



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
ROZWOJU  
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Zasady wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**



**NARODOWA  
STRATEGIA SPÓJNOŚCI**

**Warszawa, dnia 20 marca 2012 r.**

Akceptuję  
Podsekretarz Stanu  
Paweł Orłowski

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1. ZASADY OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
1.1. WSTĘP.....	4
1.2. PODSTAWY PRAWNE.....	4
<b>ROZDZIAŁ 2. ZASADY WDRAŻANIA INSTRUMENTÓW INŻYNIERII FINANSOWEJ W RAMACH DZIAŁAŃ 1.4 PO KL .....</b>	<b>6</b>
2.1. ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH PODMIOTÓW ZAANGAŻOWANYCH WE WDRAŻANIE WSPARCIA .....	6
2.1.1. Bank Gospodarstwa Krajowego .....	6
2.1.2. Pośrednicy finansowi.....	7
2.1.3. Komitet Sterujący .....	8
2.2. ZASADY PRZEKAZYWANIA ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ PROJEKTU .....	8
2.2.1. Przepływy finansowe pomiędzy IP a BGK.....	8
2.2.2. Przepływy finansowe pomiędzy BGK a Pośrednikiem finansowym.....	9
2.3. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU .....	10
2.3.1 Kwalifikowalność kosztów na utworzenie funduszu powierniczego .....	10
2.3.2 Kwalifikowalność kosztów doradztwa .....	12
2.4. WARUNKI WYKORZYSTANIA PRZYCHODÓW .....	12
2.5. MONITOROWANIE ORAZ ROZLICZANIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU .....	12
2.6. WARUNKI UDZIELANIA ORAZ SPŁATY POŻYCZEK DLA PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ .....	13
2.7. ZASADY KONTROLI .....	14
2.8. POLITYKA WYCHODZENIA Z FUNDUSZU POWIERNICZEGO.....	15
<b>ROZDZIAŁ 3. ZASADY WDRAŻANIA INSTRUMENTÓW INŻYNIERII FINANSOWEJ W RAMACH DZIAŁAŃ 6.2 PO KL .....</b>	<b>16</b>
3.1. ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH PODMIOTÓW ZAANGAŻOWANYCH WE WDRAŻANIE WSPARCIA .....	16
3.1.1. Instytucje Pośredniczące I i II stopnia.....	16
3.1.2. Pośrednicy finansowi.....	16
3.1.3. Pożyczkobiorcy .....	17
3.1.4. Komitet Sterujący .....	18
3.2. ZASADY WYBORU POŚREDNIKÓW FINANSOWYCH .....	18
3.3. ZASADY PRZEKAZYWANIA ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ PROJEKTU .....	19
3.3.1. Środki na utworzenie funduszu pożyczkowego .....	19
3.3.2. Środki na działalność szkoleniową i doradczą .....	21
3.4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU .....	21
3.4.1. Kwalifikowalność kosztów utworzenia funduszu pożyczkowego.....	21
3.4.2. Koszty zarządzania funduszem pożyczkowym.....	22
3.4.3. Kwalifikowalność kosztów usług doradczych i szkoleniowych .....	23
3.5. WARUNKI UDZIELANIA ORAZ SPŁATY POŻYCZEK .....	24
3.6. WARUNKI WYKORZYSTANIA PRZYCHODÓW .....	28
3.7. ZWROT ŚRODKÓW NIEPRAWIDŁOWO WYKORZYSTANYCH .....	28
3.8. MONITOROWANIE ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ W RAMACH PROJEKTU .....	29
3.8.1. Sprawozdawczość na poziomie umowy o dofinansowanie projektu .....	29
3.8.2. Monitorowanie na poziomie umowy pożyczki.....	31
3.9. ZASADY KONTROLI .....	32
3.10. ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN W PROJEKCIE .....	34
3.10.1. Zmiany na poziomie umowy o dofinansowanie projektu .....	34
3.10.2. Zmiany na poziomie umowy pożyczki .....	34
3.11. POLITYKA WYCHODZENIA Z FUNDUSZU W ODNIESIENIU DO WKŁADU WNIESIONEGO PRZEZ PROGRAM OPERACYJNY .....	35
<b>ZAŁĄCZNIKI: .....</b>	<b>37</b>
ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR MINIMALNEGO ZAKRESU UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU (DOTYCZY WYŁĄCZNIE DZIAŁANIA 6.2) .....	37
ZAŁĄCZNIK NR 2A – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU INŻYNIERII FINANSOWEJ W RAMACH DZIAŁANIA 6.2 PO KL.....	57
ZAŁĄCZNIK NR 2B – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU INŻYNIERII FINANSOWEJ W RAMACH DZIAŁANIA 1.4 PO KL.....	61

ZAŁĄCZNIK NR 3A – WZÓR SPRAWOZDANIA DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ .....	64
ZAŁĄCZNIK NR 3B – WZÓR SPRAWOZDANIA DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ.....	72
ZAŁĄCZNIK NR 4 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ.....	77

## Rozdział 1. Zasady ogólne

### 1.1. Wstęp

Niniejszy dokument określa zasady realizacji projektów w zakresie inżynierii finansowej ramach Działania 1.4 PO KL *Wsparcie inżynierii finansowej na rzecz rozwoju ekonomii społecznej* oraz Działania 6.2 PO KL *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*. Powyższe wsparcie ma charakter pilotażowy w ramach programu i jest ono skierowane do podmiotów ekonomii społecznej oraz osób fizycznych planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

Pomoc w formie pożyczek udzielana jest przez podmioty pełniące funkcję **Pośredników finansowych**. Pośrednik finansowy to podmiot prowadzący fundusz pożyczkowy. Z kolei, funduszem pożyczkowym nazywany jest instrument inżynierii finansowej, o którym mowa w art. 44 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie 1260/1999 oraz w § 2 ust. 3a rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.). Zgodnie z niniejszym przepisem, instrumentem inżynierii finansowej jest wyodrębniony księgowo fundusz utworzony w celu tworzenia korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości przez udzielanie z ich środków pożyczek, których wypracowane zyski przeznaczane są na cele związane z utworzeniem tych funduszy.

Ostatecznym odbiorcą wsparcia są podmioty wskazane w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL. W Działaniu 1.4 są to podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność gospodarczą (PES), natomiast w Działaniu 6.2 osoby fizyczne planujące rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwane dalej **pożyczkobiorcami**. Należy pamiętać, iż w Działaniu 6.2 wsparcie w formie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest udzielane równolegle ze wsparciem szkoleniowo-doradczym, które kierowane jest w pierwszej kolejności do osób znajdujących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym zwłaszcza do osób długotrwale bezrobotnych, osób do 25 roku życia, niepełnosprawnych, osób bez kwalifikacji zawodowych, a także osób po 50 roku życia, które nie mają w ogóle lub mają ograniczone możliwości zaciągania kredytów w bankach komercyjnych na powszechnie dostępnych warunkach rynkowych. Szczegółowe kryteria kwalifikowania uczestników projektu do poszczególnych form wsparcia określone są rokrocznie przez Instytucję Pośredniczącą w Planie działania dla Priorytetu VI.

### 1.2. Podstawy prawne

System realizacji instrumentów inżynierii finansowej w ramach PO KL regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylające rozporządzenie nr 1260/1999,
- rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4),
- Nota wyjaśniająca w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006,
- Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zaakceptowany przez Radę Ministrów i Komisję Europejską,

- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydany przez Ministra Rozwoju Regionalnego,
- Wytoczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.),
- System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydany na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.).

## **Rozdział 2. Zasady wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach Działania 1.4 PO KL**

W ramach Działania 1.4 PO KL, instrument inżynierii finansowej w postaci funduszy pożyczkowych, w które inwestuje fundusz powierniczy, jest realizowany w formie projektu systemowego. Projekt realizowany jest przez Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniący rolę beneficjenta systemowego, przy udziale wybranych przez niego Pośredników finansowych, którzy oferują wsparcie pożyczkowe i doradcze podmiotom ekonomii społecznej. W projekcie wsparcie w formie pożyczek dla podmiotów ekonomii społecznej<sup>1</sup> prowadzących działalność gospodarczą (PES) jest połączone z doradztwem świadczonym na etapie spłaty pożyczki po podpisaniu umowy pożyczki.

Projekt systemowy realizowany będzie na obszarze całego kraju. Dla celów pilotażu obszar Polski zostanie podzielony na pięć makroregionów:

1. kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie;
2. lubelskie, podkarpackie, podlaskie;
3. dolnośląskie, lubuskie, wielkopolskie, opolskie;
4. pomorskie, warmińsko-mazurskie, zachodniopomorskie;
5. małopolskie, śląskie, świętokrzyskie.

Indykatywny podział środków na kapitał pożyczkowy na poszczególne makroregiony przedstawia się następująco:

1. kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie: 24%
2. lubelskie, podkarpackie, podlaskie: 11 %
3. dolnośląskie, lubuskie, wielkopolskie, opolskie: 24 %
4. pomorskie, warmińsko-mazurskie, zachodniopomorskie: 18%
5. małopolskie, śląskie, świętokrzyskie: 23%

Projekt realizowany będzie w okresie nie później niż do dnia 31 grudnia 2015 r. W ramach tego okresu zakłada się udzielanie pożyczek w wysokości udzielonego kapitału pożyczkowego. Po okresie realizacji projektu nastąpi okres monitorowania projektu, który trwać będzie do 5 lat od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Okres ten jest niezbędny do spłaty pożyczek udzielonych przez Pośredników finansowych oraz zakończenia rozliczeń na wszystkich poziomach realizacji projektu.

### **2.1. Zakres zadań poszczególnych podmiotów zaangażowanych we wdrażanie wsparcia**

#### **2.1.1. Bank Gospodarstwa Krajowego**

Rolę beneficjenta systemowego projektu w ramach Działania 1.4 pełni BGK. Na podstawie umowy o dofinansowanie projektu BGK otrzyma środki na utworzenie funduszu powierniczego (ang. *Holding fund*), z którego będzie przekazywał środki na utworzenie funduszu pożyczkowego do Pośredników finansowych. Pośrednicy finansowi będą udzielali pożyczek podmiotom ekonomii społecznej (PES).

BGK przeprowadzi przetarg, w którym wybierze Pośredników finansowych. Przetarg zostanie zorganizowany w taki sposób, by zapewnić dostęp do pożyczek, a także doradztwa dla podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą z całego kraju. Kryteria wyboru Pośredników finansowych będą podlegały zaopiniowaniu przez Komitet Sterujący, o którym mowa w podrozdziale 2.1.3.

Szczegółowe zadania BGK będą określone w umowie o dofinansowanie projektu systemowego. BGK zobowiązany będzie m.in. do:

- 1) przeprowadzenia przetargu na wybór Pośredników finansowych,
- 2) podpisania umów z wybranymi Pośrednikami finansowymi,

---

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją wskazaną w słowniczku terminologicznym w SzOP.

- 3) przekazywania środków do Pośredników finansowych,
- 4) monitorowania Pośredników finansowych w zakresie obowiązków dotyczących doradztwa i udzielania pożyczek dla PES,
- 5) monitorowania jakości portfela pożyczek pozostającego w obsłudze Pośredników finansowych<sup>2</sup>,
- 6) sprawozdawczości do Instytucji Pośredniczącej z działalności instrumentu inżynierii finansowej BGK i Pośredników finansowych.

Umowa o dofinansowanie projektu systemowego zawiera co najmniej następujące elementy wynikające z dodatkowych wymagań stawianych przez unijne rozporządzenia w związku z realizacją wsparcia poprzez instrumenty inżynierii finansowej:

- zasady i warunki przekazywania środków do BGK na utworzenie funduszu powierniczego oraz zarządzania środkami funduszu (w tym postanowienia dotyczące przekazywania środków Pośrednikom finansowym oraz prognozowania przepływów finansowych),
- zasady i warunki oceny i wyboru Pośredników finansowych,
- przepisy dotyczące strategii inwestycyjnej i sposobu jej monitorowania,
- przepisy dotyczące sprawozdawczości i monitorowania,
- przepisy dotyczące wykorzystania odsetek i innych zysków osiągniętych dzięki środkom przekazanych z programu operacyjnego oraz wykorzystania środków zwróconych pożyczek udzielonych PES,
- politykę wycofywania środków przez BGK z funduszy pożyczkowych zarządzanych przez wybranych przez BGK Pośredników finansowych,
- politykę wycofywania środków przez IP z funduszu powierniczego, w tym przepisy w zakresie likwidacji funduszu powierniczego oraz ponownego wykorzystania środków stanowiących kapitał tego funduszu,
- mechanizm oceny efektywności instrumentu inżynierii finansowej, w tym zapisy dotyczące sankcji z tytułu niewystarczającej efektywności, przy uwzględnieniu, że nie później niż do 31 grudnia 2014 r. co najmniej 80% środków bezpośredniego wkładu finansowego (pomniejszona o koszty zarządzania BGK oraz wynagrodzenia należnego Pośrednikom finansowym), powinna zostać wykorzystana w postaci pożyczek udzielonych pożyczkobiorcom,
- wymagania dotyczące audytu.

