÓR)**

Nazwa Partnera Finansującego: [...]

Numer Umowy, której dotyczy rozliczenie: PFR/[...]

Kwota otrzymanej Zaliczki (łącznie): [...] zł (słownie: [...]) zł)

Data/daty wpływu Zaliczki/Zaliczek¹¹: [...]

Okres rozliczeniowy: [...]

Kwota wydatkowanej Zaliczki (łącznie): [...] (słownie: [...]) zł, co stanowi [...] % otrzymanej Zaliczki

Niewydatkowana kwota Zaliczki: [...] (słownie: [...]) zł)

Zaliczka została wydatkowana na następujące Koszty Zarządzania związane z działaniami
informacyjnymi i promocyjnymi, zgodnie z postanowieniami §17 Umowy:

Data wystawienia dokumentu	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny/księgowy	Opis Kosztu Zarządzania	Pozycja z Harmonogramu promocji	Data poniesienia wydatku (zapłaty)	Kwota wydatku (brutto)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
RAZEM						[...]

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/ych

¹¹ niepotrzebne skreślić





Załącznik nr 5 do Procedury rozliczeń

Wniosek o zwrot Kosztów Zarządzania
związanych z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi
(WZÓR)

Nazwa Partnera Finansującego: [...]

Numer Umowy, której dotyczy rozliczenie: PFR/[...]

Okres rozliczeniowy: [...]

Wnoszę o zwrot Kosztów Zarządzania związanych z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi poniesionych przez Partnera Finansującego w związku z realizacją Umowy, zgodnie z poniższym zestawieniem kosztów, na kwotę: [...] zł (słownie: [...] zł)

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy nr: [...]

Łączna kwota otrzymanych Zaliczek na poczet Kosztów Zarządzania oraz zwróconych (zrefundowanych) dotychczas Kosztów Zarządzania wynosi [...] zł (słownie: [...] zł), co stanowi [...] % limitu Kosztów Zarządzania określonego w Umowie.

Koszty Zarządzania związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi, poniesione zgodnie z postanowieniami §17 Umowy:

Lp.	Data wystawienia dokumentu	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny/księgowy	Opis Kosztu Zarządzania	Pozycja z Harmonogramu promocji	Data poniesienia wydatku (zapłaty)	Kwota wydatku (brutto)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
RAZEM							[...]

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Za i w imieniu Partnera Finansującego

[...]

Data i podpis(y) osoby/osób uprawnionej/ych