Umowa o dofinansowanie projektu zawierana pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a BGK podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przed podpisaniem jej przez obie strony.

### 2.1.2. Pośrednicy finansowi

Pośrednicy finansowi zostaną wybrani przez BGK w trybie przetargu nieograniczonego. Kryteria wyboru Pośredników finansowych podlegają zaopiniowaniu przez Komitet Sterujący, o którym mowa w podrozdziale 2.1.3.

Do głównych zadań Pośredników finansowych należy udzielanie pożyczek podmiotom ekonomii społecznej. W ramach tego zadania, Pośrednicy będą także w szczególności zobowiązani do:

- 1) gromadzenia spłat pożyczek i odsetek oraz innych wygenerowanych przychodów,
- 2) monitorowania wykorzystania udzielonych pożyczek, w tym kontroli na miejscu realizacji projektu (działanie prowadzone na potrzeby ograniczenia ryzyka funduszu pożyczkowego na poziomie Pośrednik finansowy/PES – niezwiązane z kwalifikowalnością wydatków na poziomie IP/BGK), BGK będzie zarządzał ryzykiem w odniesieniu do całego portfela danego funduszu (patrz: zadania i koszty BGK),

<sup>2</sup> W oparciu o informacje generowane z systemów obsługi pożyczek działających u Pośredników finansowych BGK przygotowuje metodologię oceny wskaźnikowej jakości portfela pożyczek udzielonych PES. Przekroczenie określonych wskaźników dotyczących opóźnień w spłatach będzie powodowało zawieszenie możliwości refundacji kosztów zarządzania przez Pośrednika finansowego do czasu zrealizowania uzgodnionego z BGK procesu naprawczego.

- 3) sprawozdawczości do BGK,
- 4) windykacji niespłaconych pożyczek.

Ponieważ zakłada się, że każdy podmiot ma możliwość skorzystania z doradztwa do zadań Pośrednika finansowego będzie również należało zapewnienie doradztwa dla pożyczkobiorców po podpisaniu umowy pożyczki.

Umowa między BGK a Pośrednikami finansowymi zawiera co najmniej następujące elementy wynikające z dodatkowych wymagań stawianych przez unijne rozporządzenia w związku z realizacją wsparcia poprzez instrumenty inżynierii finansowej:

- zasady i warunki przekazywania środków przez BGK na utworzenie funduszu pożyczkowego oraz zarządzania środkami funduszu przez Pośrednika finansowego,
- przepisy dotyczące strategii inwestycyjnej i sposobu jej monitorowania (w szczególności opis instrumentu – pożyczki oraz ogólne warunki udzielania pożyczek),
- zobowiązanie do zapewnienia PES doradztwa po udzieleniu pożyczki,
- przepisy dotyczące sprawozdawczości i monitorowania,
- przepisy dotyczące wykorzystania odsetek i innych zysków osiągniętych przez fundusz pożyczkowy oraz wykorzystania środków zwróconych pożyczek udzielonych PES,
- politykę wycofywania środków przez BGK z funduszy pożyczkowych zarządzanych przez wybranych przez BGK Pośredników finansowych,
- wymagania dotyczące audytu,
- mechanizm oceny efektywności Pośrednika finansowego, w tym zapisy dotyczące sankcji z tytułu niewystarczającej efektywności, przy uwzględnieniu, że nie później niż do 31 grudnia 2014 r. co najmniej 80% środków bezpośredniego wkładu finansowego, powinna zostać wykorzystana w postaci pożyczek udzielonych pożyczkobiorcom oraz wynagrodzenia należnego Pośrednikom finansowym.

### 2.1.3. Komitet Sterujący

Dla zapewnienia prawidłowości realizacji wsparcia w ramach Działania 1.4 powołany zostanie Komitet Sterujący, składający się w szczególności z przedstawicieli Instytucji Zarządzającej PO KL, MPiPS, przedstawicieli grupy ds. finansowych przy Zespole ds. rozwiązań systemowych w zakresie ekonomii społecznej oraz przedstawicieli beneficjenta systemowego. .

Rolą Komitetu jest przede wszystkim opiniowanie dokumentów związanych z uruchomieniem, funkcjonowaniem i badaniem efektywności systemu finansowania podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą w ramach projektu systemowego, a także stałe monitorowanie funkcjonowania tego systemu i postępów w realizacji projektu systemowego.

Za pracę Komitetu Sterującego odpowiada Instytucja Pośrednicząca.

## 2.2. Zasady przekazywania środków na realizację projektu

### 2.2.1. Przepływy finansowe pomiędzy IP a BGK

BGK, jako beneficjent systemowy zawiera **umowę o dofinansowanie projektu** z IP. Na jej podstawie IP przekazuje do BGK środki dostępne w ramach zawartej umowy obejmujące:

- środki na utworzenie funduszu powierniczego (przekazywane jedną transzą po podpisaniu umowy o dofinansowanie), w tym na:
  - przekazanie środków na utworzenie funduszy pożyczkowych przez Pośredników finansowych,
  - koszty zarządzania ponoszone przez BGK,
  - koszty zarządzania ponoszone przez Pośredników finansowych.



- środki na pokrycie kosztów doradztwa dla pożyczkobiorców (przekazywane transzami zgodnie z umową o dofinansowanie).

Środki na utworzenie funduszu powierniczego przekazywane są do BGK zaliczkowo jedną transzą po podpisaniu umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że:

- środki na koszty zarządzania BGK, mimo iż otrzymane zaliczkowo na początku realizacji projektu, przysługują BGK na zasadzie refundacji; koszty te powinny zostać rzeczywiście poniesione przez BGK ze środków własnych i wykazane w sprawozdaniu stanowiącym załącznik do wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej; koszty te podlegają zatem sukcesywnej refundacji przez BGK po zatwierdzeniu wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą;
- środki na utworzenie funduszu pożyczkowego, w tym koszty zarządzania należne Pośrednikom finansowym, są wypłacane Pośrednikom w dwóch transzach, przy czym koszty zarządzania podlegają refundacji na podstawie faktury lub innego równoważnego dokumentu zgodnie umową z Pośrednikami finansowymi (umową o finansowanie); refundacji dokonuje Pośrednik finansowy po zatwierdzeniu raportu przez BGK.

Środki dla BGK na pokrycie kosztów doradztwa dla pożyczkobiorców przekazywane są na zasadach ogólnych przewidzianych w *Zasadach finansowania PO KL*. Pierwsza transza wypłacana jest zaliczkowo na podstawie umowy. Kolejne transze są wypłacane zgodnie z harmonogramem płatności załączonym do umowy o dofinansowanie projektu. Podstawą wypłaty kolejnych transz przez IP dla BGK jest rozliczenie 70% wydatków na koszty doradztwa we wnioskach o płatność.

## 2.2.2. Przepływy finansowe pomiędzy BGK a Pośrednikiem finansowym

Na podstawie zawartej przez BGK z Pośrednikiem finansowym **umowy o finansowanie** BGK przekazuje Pośrednikowi finansowemu środki na:

- utworzenie funduszu pożyczkowego, z przeznaczeniem na udzielanie pożyczek podmiotom ekonomii społecznej prowadzącym działalność gospodarczą,
- koszty zarządzania,
- koszty doradztwa dla pożyczkobiorców.

Umowa o finansowanie określa odrębnie wysokość środków przyznanych Pośrednikowi finansowemu w podziale na ww. rodzaje kosztów. BGK przekazuje do Pośrednika finansowego środki na utworzenie funduszu pożyczkowego w dwóch transzach:

- pierwsza niezwłocznie po podpisaniu umowy o finansowanie,
- druga w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o finansowanie.

Środki na koszty zarządzania są przekazywane jako refundacja poniesionych wydatków. Refundacji dokonuje Pośrednik finansowy z rachunku bankowego wyodrębnionego na koszty zarządzania przekazane w ramach środków na utworzenie funduszu pożyczkowego. Podstawą refundacji są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe opiewające na kwoty odpowiadające zaakceptowanym przez BGK raportom składanym przez Pośrednika finansowego. Pośrednik składa ww. raporty nie rzadziej niż raz na kwartał.

Środki na pokrycie kosztów doradztwa dla pożyczkobiorców wypłacane są na podstawie faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego wystawionego przez Pośrednika finansowego.

Wysokość transz na utworzenie funduszu pożyczkowego i koszty doradztwa określa harmonogram płatności załączony do umowy o finansowanie.

Umowa o finansowanie powinna zawierać również delegację wydaną przez BGK do udzielania pomocy publicznej / pomocy *de minimis* w projekcie przez Pośrednika finansowego. Cesja obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej / pomocy *de minimis* dotyczy w szczególności obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

### 2.3. Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu

Za wydatki kwalifikowalne w ramach projektu uznaje się:

- a) środki przekazane przez MPiPS do BGK na utworzenie funduszu powierniczego,
- b) koszty doradztwa dla pożyczkobiorców poniesione przez Pośredników finansowych.

#### 2.3.1 Kwalifikowalność kosztów na utworzenie funduszu powierniczego

Środki na utworzenie funduszu powierniczego są kwalifikowalne po ich przekazywaniu do BGK przez IP i rozliczeniu we wniosku o płatność, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 Nr 223, poz. 1786), z zastrzeżeniem, że w chwili zamknięcia Programu kwota wydatków kwalifikowalnych przekazanych jako środki na utworzenie funduszu powierniczego musi znaleźć odzwierciedlenie w kwocie pożyczek udzielonych na rzecz podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą przez Pośredników finansowych, pomniejszonych o należne koszty zarządzania BGK i Pośredników finansowych. W przeciwnym razie środki będą podlegać zwrotowi w rozliczeniu końcowym z Komisją Europejską.

#### Koszty zarządzania BGK

Koszty zarządzania po stronie BGK nie mogą średniorocznie przekraczać pułapu w wysokości 2% wartości kapitału funduszu powierniczego wniesionego przez Program do BGK na potrzeby realizacji projektu. Jednocześnie ww. limit procentowy przysługuje średniorocznie, co oznacza, że wynosi średnio 2% dla każdego roku realizacji projektu, lecz w danym roku może być wyższy lub niższy. Jest to maksymalny wskaźnik, który nie może zostać przekroczony. Maksymalna wysokość kosztów zarządzania jest ustalana na podstawie kwoty wypłaconej przez IP do BGK na utworzenie funduszu powierniczego. Kwota zobowiązania wpisana w umowę o dofinansowanie projektu, jako kwota na utworzenie funduszu powierniczego nie stanowi podstawy do wyliczenia limitów kosztów zarządzania.

Koszty zarządzania po stronie BGK wskazywane są we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem instrukcji stanowiącej załącznik 2b do niniejszego dokumentu, i podlegają ocenie IP. Katalog kosztów zarządzania obejmuje w szczególności:

- koszty osobowe i rzeczowe związane z zarządzaniem projektem, w tym koszty wynagrodzeń personelu zarządzającego projektem, koszty podróży służbowych oraz diet, koszty utrzymania biura, koszty amortyzacji sprzętu<sup>3</sup>, systemów informatycznych, towarów konsumpcyjnych i artykułów piśmienniczych związanych w sposób bezpośredni z zarządzaniem projektem;
- koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych w ramach Projektu systemowego, kontrolą, monitoringiem, sprawozdawczością oraz informacją i promocją;
- koszty ogólne związane z zarządzaniem projektem wyliczone w oparciu o koszty rzeczywiście poniesione oraz alokowane proporcjonalnie w oparciu o wiarygodną i rzetelną metodologię,
- koszty windykacji po stronie BGK.

Koszty zarządzania poniesione przez BGK są rozliczane na zasadzie refundacji, na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Potwierdzeniem poniesienia wydatku przez BGK jest faktura lub inny równoważny dokument księgowy. Dokumenty te mogą podlegać kontroli przez IP.

Do kosztów zarządzania ponoszonych przez BGK mają zastosowanie *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

<sup>3</sup> Powyższe oznacza także możliwość dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, zgodnie z podrozdziałem 4.6 pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

## **Koszty zarządzania Pośredników finansowych**

Wysokość kosztów zarządzania możliwych do poniesienia przez Pośredników finansowych wynikać będzie z procedury przetargowej przeprowadzonej przez BGK. Koszty zarządzania po stronie Pośrednika finansowego są rozliczane na podstawie faktury wystawionej przez Pośrednika finansowego na BGK lub innego równoważnego dokumentu księgowego. Wartość faktury skalkulowana jest jako opłata w zakresie zarządzania funduszem pożyczkowym i odnosi się do uzgodnionej w umowie o finansowanie zawartej z Pośrednikiem finansowym ceny za świadczone usługi w tym zakresie.

Przygotowując dokumentację przetargową, BGK uwzględnia następujący zamknięty katalog kosztów zarządzania Pośredników finansowych:

### **1) Koszty związane z obsługą projektu:**

- a) wynagrodzenie personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania projektu
- b) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego)

### **2. Koszty działalności finansowej:**

- a) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego
- b) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy
- c) koszty związane z procesem windykacji pożyczek

### **3. Koszty związane z majątkiem:**

- a) amortyzacja sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych oraz amortyzacja mebli niezbędnych do zarządzania projektem<sup>4</sup>
- b) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem lub inne opłaty związane z zapewnieniem powierzchni biurowych) związane z obsługą administracyjną projektu, w tym amortyzacja powierzchni
- c) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za korzystanie z innych usług eksploatacyjnych w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu
- d) amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu zatrudnionego przy projekcie
- e) koszty ubezpieczeń majątkowych w odniesieniu do majątku używanego w ramach projektu
- f) koszty ochrony w proporcji do powierzchni wykorzystywanej w realizacji projektu
- g) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu

### **4. Koszty działalności pożyczkowej:**

- a) działania informacyjno-promocyjne związane z działalnością pożyczkową (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych)
- b) wynagrodzenia osób zajmujących się oceną i obsługą wniosków pożyczkowych, w tym koszty oficera pożyczkowego
- c) koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją projektu, w szczególności dotyczących realizacji procesu przyznawania i monitoringu przyznanej pożyczki
- d) koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych kurierskich związanych z działalnością pożyczkową
- e) koszty usług powielania dokumentów związanych z działalnością pożyczkową
- f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z działalnością pożyczkową

---

<sup>4</sup> Powyższe oznacza także możliwość dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, zgodnie z podrozdziałem 4.6 pkt 2 Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL

### 2.3.2 Kwalifikowalność kosztów doradztwa

Koszty doradztwa po stronie Pośrednika finansowego są rozliczane na podstawie faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego wystawionego przez Pośrednika finansowego na BGK. Wartość faktury skalkulowana jest jako opłata z tytułu doradztwa świadczonego PES przez Pośrednika finansowego i odnosi się do kwoty uzgodnionej w umowie o finansowanie, wynikającej z procedury przetargowej. Do kwalifikowalności kosztów doradztwa – tj. wsparcia nie realizowanego w ramach instrumentu inżynierii finansowej – mają zastosowanie postanowienia *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, z wyłączeniem podrozdziału 4.14.

### 2.4. Warunki wykorzystania przychodów

Odsetki uzyskane przez Pośrednika finansowego od pożyczkobiorców (podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą) oraz przychody finansowe uzyskane dzięki inwestowaniu środków niezaangażowanych w pożyczki powiększają kapitał funduszu pożyczkowego.

Pośrednik finansowy maksymalizuje zyski z posiadanego kapitału inwestując go tylko w bezpieczne narzędzia finansowe, do których zaliczamy:

- depozyty bankowe,
- papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski,
- bony skarbowe.

Analogiczne zapisy obowiązują BGK w odniesieniu do funduszu powierniczego.

### 2.5. Monitorowanie oraz rozliczanie wydatków w ramach projektu

Przy rozliczaniu wydatków projektu systemowego BKG oraz jego monitorowaniu należy stosować ogólne zasady sprawozdawczości oraz monitorowania i rozliczania projektu realizowanego w ramach PO KL regulują odpowiednio *Zasady finansowania PO KL* oraz *Zasady systemu sprawozdawczości PO KL*, z zastrzeżeniem poniższych zasad.

W związku z odmiennymi zasadami certyfikowania wydatków w ramach instrumentu inżynierii finansowej oraz wydatków bezzwrotnych dotyczących doradztwa w danym wniosku o płatność nie mogą być ujęte jednocześnie wydatki dotyczące instrumentu inżynierii finansowej oraz wsparcia bezzwrotnego. Wobec powyższego należy przyjąć następujący sposób rozliczania wydatków we wnioskach o płatność:

- w pierwszym wniosku o płatność należy wykazać wyłącznie wydatki związane z utworzeniem funduszu powierniczego,
- w kolejnych wnioskach o płatność należy wykazać wyłącznie wydatki związane z udzielaniem doradztwa.

BGK zobowiązany jest do prowadzenia sprawozdawczości związanej z realizowaniem projektu w ramach Działania 1.4 PO KL wraz z każdym wnioskiem o płatność, uzupełnionym o załącznik nr 2, monitorujący m.in. przepływy i status uczestników projektu oraz postęp w realizacji wskaźników. Dane każdego podmiotu ekonomii społecznej korzystającego ze wsparcia w postaci pożyczek w ramach Działania 1.4 PO KL należy wprowadzić do Formularza PEFS 2007.

BGK zobowiązany jest do monitorowania rezultatów projektu w szczególności w oparciu o następujące wskaźniki:

- 1) liczba podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystały ze wsparcia finansowego w ramach projektu,
- 2) liczba podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystały z usług doradczych.

Beneficjent na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu powinien określić wartości docelowe powyższych mierników. Szczegółowe wytyczne nt. sposobu pomiaru poszczególnych wskaźników produktu monitorowanych w ramach Działania 1.4 PO KL zostały

zdefiniowane w *Podręczniku wskaźników PO KL*. Beneficjent może określić we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dodatkowe wskaźniki monitorowania, które nie zostały wskazane powyżej. Wówczas zobowiązany jest on do monitorowania ich w załączniku nr 2 do wniosku o płatność (tabela nr 7, część dot. innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie).

Ponadto wraz z wnioskiem beneficjenta o płatność BGK zobowiązany jest do przekazania sprawozdania, stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku o płatność, monitorującego aktywność pożyczkową oraz poniesione koszty zarządzania. Wzór sprawozdania z działalności funduszu powierniczego oraz z działalności pożyczkowej Pośredników finansowych stanowi załącznik nr 3a do niniejszego dokumentu.

Monitorowanie projektu PO KL, w ramach którego udzielane są pożyczki w ramach Działania 1.4 PO KL, trwa przez cały okres realizacji projektu oraz dodatkowo przez okres monitorowania projektu. W okresie realizacji projektu sprawozdanie przekazywane jest wraz z wnioskiem o płatność w okresie rozliczeniowym. Przez okres monitorowania projektu BGK jest zobowiązany do przekazywania sprawozdania w cyklu półrocznym.

Ponadto, z uwagi na specyfikę wdrażanego instrumentu, mechanizm weryfikacji efektywności BGK, o którym mowa w podrozdziale 2.1.1, stanowi spełnienie reguły proporcjonalności.

## **2.6. Warunki udzielania oraz spłaty pożyczek dla podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą**

Zakłada się tylko jednokrotny obrót środkami kapitału przeznaczanego na utworzenie funduszu powierniczego. Oznacza to konieczność zapewnienia przez BGK, że w tej kwocie – po pomniejszeniu o koszty zarządzania należne BGK i Pośrednikom finansowym – w okresie realizacji projektu udzielone zostaną pożyczki przez Pośredników finansowych. W okresie monitorowania projektu nie zakłada się udzielania pożyczek przez Pośredników finansowych.

O pożyczkę będą mogły się ubiegać wyłącznie podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność gospodarczą. Kryteria, które będą musiały spełnić podmioty ekonomii społecznej będą podlegały ocenie Komitetu Sterującego.

Pożyczki mogą być przeznaczone wyłącznie na inwestycje związane z działaniami podejmowanymi przez PES w celu wypracowania lub zwiększenia zysku lub nadwyżki bilansowej, zgodnie z przedstawionym biznesplanem.

Podstawowe warunki merytoryczne uzyskania pożyczki to:

- przeznaczenie pożyczki na inwestycje służące rozszerzeniu działalności poprzez zwiększenie osiąganych przychodów lub zatrudnienia (w tym na zakup materialnych i niematerialnych środków obrotowych i inwestycyjnych), zgodnie z założeniami przedstawionymi w biznesplanie;
- rentowność zaplanowanego przez PES biznesplanu, który ma być sfinansowany z pożyczki.

Pośrednicy finansowi udzielają pożyczek PES zgodnie ze strategią inwestycyjną oraz z ogólnymi warunkami udzielania pożyczek określonymi w umowie zawartej między BGK a Pośrednikami finansowymi. Ogólne warunki udzielania pożyczek opiniuje Komitet Sterujący.

Ogólne warunki udzielania pożyczek, o których mowa powyżej, określają m.in.

- maksymalny okres, na jaki udzielane są pożyczki, w tym maksymalny okres karencji,
- maksymalną kwotę pożyczki,
- maksymalną wysokość stopy procentowej,
- sposób zabezpieczenia zwrotu pożyczek,
- sposób windykacji w przypadku niezwrócenia środków oraz nieosiągnięcia zakładanych rezultatów (zgodnie z procedurami obowiązującymi u danego Pośrednika finansowego),
- kwestie dotyczące pomocy publicznej.

Pośrednicy finansowi, przy ocenie przedsięwzięć, uwzględniają specyfikę funkcjonowania przedsiębiorstw. Indywidualne warunki, na jakich konkretnemu podmiotowi udzielana jest pożyczka są zróżnicowane i uzależnione m.in. od wyników oceny zdolności kredytowej PES.

Pośrednik finansowy ma obowiązek przyjęcia wiarygodnego zabezpieczenia udzielanej pożyczki. Zabezpieczeniem udzielanych pożyczek mogą być wszystkie stosowane zgodnie z prawem środki zabezpieczeń finansowych. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki ustalane jest indywidualnie z każdym Pożyczkobiorcą w zależności od oceny stopnia ryzyka.

PES może wystąpić do Pośrednika finansowego z pisemnym wnioskiem o zmianę zatwierdzonego biznesplanu w sytuacji gdy ulega on znaczącym zmianom. W przypadku jeżeli planowana zmiana dotyczy elementu biznesplanu, którego udział w ogólnej wartości przedsięwzięcia nie przekracza 10%, wniosek o wyrażenie zgody przez Pośrednika finansowego nie jest wymagany.

W ramach Działania 1.4 pożyczki będą udzielane poniżej stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r., str. 6).<sup>5</sup> W związku z tym, pożyczki będą udzielane na preferencyjnych warunkach (bardziej korzystnych niż oferowane na rynku).

Pomoc w ramach instrumentów inżynierii finansowej w formie pożyczek będzie udzielana w oparciu o zasadę *de minimis* - zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

Pomoc udzielana w formie pożyczki powinna zostać wyrażona za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, przy zastosowaniu przepisu art. 2 ust 4 lit. a rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 o pomocy *de minimis*, zgodnie z którym pomoc polegająca na udzielaniu pożyczek uznaje się za przejrzystą pomoc *de minimis*, wówczas gdy ekwiwalent dotacji brutto został obliczony na podstawie stóp rynkowych obowiązujących w chwili udzielenia pomocy.

## 2.7. Zasady kontroli

Kontrola w zakresie instrumentów inżynierii finansowej przeprowadzana jest w oparciu o zapisy *Zasad kontroli w ramach PO KL* i obejmuje kontrolę systemową oraz kontrolę projektów.

Kontrola systemowa przeprowadzana jest przez Instytucję Zarządzającą w stosunku do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej pełniącego rolę Instytucji Pośredniczącej.

Zakres kontroli systemowej na miejscu dotyczącej instrumentów inżynierii finansowej w ramach Działania 1.4 obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy transze środków dostępnych w ramach umowy zawartej między IP a BGK zostały przekazane do BGK w sposób prawidłowy, tj. zgodny z postanowieniami zawartej umowy,
- poprawności zatwierdzania wydatków BGK przez IP (kontrola sposobu weryfikacji wniosków o płatność BGK oraz kwalifikowalności zatwierdzanych przez IP wydatków),
- czy koszty zarządzania należne BGK nie przekraczają średniorocznie 2% wartości kapitału funduszu powierniczego,
- czy IP w sposób rzetelny monitoruje BGK w trakcie realizacji projektu systemowego,
- prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków IP w zakresie kontroli,
- prawidłowości realizacji przez IP obowiązków w zakresie naliczania korekt finansowych w związku z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych,
- prawidłowości odzyskiwania środków od BGK,
- czy IP wywiązuje się z obowiązków ewaluacyjnych,
- prawidłowości sporządzania przez IP poświadczeń i deklaracji wydatków w zakresie wydatków ponoszonych w ramach instrumentów inżynierii finansowej,

---

<sup>5</sup> [http://www.uokik.gov.pl/stopa\\_referencyjna\\_i\\_archiwum.php](http://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php)

- sposobu realizacji ustaleń Komitetu Sterującego.

Kontrola projektu przeprowadzana jest przez Instytucję Pośredniczącą (MPiPS) w BGK. Przedmiotowa kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie BGK, Pośredników finansowych jak i w podmiotach ekonomii społecznej.

Tryb przeprowadzania kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta jest analogiczny do trybu opisanego w *Zasadach kontroli w ramach PO KL*.

Kontroli na miejscu w BGK podlegają w szczególności następujące obszary:

- 1) prawidłowość przeprowadzenia przetargu na wybór Pośredników finansowych,
- 2) prawidłowość realizacji umów z wybranymi Pośrednikami finansowymi,
- 3) czy środki są przekazywane do Pośredników finansowych w sposób prawidłowy, tj. przede wszystkim, czy BGK zatwierdza przedkładane przez Pośredników finansowych raporty w sposób prawidłowy,
- 4) sposób rozliczania Pośredników finansowych z przekazywania środków na pożyczki do przedsiębiorstw społecznych i wydatków ponoszonych przez Fundusze,
- 5) działalność sprawozdawcza.

Ponadto MPiPS zobowiązane jest do odbywania wizyt monitoringowych w Funduszach pożyczkowych. Celem ww. wizyt jest weryfikacja prawidłowości realizacji umowy, o której mowa w podrozdziale 2.1.2 przedmiotowego dokumentu. Weryfikacji podlegać będą przede wszystkim następujące zagadnienia:

- prawidłowość udzielania pożyczek PES,
- prawidłowość prowadzenia działań doradczych przez Pośredników finansowych wobec PES po udzieleniu pożyczki,
- czy Pośrednik finansowy gromadzi spłaty i odsetki w sposób zgodny z umową o finansowanie zawartą z beneficjentem systemowym,
- czy Pośrednik finansowy monitoruje wykorzystanie udzielonych pożyczek,
- prawidłowość prowadzenia działań sprawozdawczych wobec BGK,
- czy Pośrednik finansowy prowadzi windykację niespłaconych pożyczek.

Wizyty monitoringowe, mające na celu monitoring merytoryczny, przeprowadzane są również przez BGK u Pośredników finansowych. Prawidłowość przeprowadzania ww. wizyt będzie podlegać kontroli IP.

## **2.8. Polityka wychodzenia z funduszu powierniczego**

Umowa o dofinansowanie projektu systemowego BGK powinna zawierać m.in. zapisy dotyczące strategii wycofywania środków Programu z Funduszu powierniczego po okresie monitorowania projektu.

Na rok przed zakończeniem okresu monitorowania projektu, IP przeprowadzi badanie efektywności BGK, z uwzględnieniem efektywności Pośredników finansowych wybranych przez BGK w celu udzielania wsparcia w postaci pożyczek. Przedmiotowe badanie opierać się będzie na kryteriach i założeniach opracowanych przez IP oraz opiniowanych przez Komitet Sterujący i przekazanych do BGK nie później niż 2 lata przed zakończeniem okresu monitorowania projektu systemowego.

W przypadku gdy ocena działalności prowadzonej przez BGK będzie pozytywna, możliwe jest kontynuowanie współpracy na warunkach nie gorszych niż określone w umowie o dofinansowanie projektu systemowego BGK.

## **Rozdział 3. Zasady wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach Działania 6.2 PO KL**

Problem dostępu do kapitału początkowego stanowi jedną z podstawowych barier, na które napotykają osoby planujące rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej. Wynika to m.in. z braku udokumentowanej historii kredytowej oraz odpowiednich zabezpieczeń finansowych niezbędnych do zaciągnięcia kredytu w bankach komercyjnych. Wsparcie instrumentu inżynierii finansowej oferowane w ramach Działania 6.2 PO KL ma na celu zmniejszenie istniejącej luki kapitałowej na etapie zakładania działalności gospodarczej oraz wyrównywanie szans nowoutworzonych przedsiębiorstw w dostępie do zewnętrznych źródeł finansowania.

Wsparcie to jest skierowane do osób fizycznych zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej – z wyłączeniem osób zarejestrowanych w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Każdy uczestnik projektu może ubiegać się o otrzymanie preferencyjnej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwocie do 50 tys. zł, a także ma możliwość skorzystania ze wsparcia doradczego i/lub szkoleniowego udzielanego zarówno na etapie ubiegania się o pożyczkę, jak też w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Intensywność oraz zakres pomocy doradczo-szkoleniowej powinny odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby uczestnika projektu, przy czym zakres doradztwa i szkoleń powinien obejmować tematykę bezpośrednio związaną z zakładaniem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem szkoleń zawodowych.

### **3.1. Zakres zadań poszczególnych podmiotów zaangażowanych we wdrażanie wsparcia**

#### **3.1.1. Instytucje Pośredniczące I i II stopnia**

Do podstawowych obowiązków IP/IP2 w zakresie realizacji projektów objętych instrumentami inżynierii finansowej należy:

- 1) wybór Pośrednika finansowego;
- 2) przekazywanie środków Pośrednikowi finansowemu;
- 3) dokonywanie bieżącego monitoringu realizacji zadań przez Pośrednika finansowego;
- 4) sprawozdawczość do Instytucji Zarządzającej;
- 5) kontrola działalności Pośrednika finansowego.

IP/IP2 jest stroną umowy o dofinansowanie projektu, na podstawie której są przekazywane środki Pośrednikowi finansowemu. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu. IP/IP2 nie jest natomiast stroną umowy pożyczki, jednakże, wszystkie umowy zawierane pomiędzy Pośrednikiem finansowym a pożyczkobiorcą powinny uwzględniać zapis, iż w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu prawa wynikające z tych umów przechodzą na IP/IP2 lub podmiot przez nią wskazany.

#### **3.1.2. Pośrednicy finansowi**

Wybór Pośredników finansowych pełniących funkcję beneficjenta dokonywany jest w trybie konkursu, zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.). Podstawowym zadaniem Pośredników finansowych jest prowadzenie funduszu pożyczkowego na zasadach określonych w niniejszym dokumencie, w tym przede wszystkim udzielanie pożyczek na rzecz uczestników projektu oraz, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb, udzielanie wsparcia w postaci szkoleń i doradztwa. Podstawą działania Pośrednika finansowego jest umowa o dofinansowanie projektu. Umowa obejmuje zarówno okres realizacji projektu (tj. nie później niż do 31 grudnia 2015 r.), jak też okres monitorowania projektu (5 lat od zakończenia realizacji projektu), ze względu na fakt, iż część obowiązków nałożonych na Pośrednika finansowego dotyczy również okresu po zakończeniu realizacji projektu. W szczególności dotyczy to obowiązku poddania się kontroli uprawnionych organów, a także archiwizowania dokumentacji projektu.



Po zakończeniu okresu monitorowania projektu, w przypadku podjęcia przez IP/IP2 decyzji o kontynuowaniu działalności prowadzonej przez Pośrednika finansowego, możliwe będzie zawarcie z Pośrednikiem finansowym nowej umowy na podobnych zasadach.

Do zadań Pośrednika finansowego należy:

1. **Dystrybucja pożyczek zgodnie z przyjętymi zasadami, w tym m.in. ze strategią inwestycyjną, dokonywanie oceny wniosku pożyczkowego oraz monitorowanie prawidłowości spłaty pożyczki, na podstawie opracowanego przez Pośrednika finansowego regulaminu pożyczkowego.** W przypadku braku aktywności pożyczkowej zmniejszeniu ulegają koszty zarządzania Pośrednika finansowego (co wynika z przyjętego wskaźnika wyliczenia maksymalnych kosztów zarządzania), ale także – w określonych przypadkach – możliwe jest wypowiedzenie umowy o dofinansowanie projektu;
2. **Prowadzenie odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę funduszu pożyczkowego.** Operacje funduszu związane z udzielaniem pożyczek muszą odbywać się z tego rachunku. Dopuszcza się prowadzenie odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na spłacane pożyczki wraz z odsetkami. Możliwe jest również otwarcie odrębnego rachunku/subkonta na przychody z tytułu inwestowania niezaangażowanego w pożyczki kapitału.
3. **Prowadzenie oddzielnej księgowości funduszu pożyczkowego.** Pełne wydzielenie księgowe funduszu jest warunkiem realizacji umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności jest to konieczne do rozliczania kosztów funkcjonowania funduszu. Wydzielenie księgowe musi pozwalać na jednoznaczne określenie kosztów i przychodów funduszu oraz wartości udzielonych i spłaconych pożyczek oraz spłaconych rat odsetkowych.
4. **Rozliczanie otrzymanych środków.** Z uwagi na charakter narzędzia, rozliczanie można rozpatrywać w trzech aspektach:
  - (i) rozliczanie pożyczek, rozumiane jako ich udzielanie, spłata, naliczanie odsetek itd.,
  - (ii) rozliczanie kosztów zarządzania funduszem, przygotowywanie dla IP/IP2 zestawień faktycznie ponoszonych kosztów i odnoszenie ich do maksymalnej możliwej kwoty do wykorzystania na pokrycie kosztów,
  - (iii) planowanie i rozliczanie kosztów doradztwa i szkoleń na rzecz pożyczkobiorców (lub potencjalnych pożyczkobiorców).
5. **Zarządzanie kapitałem funduszu.** Pośrednik finansowy powinien maksymalizować zyski z kapitału, inwestując je wyłącznie w bezpieczne narzędzia finansowe, do których zaliczamy:
  - depozyty bankowe,
  - papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski,
  - bony skarbowe.
6. **Wypełnianie obowiązków związanych z udzielaniem pomocy *de minimis*.** Pośrednik finansowy jest jednocześnie podmiotem udzielającym pomocy na rzecz pożyczkobiorców i w związku z tym spoczywają na nim określone obowiązki, do których należy m.in. składanie okresowych sprawozdań z udzielonej pomocy do Prezesa UOKiK, a także kontrola prawidłowości udzielenia i rozliczenia pomocy.
7. **Pełna archiwizacja dokumentacji pożyczkowej** przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

### 3.1.3. Pożyczkobiorcy

Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba fizyczna, która w dniu rekrutacji do projektu nie prowadziła zarejestrowanej działalności gospodarczej<sup>6</sup>. W ramach rekrutacji uczestnik powinien

<sup>6</sup> Z możliwości udziału w projekcie wyłączone są osoby zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

podpisać deklarację uczestnictwa, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. Podpisanie umowy pożyczki oraz wypłata środków następuje dopiero po rejestracji podmiotu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie wcześniej niż po dniu wskazanym w formularzu rejestracyjnym jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Pożyczkobiorca ma obowiązek utrzymania działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki.

Umowa pożyczki zawarta z pożyczkobiorcą powinna określać dwa równoległe poziomy oprocentowania: preferencyjne i standardowe. Co do zasady w projekcie stosowane jest oprocentowanie preferencyjne (wyliczone poniżej aktualnie obowiązującej stopy referencyjnej). Z kolei oprocentowanie standardowe powinno być stosowane w przypadku:

- a) likwidacji działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki (naliczanie standardowych odsetek od początku trwania pożyczki),
- b) likwidacji działalności po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki (naliczanie standardowych odsetek od dnia likwidacji działalności) oraz
- c) w przypadku zasadniczych naruszeń postanowień umowy pożyczki.

Szczegółowe zasady naliczania oprocentowania zostały przedstawione w podrozdziale 3.5 niniejszego dokumentu *Warunki udzielania oraz spłaty pożyczek*.

Podstawowym obowiązkiem każdego pożyczkobiorcy jest terminowa spłata pożyczki wraz z należnymi odsetkami. Pożyczkobiorca może skorzystać z maksymalnej 12-miesięcznej karencji w spłacie rat kapitałowych w trakcie całego okresu spłaty pożyczki. Karencja nie dotyczy spłaty rat odsetkowych, które podlegają spłacie zgodnie z harmonogramem oraz wliczana jest do całkowitego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.

Pożyczkobiorca ma obowiązek poddawania się odpowiednim kontrolom dokonywanym przez Pośrednika finansowego oraz jest zobligowany do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pożyczki w okresie wynikającym z umowy pożyczki.

Pożyczkobiorca, który otrzymuje preferencyjnie oprocentowaną pożyczkę jest jednocześnie beneficjentem pomocy, w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) i otrzymuje pomoc *de minimis*, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL*.

#### **3.1.4. Komitet Sterujący**

Dla zapewnienia prawidłowości realizacji wsparcia w formie instrumentów inżynierii finansowej, w ramach Działania 6.2 PO KL powołany zostaje Komitet Sterujący, w skład którego wchodzi przedstawiciele Instytucji Zarządzającej PO KL, właściwych IP/IP2 oraz innych instytucji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL. Rolą Komitetu jest bieżące monitorowanie prawidłowości udzielanego wsparcia, zapewnienie możliwie jednolitych zasad dystrybucji pożyczek, wymiana doświadczeń, a także inicjowanie i opiniowanie zmian w dokumentach programowych, dotyczących obszaru inżynierii finansowej.

#### **3.2. Zasady wyboru Pośredników finansowych**

Zgodnie z § 2 ust. 3a rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL*, przez instrumenty inżynierii finansowej należy rozumieć wyodrębnione księgowo fundusze utworzone w celu tworzenia korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości przez udzielanie z ich środków pożyczek, których wypracowane zyski przeznaczone są na cele związane z utworzeniem tych funduszy, zarządzane w szczególności przez:

- 1) podmioty, które nie działają w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zyski na cele statutowe służące tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości przez udzielanie pożyczek;
- 2) banki krajowe, banki zagraniczne, instytucje kredytowe lub instytucje finansowe – w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe;

- 3) banki spółdzielcze – w rozumieniu ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających;
- 4) konsorcja powyższych podmiotów.

Wybór projektów do dofinansowania dokonywany jest w trybie konkursu, o którym mowa w art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.). Szczegółowe zasady dokonywania wyboru projektów oraz wymogi dotyczące opracowania wniosku o dofinansowanie projektu określają *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* oraz *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu inżynierii finansowej w ramach Działania 6.2 PO KL*, stanowiąca załącznik nr 2a do niniejszego dokumentu.

Konkursy na nabór wniosków są ogłaszane i organizowane przez IP/IP2, zgodnie z harmonogramem przewidzianym w Planie działania na dany rok. Szczegółowy tryb aplikacji oraz warunki, jakie musi spełnić podmiot aplikujący w ramach danego konkursu określa dokumentacja konkursowa opracowana przez IP/IP2. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu jest publiczny i ma charakter konkursu otwartego lub konkursu zamkniętego.

Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. W procesie oceny wniosku stosowane są kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO KL. Oceną merytoryczną projektów zajmują się Komisje Oceny Projektów, które umiejscowione są w IP/IP2.

W trakcie wyboru Pośrednika finansowego, w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne, należy wziąć pod uwagę specyfikę nowego instrumentu wsparcia, jakim są pożyczki, w szczególności w odniesieniu do potencjału i doświadczenia projektodawcy oraz opisu grupy docelowej.

### 3.3. Zasady przekazywania środków na realizację projektu

Dofinansowanie projektu należy rozumieć jako przekazanie Pośrednikowi finansowemu środków na działalność związaną z realizacją projektu. W związku z zakresem tej działalności, dofinansowanie projektu możemy podzielić na dwie formy:

- a) środki na utworzenie funduszu pożyczkowego, w tym:
  - środki na kapitał pożyczkowy, z którego udzielane jest wsparcie w postaci pożyczek,
  - środki na koszty zarządzania funduszem;
- b) środki na działalność szkoleniową i doradczą.

#### 3.3.1. Środki na utworzenie funduszu pożyczkowego

Środki na utworzenie funduszu pożyczkowego są przekazywane w jednej transzy po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu. Środki na kapitał pożyczkowy mogą być w części lub całości odebrane Pośrednikowi finansowemu, jeśli naruszy on zasady działania funduszu lub jeśli nie wykaże wystarczającej aktywności w zakresie udzielania pożyczek – ten mechanizm został opisany w podrozdziale 3.7 niniejszego dokumentu.

Wszystkie przychody wygenerowane ze środków kapitału pożyczkowego zwiększają ten kapitał. Jednocześnie z przychodów pokrywane są ex post („z dołu”) koszty zarządzania, w cyklu kwartalnym (lub innym, zgodnym z okresem rozliczeniowym).

W pierwszym roku realizacji projektu całość wynagrodzenia na pokrycie kosztów zarządzania jest wyliczana na podstawie wielkości przekazanego kapitału. Pośrednik finansowy od pierwszego dnia realizacji projektu musi prowadzić aktywną politykę inwestycyjną, aby zapewnić pojawienie się odpowiednich środków finansowych z tytułu odsetek i innych przychodów.

Jeżeli w danym kwartale przychody osiągnięte z kapitału funduszu byłyby niewystarczające na pokrycie kosztów zarządzania (z zastrzeżeniem zasad opisanych poniżej), koszty takie będą mogły zostać pokryte ze środków przekazanych na utworzenie funduszu pożyczkowego, **pod warunkiem, że średnie oprocentowanie roczne pożyczek udzielanych przez Pośrednika finansowego nie przekracza 4%.**

Po każdym kwartale realizacji projektu (lub częściej – w zależności od decyzji Pośrednika finansowego o częstotliwości składania wniosków o płatność), Pośrednik finansowy przedstawia IP/IP2 sprawozdanie stanowiące załącznik do wniosku beneficjenta o płatność i zawierające m.in. zestawienie poniesionych kosztów zarządzania oraz wyliczenie maksymalnej kwoty do wykorzystania (MKW). Pośrednik jest zobowiązany do posiadania pełnej dokumentacji potwierdzającej fakt poniesienia kosztu zgodnie z Ustawą o rachunkowości. Dokumenty te nie są jednak przekazywane do IP/IP2 wraz ze sprawozdaniem. IP/IP2 ma możliwość dokonania kontroli w siedzibie Pośrednika finansowego lub zażądania przedstawienia dokumentów w trybie kontrolnym. Dopuszcza się zapłatę za poniesione koszty bezpośrednio z rachunku przeznaczonego dla przychodów lub rachunku, na który zostały przekazane środki na utworzenie funduszu pożyczkowego. Jeżeli jednak w trakcie weryfikacji wniosku o płatność IP/IP2 uzna wydatki na zarządzanie w niższej wysokości, Pośrednik finansowy jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej różnicy między wydatkami zatwierdzonymi przez IP/IP2 a opłaconymi przez Pośrednika z rachunku bankowego przychodów lub rachunku przeznaczonego na obsługę środków na utworzenie funduszu pożyczkowego w terminie wskazanym przez IP/IP2.

IP/IP2 zatwierdza Pośrednikowi koszty zarządzania do wysokości niższej z kwot: wynikającej z zestawienia poniesionych kosztów zarządzania lub wyliczenia maksymalnej kwoty do wykorzystania (MKW). Zatwierdzenie to następuje w ramach *Informacji o wynikach weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność*.

O wielkości maksymalnej kwoty do wykorzystania na pokrycie kosztów zarządzania decyduje wartość wskaźnika MKW (maksymalnej kwoty do wykorzystania). Wskaźnik ten kształtuje się następująco:

W pierwszym roku funkcjonowania funduszu (tj. pierwsze 12 miesięcy od przekazania środków na kapitał pożyczkowy)  $MKW = 4\%$  alokacji kapitałowej funduszu (wartości środków przekazanych na fundusz w ramach umowy o dofinansowanie projektu).

Począwszy od drugiego roku funkcjonowania (od piątego kwartału funkcjonowania):

**$MKW = 2\%$  alokacji kapitałowej funduszu +  $2\%$  wartości aktywnych umów pożyczkowych na dany dzień.**

Wartość aktywnych umów pożyczkowych na dany dzień to wartość zaangażowania kapitału w pożyczki pomniejszona o wartość pożyczek wypowiedzianych.

#### **Przykład:**

Pośrednik finansowy otrzymał na utworzenie funduszu pożyczkowego kwotę 10 mln zł. Fundusz pożyczkowy łącznie zawarł do drugiego roku realizacji projektu umowy pożyczki na wartość 7 mln zł, tj. 70% posiadanego kapitału, z czego na koniec tego okresu aktywne umowy pożyczki stanowią 6,7 mln zł. Do końca trzeciego roku realizacji projektu Pośrednik finansowy zawarł łącznie umowy pożyczki na wartość 10 mln zł, przy czym aktywne umowy pożyczki stanowią 9 mln zł. MKW wyniesie zatem:

W pierwszym roku  $= 4\% \cdot 10.000.000 \text{ zł} = 400.000 \text{ zł}$

W drugim roku  $= (2\% \cdot 10.000.000 \text{ zł}) + (2\% \cdot 6.700.000 \text{ zł}) = 200.000 \text{ zł} + 134.000 \text{ zł} = 334.000 \text{ zł}$

W trzecim roku  $= (2\% \cdot 10.000.000 \text{ zł}) + (2\% \cdot 9.000.000 \text{ zł}) = 200.000 \text{ zł} + 180.000 \text{ zł} = 380.000 \text{ zł}$

Łącznie w pierwszych trzech latach realizacji projektu maksymalna kwota do wykorzystania przez Pośrednika finansowego na koszty zarządzania wyniesie **1.114.000 zł**.

Należy podkreślić, iż jest to wartość określająca maksymalną kwotę środków dostępnych na pokrycie kosztów. O rzeczywistej wielkości możliwych do uzyskania przez Pośrednika finansowego środków decydować będą rzeczywiście poniesione koszty (por. podrozdział 3.4.2).

Ponadto wartość MKW w pierwszym roku w wysokości 4% alokacji kapitałowej funduszu obowiązuje do czwartego kwartału włącznie od daty przekazania środków. Oznacza to, iż w przypadku gdy w pierwszym kwartale Pośrednik wykaże w sprawozdaniu wartość kosztów odpowiadającą 4% alokacji kapitałowej, w kolejnych trzech kwartałach nie przysługują mu koszty zarządzania. Istotne jest zatem, aby nie został przekroczony limit stanowiący określoną wartością pieniężną (w powyższym przykładzie 400.000 zł). Koszty zarządzania faktycznie poniesione przez Pośrednika finansowego przekraczające ww. wartość mogą przechodzić do rozliczenia na kolejny rok realizacji projektu, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczony wskaźnik MKW (np. gdyby Pośrednik finansowy poniósł faktycznie kwotę 406.000 zł, to kwota 6.000 zł może przejść do rozliczenia w piątym kwartale realizacji projektu).

Z powyższego przykładu wynika także, iż na drugi rok (rozumiany jako 13-24 miesiąc realizacji projektu) przysługuje MKW w wysokości 334.000 zł. Wobec tego, jeżeli Pośrednik w sprawozdaniu za 6 kwartał realizacji projektu (a więc w drugim roku realizacji projektu, w którym MKW wylicza się jako 2% alokacji + 2% wartości aktywnych umów pożyczkowych) wykaże koszty zarządzania faktycznie poniesione w wysokości np. 350.000 zł, to za możliwe do rozliczenia w ramach danego okresu należy uznać wyłącznie koszty do wysokości 334.000 zł. Różnica w kwocie 16.000 zł przechodzi do rozliczenia na kolejny rok realizacji projektu, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczony wskaźnik MKW.

Zgodnie z art. 43 ust. 4 rozporządzenia 1828/2006 koszty zarządzania nie mogą przekraczać, średniorocznie, 4% kapitału wniesionego przez program operacyjny do funduszu pożyczkowego z przeznaczeniem dla mikroprzedsiębiorstw. Wobec powyższego, konieczne jest zweryfikowanie, czy w całym okresie realizacji i monitorowania projektu Pośrednik nie otrzymał więcej kosztów zarządzania niż średniorocznie 4% środków na utworzenie funduszu pożyczkowego.

W okresie monitorowania projektu Pośrednik finansowy ma prawo do sfinansowania kosztów zarządzania funduszem pożyczkowym na zasadach określonych w okresie realizacji projektu.

### **3.3.2. Środki na działalność szkoleniową i doradczą**

Wsparcie na finansowanie szkoleń i doradztwa jest wypłacane w formie transz według przyjętego harmonogramu płatności stanowiącego załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu. Środki na finansowanie szkoleń i doradztwa są wypłacane na wyodrębniony w tym celu rachunek bankowy Pośrednika finansowego określony w umowie o dofinansowanie projektu. Pośrednik finansowy sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP/IP2. Pierwsza transza na finansowanie szkoleń i doradztwa jest przekazywana wraz ze środkami na kapitał pożyczkowy (jednakże odrębnym przelewem), chyba że z harmonogramu płatności wynika inaczej. Rozliczenie pierwszej transzy środków na finansowanie szkoleń i doradztwa i przekazywanie kolejnych transz odbywa się na zasadach ogólnych opisanych w *Zasadach finansowania PO KL*.

Kwota dofinansowania ze środków europejskich na finansowanie szkoleń i doradztwa niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Pośrednika finansowego do wykorzystania w następnym roku budżetowym. Natomiast kwota dotacji celowej ze środków budżetowych, niewydatkowana z końcem roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez IP/IP2.

### **3.4. Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu**

W ramach wsparcia realizowanego z wykorzystaniem instrumentu inżynierii finansowej koszty kwalifikowalne dotyczą kosztów utworzenia funduszu pożyczkowego, przy czym koszty zarządzania ponoszone przez Pośrednika finansowego będą pokrywane co do zasady z przychodów osiągniętych dzięki gospodarowaniu środkami na utworzenie funduszu pożyczkowego. Dopuszcza się możliwość finansowania kosztów zarządzania również ze środków na utworzenie funduszu pożyczkowego, pod warunkiem że nie jest możliwe ich pokrycie z wygenerowanych przychodów oraz średnie oprocentowanie wszystkich udzielanych pożyczek od początku realizacji projektu nie przekracza 4%.

W ramach wsparcia bezzwrotnego koszty kwalifikowalne dotyczą finansowania usług doradczych i szkoleniowych.

#### **3.4.1. Kwalifikowalność kosztów utworzenia funduszu pożyczkowego**

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* koszty związane z tworzeniem i wdrażaniem instrumentów inżynierii finansowej są kwalifikowalne pod warunkiem zgodności z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006.

Wspomniany koszt jest uznawany za kwalifikowalny w momencie wypłaty środków do Pośrednika finansowego na utworzenie funduszu pożyczkowego. Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 wymaga jednak, aby podczas częściowego lub całkowitego zamknięcia programu operacyjnego ww. wydatki kwalifikowalne zostały potwierdzone poprzez pożyczki udzielone ze środków funduszu pożyczkowego, którym zarządza Pośrednik finansowy. W przypadku, gdy łączna kwota udzielonych pożyczek oraz

zatwierdzonych kosztów zarządzania jest mniejsza od kwoty kapitału przekazanego na utworzenie funduszu pożyczkowego, kwota wydatków kwalifikowanych jest odpowiednio korygowana.

### **3.4.2. Koszty zarządzania funduszem pożyczkowym**

Do kosztów zarządzania stosuje się postanowienia *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* z wyłączeniem postanowień Wytycznych dotyczących limitów i katalogu kosztów zarządzania. Przy ponoszeniu wydatków należy zatem stosować – z powyższym wyjątkiem – ogólne i szczegółowe zasady kwalifikowania wydatków, w tym także w szczególności zasadę konkurencyjności (o ile ma zastosowanie) oraz zasady zatrudniania personelu projektu.

Koszty zarządzania nie stanowią jednak wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu, który będzie podlegał certyfikacji do Komisji Europejskiej, gdyż wydatkiem będzie wypłata Pośrednikowi finansowemu środków na utworzenie funduszu pożyczkowego.

Można wskazać cztery podstawowe grupy kosztów (katalog tych kosztów ma charakter zamknięty, z zastrzeżeniem że dopuszcza się możliwość ponoszenia innych kosztów pod warunkiem ich uwzględnienia w zaakceptowanym przez IP/IP2 wniosku o dofinansowanie projektu).

#### Koszty związane z obsługą projektu

W ramach projektu możliwe jest pokrycie kosztu zatrudnienia osób niezbędnych do realizacji zadań instrumentu inżynierii finansowej. W szczególności w projekcie jest możliwe ponoszenie kosztów:

- a) wynagrodzenia koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem lub innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla potrzeb funduszu;
- b) wynagrodzenia personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania projektu;
- c) obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego).

#### Koszty działalności finansowej

Działalność finansowa to podstawowy obszar działalności funduszu. Należy zwrócić uwagę, iż „straty” w kapitale pożyczkowym poniesione w wyniku nietrafionych pożyczek nie stanowią kosztu zarządzania funduszem i nie podlegają mechanizmom opisanym w niniejszym rozdziale. Do kosztów działalności finansowej zaliczamy:

- a) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- b) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu;
- c) koszty związane z procesem windykacji pożyczek;
- d) koszty związane z wypłaceniem wynagrodzenia na rzecz podmiotu zaangażowanego w dystrybucję pożyczek (rekrutację uczestników) na terenie województwa, o ile Pośrednik finansowy na etapie wniosku o dofinansowanie projektu w konkursie wyłaniającym Pośrednika finansowego założył system dystrybucji pożyczek w oparciu o odpłatnych pośredników oraz o ile wybór takiego podmiotu nastąpił z zachowaniem zasad konkurencyjności.

#### Koszty związane z majątkiem

Pośrednik finansowy może w ramach projektu ponosić koszty o charakterze majątkowym. Mogą się one wiązać z zakupem ze środków własnych i następnie amortyzacją ze środków projektu nowego majątku, niezbędnego do realizacji projektu lub z wykorzystaniem majątku będącego w posiadaniu Pośrednika finansowego. W szczególności do kosztów tego typu zaliczamy:

- a) amortyzacja sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych oraz amortyzacja mebli niezbędnych do zarządzania projektem<sup>7</sup>;

<sup>7</sup> Powyższe oznacza także możliwość dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, zgodnie z podrozdziałem 4.6 pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

- b) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem lub inne opłaty związane z zapewnieniem powierzchni biurowych) związane z obsługą administracyjną projektu, w tym amortyzacja powierzchni;
- c) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za korzystanie z innych usług eksploatacyjnych w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- d) amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu zatrudnionego przy projekcie;
- e) koszty ubezpieczeń majątkowych w odniesieniu do majątku zakupionego lub używanego w ramach projektu;
- f) koszty ochrony w proporcji do powierzchni wykorzystywanej w realizacji projektu;
- g) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu.

#### Koszty działalności pożyczkowej

Ostatnia grupa kosztów wiąże się bezpośrednio z pożyczkami, procesem ich udzielania. Do kosztów tych zaliczamy:

- a) działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
- b) wynagrodzenie osób zajmujących się oceną i obsługą wniosków pożyczkowych, w tym wynagrodzenie oficera pożyczkowego;
- c) koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją projektu, w szczególności dotyczących realizacji procesu przyznawania i monitoringu przyznanej pożyczki;
- d) koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- e) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu.

Podstawą do wyliczenia należnych dla Pośrednika finansowego kosztów zarządzania będą każdorazowo poniesione i udokumentowane koszty związane z funkcjonowaniem funduszu pożyczkowego. Koszty te powinny być określone na etapie aplikowania w konkursie wyłaniającym Pośrednika finansowego i podlegać ocenie merytorycznej. IP/IP2 zwróci szczególną uwagę na proporcję pomiędzy planowanym zatrudnieniem a kapitałem tworzonego funduszu.

#### **3.4.3. Kwalifikowalność kosztów usług doradczych i szkoleniowych**

Usługi doradcze i szkoleniowe mają charakter fakultatywny i stanowią uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest pożyczka. Do udzielenia ww. wsparcia nie jest wymagane podpisanie umowy z uczestnikiem projektu. Warunkiem koniecznym jest natomiast uzyskanie od uczestnika deklaracji uczestnictwa w projekcie zgodnie z Podrozdziałem 3.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

Możliwe jest odstąpienie od zawarcia umowy pożyczki po skorzystaniu z usługi szkoleniowej i doradczej bez konsekwencji finansowych.

Zadaniem Pośrednika finansowego jest zapewnienie uczestnikowi projektu dostępu do usług szkoleniowych i doradczych przed uruchomieniem pożyczki oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy trwania umowy pożyczki. Pośrednik finansowy może – w uzasadnionym przypadku – uzależnić udzielenie pożyczki od skorzystania z usług szkoleniowych lub/i doradczych. Sytuacja taka może w szczególności wystąpić w przypadku, gdy Pośrednik uzna, iż pożyczkobiorca bez wsparcia szkoleniowego lub/i doradczego nie poradzi sobie z samodzielnym uruchomieniem firmy. Szkolenia i doradztwo oferowane pożyczkobiorcy po zarejestrowaniu przez niego działalności gospodarczej stanowią pomoc *de minimis* dla uczestnika projektu.

Projekt może zakładać również możliwość wykorzystania usług informacyjnych i doradczych świadczonych przez Punkty Konsultacyjne w ramach Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Pośrednik finansowy powinien wskazać we wniosku o dofinansowanie metody

skutecznej współpracy w tym zakresie). Punkty Konsultacyjne KSU świadczą następujące usługi na rzecz osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą:

- Usługi informacyjne, polegające na udzielaniu informacji na temat formalno-prawnych aspektów rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. możliwości pozyskania finansowania działalności z różnych źródeł, prawa zamówień publicznych, bazy CEIDG. Usługa informacyjna składa się ze wstępnej diagnozy problemu, uzgodnienia sposobu realizacji usługi i udzielenia informacji;
- Usługi doradcze, obejmujące: doradztwo – asystę w rozpoczynaniu działalności gospodarczej skoncentrowaną na aspektach merytorycznych rozpoczynania działalności gospodarczej, obejmującą m.in. konsultacje profilu planowanej działalności gospodarczej, pomoc w przygotowaniu biznesplanu, a także dokumentów niezbędnych do rejestracji/rozpoczęcia działalności gospodarczej, diagnozę potrzeb klienta, na podstawie której ustalany jest zakres usługi doradczej.

Pośrednik finansowy może we wniosku o dofinansowanie projektu wybrać metodę świadczenia usług doradczych i szkoleniowych, tj.:

- Samodzielnie, w oparciu o własny potencjał ludzki i organizacyjny – w takim przypadku Pośrednik finansowy musi zawrzeć odpowiednie uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie;
- Na zasadach zlecenia zadań merytorycznych zgodnie z pkt 4.12. *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* – w takim przypadku musi we wniosku opisać szczegółowo tryb wyboru oferentów zewnętrznych, z uwzględnieniem zasady konkurencyjności, o ile ma zastosowanie;
- Możliwe jest także łączenie obu powyższych metod, np. jeżeli Pośrednik wykaże odpowiedni potencjał w pewnym zakresie, zaś w innych postanowi skorzystać z oferentów zewnętrznych.

W przypadku samodzielnego świadczenia usług doradczych i szkoleniowych za koszty kwalifikowalne w projekcie uznaje się:

- Koszty osobowe związane z zatrudnieniem doradców i osób prowadzących szkolenia zgodnie z *Wytucznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- Koszty osobowe związane z zatrudnieniem koordynatora szkoleń i działań doradczych, o ile jest to szczególnie uzasadnione skalą przewidywanych działań;
- Koszty bezpośrednie związane ze świadczeniem usług doradczych i szkoleniowych – w szczególności koszty wynajmu pomieszczeń, użytkowania sprzętu, itd.

W przypadku zlecenia zadań merytorycznych, za koszty kwalifikowalne uznaje się:

- Koszty osobowe związane z zatrudnieniem koordynatora szkoleń i działań doradczych, o ile jest to szczególnie uzasadnione skalą przewidywanych działań;
- Koszty usług obcych związanych z kompleksowym przeprowadzeniem szkolenia;
- Koszty usług obcych związanych z działaniami doradczymi na rzecz konkretnego pożyczkobiorcy.

W każdym przypadku w odniesieniu do działalności szkoleniowej, koszt kwalifikowalny stanowią jedynie szkolenia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem szkoleń zawodowych.

### **3.5. Warunki udzielania oraz spłaty pożyczek**

W okresie realizacji projektu powinien nastąpić co najmniej jednokrotny obrót środkami kapitału pożyczkowego przez Pośrednika finansowego. Oznacza to konieczność udzielenia do dnia 31 grudnia 2015 r. przez Pośrednika finansowego pożyczek w wysokości odpowiadającej nie mniej niż kwocie otrzymanej na utworzenie funduszu pożyczkowego, pomniejszonej o koszty zarządzania należne Pośrednikowi finansowemu (w części nie sfinansowanej z przychodów wygenerowanych w ramach projektu). Po okresie realizacji projektu, w miarę posiadanych środków kapitału pożyczkowego, Pośrednik finansowy może udzielać kolejnych pożyczek. Należy przy tym zauważyć, iż podczas dokonywania oceny jego działalności i podejmowaniu decyzji o ewentualnym pozostawieniu lub wycofaniu środków Programu z funduszu pożyczkowego zarządzanego przez



danego Pośrednika finansowego, brana jest również pod uwagę wartość udzielonych pożyczek (decyduje sam fakt udzielenia, nie zaś spłaty pożyczki).

Pożyczki udzielane są na podstawie regulaminu opracowanego przez Pośrednika finansowego (w przypadku, gdy Pośrednik finansowy prowadzi kilka funduszy, fundusz w ramach projektu Działania 6.2 PO KL musi posiadać swój własny, odrębny regulamin). Postanowienia regulaminu muszą być zgodne z zasadami umowy o dofinansowanie projektu oraz z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie. Projekt regulaminu powinien być przedstawiany do akceptacji IP/IP2 przez Pośrednika finansowego po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu (treść regulaminu może być przedmiotem negocjacji).

Minimalny zakres regulaminu opracowanego przez Pośrednika finansowego powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- 1) tryb aplikacji i oceny;
- 2) przeznaczenie pożyczki;
- 3) oprocentowanie;
- 4) tryb wypłacania pożyczki;
- 5) kwota i okres umowy pożyczki;
- 6) zabezpieczenie umowy pożyczki;
- 7) procedury dotyczące zmian przeznaczenia pożyczki, oprocentowania pożyczki oraz umowy pożyczki;
- 8) procedury dotyczące spłaty pożyczki, w tym udzielania karencji oraz monitorowania spłaty pożyczki;
- 9) procedury dotyczące windykacji i wpisywania utraconych pożyczek w straty;
- 10) wzór umowy pożyczki.

Ww. regulamin może zawierać odwołania do procedur lub ich odpowiednich części obowiązujących u Pośrednika finansowego, przy czym w takim przypadku ww. procedury stanowią integralną część regulaminu i powinny być przedstawiane do akceptacji IP/IP2 przez Pośrednika finansowego po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

### **Tryb aplikacji i oceny**

O przyznanie pożyczki może ubiegać się osoba fizyczna, która w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej oraz nie korzystała równolegle z innych środków publicznych, w tym m.in. ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub PROW na pokrycie tych samych wydatków związanych z prowadzoną działalnością. Uczestnik projektu ubiegający się o pożyczkę jest zobowiązany do złożenia pisemnego wniosku o udzielenie pożyczki. Wniosek ten, poza standardowymi informacjami wymaganymi przez każdą instytucję finansową musi zawierać wskazanie zakresu i trybu świadczenia usług dodatkowych w postaci szkoleń i wsparcia doradczego. Wniosek o udzielenie pożyczki jest sporządzany po dniu rekrutacji do projektu - w toku konsultacji oficera pożyczkowego z pożyczkobiorcą w oparciu o standardowy formularz wypełniany podczas spotkania przez oficera pożyczkowego lub pożyczkobiorcę i podpisany przez pożyczkobiorcę<sup>8</sup>. Regulamin powinien przewidywać niezależną ocenę tak sporządzonego wniosku o udzielenie pożyczki przez dodatkowego pracownika Pośrednika finansowego, który nie brał udziału w przygotowaniu wniosku.

Pośrednik finansowy jest zobowiązany przedstawić IP/IP2 na etapie aplikowania o środki na realizację projektu procedurę oceny wniosków pożyczkowych. Każdy wniosek pożyczkowy musi podlegać ocenie formalnej i merytorycznej, uwzględniającej adekwatność kosztów, wypłacalność, jakość przedsięwzięcia biznesowego, a także jakość proponowanych zabezpieczeń.

### **Przeznaczenie pożyczki**

Pożyczka może być przeznaczona na dowolny cel gospodarczy. Pożyczkobiorca musi udokumentować potrzebę uzyskania pożyczki w kontekście swoich planów gospodarczych (związanych z założeniem działalności gospodarczej). W szczególności pożyczka może być przeznaczona na cele:

---

<sup>8</sup> Konsultacje mogą być udzielane zarówno przez pracownika Pośrednika finansowego, jak również w ramach Punktu Konsultacyjnego KSU.

- inwestycyjne;
- obrotowe;
- inwestycyjno-obrotowe.

Cel pożyczki musi być jednoznacznie określony. Oznacza to, iż wykluczone z finansowania są linie kredytowe i pożyczki w rachunku. Przedstawiony wniosek o udzielenie pożyczki musi wskazywać pozycje kosztowe, jakie ma pokryć wydatkowana pożyczka.

## Oprocentowanie

Jedynym kosztem uzyskania pożyczki jest koszt jej oprocentowania, chyba że zachodzi konieczność ustanowienia zabezpieczenia umowy pożyczki, które wiąże się z poniesieniem kosztów. Pośrednik finansowy nie ma prawa pobierania od pożyczkobiorcy żadnych innych opłat i prowizji poza ściśle określonym oprocentowaniem pożyczki. Umowa pożyczki przewiduje dwa alternatywne poziomy oprocentowania:

- I. Oprocentowanie preferencyjne – oprocentowanie to jest ustalane przez Pośrednika finansowego w regulaminie pożyczkowym na poziomie poniżej stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej (od 01.01.2012 stopa bazowa dla Polski wynosi 4,91%) oraz marży wyrażonej w punktach bazowych ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r., str. 6).

Wysokość marży ustalana jest w oparciu o dwa kryteria: tzw. rating (ocenę kondycji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa) oraz poziom zabezpieczeń. W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorców, nie posiadających historii kredytowej, poziom zastosowanej marży stanowi nie mniej niż 400 p.b. A zatem, oprocentowanie preferencyjne zastosowane przez Pośrednika finansowego powinno kształtować się na poziomie poniżej 8,91% (4,91% + 400 p.b.).

- II. Oprocentowanie standardowe – oprocentowanie pożyczki w wysokości równej lub wyższej niż stopa referencyjna obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych.

Przewiduje się następujące wyjątki od tej reguły:

- jeżeli pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub ją zlikwiduje przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, Pośrednik finansowy nalicza wówczas wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym oraz wypowiada umowę pożyczki stawiając ją w stan natychmiastowej wymagalności, a następnie rozpoczyna proces windykacji;
- jeśli pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub zlikwiduje ją w okresie obowiązywania umowy pożyczki ale po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, Pośrednik finansowy nalicza odsetki na poziomie standardowym od dnia likwidacji działalności gospodarczej przez pożyczkobiorcę, bez innych negatywnych konsekwencji dla pożyczkobiorcy;
- jeśli w dowolnym momencie obowiązywania umowy pożyczki Pośrednik finansowy stwierdzi, iż pożyczka została wydatkowana niezgodnie obowiązującą z umową, Pośrednik nalicza wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym oraz wypowiada umowę pożyczki stawiając ją w stan natychmiastowej wymagalności i rozpoczyna proces windykacji. Pośrednik powinien określić w regulaminie przykładowy katalog naruszeń, które grożą naliczeniem oprocentowania standardowego.

Jeśli pożyczka została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem i jeśli działalność gospodarcza została utrzymana przez cały okres trwania umowy pożyczki, oprocentowanie preferencyjnie stosuje się do końca trwania umowy pożyczki.

Różnica pomiędzy poziomem oprocentowania standardowego i preferencyjnego stanowi pomoc *de minimis* dla uczestnika projektu i jest wyrażana za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, przy zastosowaniu przepisu § 3 ust. 1a rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

## **Tryb wypłacania pożyczki**

Pożyczka jest wypłacana na podstawie umowy pożyczki. Podstawowym warunkiem podpisania umowy pożyczki jest rozpoczęcie przez uczestnika projektu prowadzenia działalności gospodarczej. Decyduje o tym faktyczny moment rozpoczęcia działalności gospodarczej określony w formularzu rejestracyjnym, nie zaś data rejestracji w CEIDG. Zawarcie umowy pożyczki jest możliwe nie wcześniej niż w terminie wskazanym w formularzu rejestracyjnym jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Jeżeli Pośrednik finansowy nie zdecyduje inaczej (w umowie pożyczki), pożyczka wypłacana jest w jednej transzy. Pożyczkobiorca ma obowiązek udokumentować (faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe) wydatki ponoszone z kwoty pożyczki zgodnie z przyjętym w umowie pożyczki harmonogramem rzeczowo-finansowym pod rygorem odstąpienia od stosowania preferencyjnego oprocentowania. Pośrednik finansowy ma prawo wprowadzenia do Umowy pożyczki harmonogramu transzowego wypłacania pożyczki.

## **Kwota i okres umowy pożyczki**

Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 50.000 zł na osobę. Pożyczka może być przyznana na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy. Z uwagi na charakter pożyczkobiorców oraz sprawność procesu monitoringu umów pożyczek, ustala się obligatoryjny, miesięczny cykl spłaty rat kapitałowych i odsetkowych.

## **Karencja**

Na wniosek pożyczkobiorcy możliwe jest udzielenie karencji w spłacie rat kapitałowych w maksymalnym wymiarze 12 miesięcy. Udzielenie karencji jest uzależnione od oceny wniosku pożyczkowego i leży w gestii Pośrednika finansowego. Pośrednik może w uzasadnionych przypadkach udzielić karencji krótszej niż wnioskowany okres lub odmówić jej udzielenia, jeżeli stwierdzi, iż karencja wpływa negatywnie na szanse spłaty pożyczki lub/i jej przeznaczenie zgodnie z założeniami wniosku. Karencja może być udzielona w całym okresie spłaty pożyczki, przy czym karencja udzielona w początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej nie wstrzymuje biegu 12 miesięcy obowiązkowego utrzymania działalności przez pożyczkobiorcę (oba terminy mogą biec równolegle).

## **Zabezpieczenie umowy pożyczki**

Pośrednik finansowy ma obowiązek przyjęcia wiarygodnego zabezpieczenia udzielanej pożyczki. Zabezpieczeniem udzielanych pożyczek mogą być wszystkie stosowane zgodnie z prawem środki zabezpieczeń finansowych. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki ustalane jest indywidualnie z każdym Pożyczkobiorcą w zależności od oceny stopnia ryzyka i może je stanowić m.in.:

- a. weksel in blanco,
- b. poręczenie przez osoby trzecie,
- c. przewłaszczenie własności dóbr Pożyczkobiorcy, lub dóbr innych osób,
- d. cesja z polisy ubezpieczeniowej,
- e. inne zabezpieczenie majątkowe.

Odrębną kwestię stanowi problem finansowania strat w kapitale pożyczkowym w związku z niespłaceniem i nieskuteczną windykacją pożyczki. Co do zasady, straty te uszczuplają kapitał pożyczkowy przekazany Pośrednikowi finansowemu. Pośrednik finansowy ma obowiązek przedstawienia po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu szczegółowych procedur oceny, monitoringu i zabezpieczenia pożyczki. Procedury te stanowią część regulaminu pożyczkowego i są akceptowane przez IP/IP2.

Odpowiedzialność kapitałowa Pośrednika finansowego ogranicza się do sytuacji udzielenia pożyczki niezgodnie z przyjętymi procedurami oceny lub naruszenia zasad monitoringu albo przyjęcia niezgodnie z regulaminem zabezpieczeń. IP/IP2 ma prawo dokonania szczegółowej analizy procedur zastosowanych w odniesieniu do każdej pożyczki, która została postawiona w stan natychmiastowej wymagalności (została wypowiedziana umowa pożyczki). W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur określonych w regulaminie udzielania pożyczek przez Pośrednika finansowego, IP/IP2 ma prawo zażądania stosownego uzupełnienia kapitału pożyczkowego ze środków własnych Pośrednika. W takim przypadku ewentualna skuteczna windykacja zasilać będzie środki własne Pośrednika.

W odniesieniu do pożyczek, których część lub całość została bezpowrotnie utracona („wpisana w straty”) analiza taka staje się obowiązkiem IP/IP2. Warunkiem wpisania pożyczki w straty jest decyzja

Pośrednika finansowego, która powinna być przedkładana do IP/IP2. W przypadku braku sprzeciwu w terminie nie dłuższym niż 30 dni uznaje się, iż decyzja uzyskała zgodę IP/IP2.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przyjętego regulaminu przez Pośrednika finansowego, IP/IP2 wzywa go do uzupełnienia kapitału funduszu pożyczkowego o kwotę strat wynikających z zakwestionowanej umowy pożyczki.

Wezwanie do uzupełnienia kapitału pożyczkowego może mieć także miejsce w przypadku strat wynikających z niezgodnego z postanowieniami Umowy o dofinansowanie projektu inwestowania środków niezaangażowanych w pożyczki.

### **3.6. Warunki wykorzystania przychodów**

Odsetki uzyskane od pożyczkobiorców oraz przychody finansowe uzyskane dzięki inwestowaniu środków niezaangażowanych w pożyczki powiększają kapitał funduszu pożyczkowego. Dotyczy to również m.in. odsetek bankowych wygenerowanych od środków kapitału pożyczkowego znajdujących się na rachunku bankowym wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu jako środki na utworzenie funduszu pożyczkowego. Są one w pierwszej kolejności przeznaczane na pokrycie kosztów zarządzania funduszem ponoszonych przez Pośrednika finansowego, zgodnie z zapisami podrozdziału 3.3.3 niniejszych Zasad.

Pośrednik finansowy powinien maksymalizować zyski z tego kapitału, jednakże inwestując je tylko w bezpieczne narzędzia finansowe, do których zaliczamy:

- a) depozyty bankowe,
- b) papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski,
- c) bony skarbowe.

Przychody powstałe ze środków przekazanych na finansowanie działalności szkoleniowej i doradczej podlegają regulacjom podrozdziału 3.1.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

### **3.7. Zwrot środków nieprawidłowo wykorzystanych**

Kwota wsparcia na utworzenie wydzielonego funduszu pożyczkowego zostaje przekazana jednorazowo, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu. Co do zasady pozostaje ona w dyspozycji Pośrednika finansowego przez cały okres realizacji projektu. Wyjątek stanowi sytuacja stwierdzenia przez IP/IP2 niewykazania minimalnego, wymaganego wskaźnika wykorzystania kapitału pożyczkowego. Mechanizm ten działa następująco:

- W przypadku, gdy po upływie 18 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu wydatki na udzielenie pożyczek nie przekroczą 40% przekazanego Pośrednikowi finansowemu kapitału funduszu pożyczkowego, IP/IP2 może zażądać od Pośrednika finansowego zwrotu kwoty w wysokości do 50% różnicy pomiędzy kwotą przekazanego wsparcia na utworzenie funduszu pożyczkowego a kwotą udokumentowanych wydatków kwalifikowanych (udzielonych pożyczek).
- W przypadku, gdy po upływie 30 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, jednak nie później niż do 30 czerwca 2015 r. wydatki na udzielenie pożyczek nie przekroczą 65% przekazanego Pośrednikowi finansowemu kapitału funduszu pożyczkowego, IP/IP2 może zażądać od Pośrednika finansowego zwrotu niewykorzystanej kwoty kapitału pożyczkowego, wraz z odsetkami od środków na rachunku bankowym i innymi przychodami wynikającymi z realizacji umowy o dofinansowanie projektu. W takim przypadku na IP/IP2 lub podmiot przez nią wskazany przechodzą wszystkie należności z tytułu aktywnych pożyczek oraz wszystkie prawa z pożyczek aktywnych oraz cesja wierzytelności dochodzonych w trybie windykacji.

Z uwagi na specyfikę wdrażanego instrumentu regułą proporcjonalności zmodyfikowano i przyjęła ona formę ww. mechanizmu weryfikacji efektywności Pośrednika finansowego.

Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie zostało przez Pośrednika finansowego:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240),
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Pośrednik finansowy jest zobowiązany do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez IP/IP2.

Powyższa zasada wynika z ustawy o finansach publicznych i musi być bezwzględnie stosowana. Ustawa nie przewiduje jednak sytuacji, w której środki finansowe Pośrednika są zaangażowane w pożyczki. Bezwzględny wymóg zwrotu środków w ciągu 14 dni może rodzić negatywne konsekwencje dla pożyczkobiorców. Dlatego też, jest bardzo ważne, aby w zaakceptowanym przez IP/IP2 wzorze umowy pożyczki nie znalazły się żadne zapisy, które przenosiłyby na pożyczkobiorcę ryzyko związane z odebraniem środków Pośrednikowi finansowemu w przypadkach opisanych powyżej.

### **3.8. Monitorowanie oraz sprawozdawczość w ramach projektu**

#### **3.8.1. Sprawozdawczość na poziomie umowy o dofinansowanie projektu**

Ogólne zasady sprawozdawczości oraz monitorowania i rozliczania projektu realizowanego w ramach PO KL regulują odpowiednio *Zasady finansowania PO KL* oraz *Zasady systemu sprawozdawczości PO KL*. Niemniej jednak w związku z odmiennymi zasadami certyfikowania wydatków w ramach instrumentu inżynierii finansowej oraz wydatków bezzwrotnych dotyczących szkoleń i doradztwa w danym wniosku o płatność nie mogą być ujęte jednocześnie wydatki dotyczące instrumentu inżynierii finansowej oraz wsparcia bezzwrotnego. Wobec powyższego należy przyjąć następujący sposób rozliczania wydatków we wnioskach o płatność:

- w pierwszym wniosku o płatność należy wykazać wyłącznie wydatki związane z utworzeniem funduszu pożyczkowego,
- w kolejnych wnioskach o płatność należy wykazać wyłącznie wydatki związane z udzielaniem doradztwa i szkoleń.

Dodatkowo Pośrednik finansowy jest zobowiązany do przekazywania do IP/IP2 szczegółowych informacji związanych z aktywnością pożyczkową oraz kosztami zarządzania w ramach projektu dofinansowanego z EFS (zakres danych określa załącznik nr 3b do niniejszego dokumentu).

Niniejsze sprawozdanie składane jest wraz z wnioskiem beneficjenta o płatność (załącznik nr 3) i zawiera w szczególności informacje dot.:

1. liczby i wartości udzielonych pożyczek (w tym wartości udzielonej pomocy publicznej);
2. liczby i wartości pożyczek faktycznie wypłaconych;
3. liczby i wartości pożyczek spłaconych;
4. liczby i wartości umów objętych karencją na spłatę rat kapitałowych;
5. liczby i wartości pożyczek zwróconych, w związku z rezygnacją pożyczkobiorcy z pożyczki;
6. liczby i wartości pożyczek, w przypadku których okres niespłacenia rat kapitałowych oraz odsetkowych przekracza 3 miesiące;
7. liczby i wartości pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności;
8. liczby i wartości pożyczek odzyskanych w drodze windykacji;
9. wartości zaksięgowanych strat;
10. struktury portfela pożyczkowego wg:
  - a) przeznaczenia (tj. inwestycyjne, obrotowe, mieszane);
  - b) branży (tj. handel, usługi, produkcja, transport, budownictwo);
  - c) długości udzielonych pożyczek (tj. pożyczki udzielone na okres: do 1 roku, do 2 lat itd.);
  - d) kryterium długości prowadzenia działalności gospodarczej przez pożyczkobiorcę (tj. czy pożyczkobiorca prowadzi działalność, zlikwidował działalność przed upływem 12 miesięcy,

zlikwidował działalność po upływie 12 miesięcy);

- e) kryterium rodzaju płaconych przez pożyczkobiorcę odsetek (oprocentowanie preferencyjne czy standardowe);

11. przychodów wygenerowanych przez Pośrednika finansowego z:

- a) oprocentowania środków na rachunku bankowym, na którym są przechowywane środki funduszu;
- b) inwestycji środków funduszu (z wolnych środków funduszu Pośrednik finansowy może dokonywać lokat i inwestycji kapitałowych w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe);
- c) oprocentowania z pożyczek udzielonych przez Pośrednika finansowego;

12. poniesionych kosztów zarządzania funduszem.

Pośrednik finansowy, którego projekt uzyskał dofinansowanie w ramach Działania 6.2 PO KL, zobowiązany jest do przedkładania wraz z każdym wnioskiem beneficjenta o płatność uzupełnionego załącznika nr 2, monitorującego m.in. przepływy i status uczestników projektu oraz postęp w realizacji wskaźników.

Każda osoba fizyczna korzystająca ze wsparcia w postaci pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej jest uczestnikiem projektu. W związku z powyższym zobowiązana jest do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie. Dane każdego pożyczkobiorcy należy wprowadzić do Formularza PEFS 2007 w momencie rozpoczęcia przez niego udziału w projekcie.

Pośrednik finansowy zobowiązany jest do monitorowania rezultatów projektu w oparciu o następujące wskaźniki:

- a) liczba osób, które zakończyły udział w projekcie, w tym:
  - liczba osób w wieku 15-24 lata;
  - liczba osób w wieku 50-64 lata<sup>9</sup>;
- b) liczba osób, które skorzystały z instrumentów zwrotnych, w tym:
  - liczba osób w wieku 15-24 lata;
  - liczba osób w wieku 50-64 lata;
- c) liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym:
  - liczba osób w wieku 15-24 lata;
  - liczba osób w wieku 50-64 lata;
- d) liczba osób, które skorzystały z usług doradczych;
- e) liczba osób, które uczestniczyły w szkoleniach.

Jednocześnie Pośrednik finansowy może określić we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dodatkowe wskaźniki monitorowania, które nie zostały wskazane powyżej. Wówczas zobowiązany jest on do monitorowania ich w załączniku nr 2 do wniosku o płatność (tabela nr 7, część dot. innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie).

Pośrednik finansowy na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu powinien określić wartości docelowe powyższych mierników. Szczegółowe wytyczne nt. sposobu pomiaru poszczególnych wskaźników produktu monitorowanych w ramach Działania 6.2 PO KL zostały zdefiniowane w *Podręczniku wskaźników PO KL*.

Monitorowanie projektu PO KL, w ramach którego Pośrednik finansowy udziela pożyczek w ramach Działania 6.2 PO KL trwa przez cały okres realizacji projektu oraz dodatkowo przez okres pięciu lat od momentu zakończenia realizacji projektu PO KL (w okresie monitorowania projektu).

Monitoring należy prowadzić zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 3 do wniosku beneficjenta o płatność. Pośrednik finansowy zobowiązany jest do przekazywania, przez cały okres

---

<sup>9</sup> Monitorowanie wskaźników w stosunku do wskazanych grup wiekowych nie oznacza obowiązku ich określania we wniosku o dofinansowanie projektu.

monitorowania projektu, do IP/IP2 informacji dotyczących m.in. przebiegu procesu spłat pożyczek, podjętych ewentualnie działań windykacyjnych. Przez okres pięciu lat od momentu zakończenia realizacji projektu Pośrednik finansowy zobowiązany jest do przekazywania ww. informacji w cyklu półrocznym.

### **3.8.2. Monitorowanie na poziomie umowy pożyczki**

Bieżący monitoring realizacji umowy pożyczki jest realizowany przez Pośrednika finansowego i możemy podzielić go na cztery podstawowe elementy:

- a) monitoring korzystania z usług doradczych i szkoleniowych;
- b) monitoring prowadzonej działalności gospodarczej;
- c) monitoring przeznaczenia pożyczki;
- d) monitoring spłat.

#### **Monitoring korzystania z usług doradczych i szkoleniowych**

Usługi doradcze i szkoleniowe mogą być świadczone przez podmioty zewnętrzne. Dlatego też Pośrednik finansowy będzie prowadził bieżący monitoring rzeczywistego korzystania przez pożyczkobiorcę z tego rodzaju usług. W szczególności kontroli podlegać będzie obecność na szkoleniach oraz rzeczywisty czas doradztwa świadczonego na rzecz pożyczkobiorcy. Pośrednik finansowy będzie gromadził ankiety oceniające wypełniane przez pożyczkobiorcę na temat przeprowadzonych szkoleń oraz efektywności wsparcia doradczego. System oceny dotyczyć będzie zarówno wsparcia świadczonego przez podmioty trzecie, jak i wsparcia świadczonego bezpośrednio przez Pośrednika finansowego.

#### **Monitoring prowadzenia działalności gospodarczej**

Pożyczkobiorca w całym okresie spłaty pożyczki będzie dostarczał co miesiąc Pośrednikowi finansowemu dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej. Rodzaj dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej powinien określić Pośrednik finansowy. Przykładowo może być to poświadczony za zgodność z oryginałem dowód opłacenia należnych składek ZUS.

#### **Monitoring przeznaczenia pożyczki**

Monitoring przeznaczenia pożyczki będzie się odbywał ex post. Zgodnie z przyjętym w Umowie pożyczki harmonogramem rzeczowo-finansowym, pożyczkobiorca będzie przedstawiał Pośrednikowi finansowemu zestawienia poniesionych kosztów wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami dowodów księgowych na poniesienie poszczególnych kosztów. Pośrednik finansowy będzie miał zawsze możliwość wglądu w oryginalną dokumentację księgową firmy w tym zakresie. Harmonogram dokonywania poszczególnych zakupów finansowanych pożyczką może być dowolny i powinien wynikać z przyjętego biznes planu. Pośrednik finansowy akceptując wniosek o pożyczkę akceptuje proponowany harmonogram wydatków lub – o ile zachodzi taka potrzeba – wskazuje pożyczkobiorcy konieczność innego umiejscowienia wydatków w czasie.

#### **Monitoring spłat**

Pośrednik finansowy prowadzić będzie standardowy, bieżący monitoring realizacji umowy pożyczki. Kształt systemu monitoringu spłat będzie stanowił element wniosku w konkursie wyłaniającym Pośredników finansowych. System monitoringu spłat może stanowić część regulaminu pożyczkowego. Każdorazowo będzie on pisemnie akceptowany przez IP/IP2 po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu. Koszty prowadzenia indywidualnego monitoringu przebiegu realizacji pożyczki u pożyczkobiorcy stanowią koszt kwalifikowalny w ramach kosztów zarządzania funduszem pożyczkowego (koszty przejazdów, delegacji itd.).

Co do zasady, pożyczki niespłacane będą stawiane w stan natychmiastowej wykonalności, co wiązać się będzie z wypowiedzeniem umowy pożyczki i żądaniem jej zwrotu wraz z naliczonymi odsetkami standardowymi. Standardowo, po wystąpieniu dwumiesięcznego opóźnienia w spłatach rat pożyczkowych, do pożyczkobiorcy wysyłane będzie ostateczne wezwanie do zapłaty. Po upływie kolejnego miesiąca (po trzech miesiącach niespłacania) umowa pożyczki będzie wypowiedziana. Dopuszcza się przyjęcie innego rozwiązania, o ile wynika ono z praktyki działających już u Pośrednika finansowego funduszy pożyczkowych. Jeśli w innych funduszach Pośrednika stosowane są inne (w tym

dłuższe) terminy wypowiedzenia umowy, a jego skuteczność windykacyjna nie jest rażąco mniejsza niż przeciętnie dla funduszy pożyczkowych działających w Polsce, to możliwe jest dopasowanie systemu monitoringu regularności funduszu tworzonego w ramach Działania 6.2. PO KL do standardów już obowiązujących. Należy podkreślić, iż odstępianie od zasad tu opisanych może nastąpić wyłącznie w procesie integrowania nowego narzędzia z narzędziami już działającymi u Pośrednika finansowego.

### 3.9. Zasady kontroli

Kontrola w zakresie instrumentów inżynierii finansowej przeprowadzana jest w oparciu o zapisy *Zasad kontroli w ramach PO KL* i obejmuje kontrolę systemową oraz kontrolę projektów.

Projekty w ramach Działania 6.2 podlegają, zgodnie z *Zasadami*, analizie ryzyka. W związku z powyższym IP/IP2 ma obowiązek skontrolowania minimum 30% najbardziej ryzykownych projektów realizowanych w danym roku w ramach omawianego Działania.<sup>10</sup>

Kontrola systemowa przeprowadzana jest przez:

- 1) Instytucję Zarządzającą w stosunku do Instytucji Pośredniczących wdrażających Działanie 6.2
- 2) Instytucje Pośredniczące w stosunku do Instytucji Pośredniczących II stopnia wdrażających Działanie 6.2

Zakres kontroli systemowej na miejscu dotyczącej instrumentów inżynierii finansowej w ramach Działania 6.2 obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- procesu wyboru Pośredników finansowych przez IP/IP2,
- prawidłowości przekazywania środków Pośrednikom finansowym,
- prawidłowości prowadzenia bieżącego monitoringu Pośredników finansowych
- prawidłowości realizacji sprawozdawczości do Instytucji Zarządzającej,,
- zgodności dokonywania rozliczeń finansowych z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* i procedurami, w tym poprawności kwalifikowania wydatków,
- prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli, zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
- realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do KSI SIMIK 07 – 13,
- realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych w zbiorze PEFS 2007 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*.

Kontrola projektów jest przeprowadzana przez Instytucje Pośredniczące lub Instytucje Pośredniczące II stopnia u Pośredników finansowych. W razie konieczności IP/IP2 mogą również przeprowadzać kontrole u pożyczkobiorców. Tryb przeprowadzania kontroli na miejscu w siedzibie Pośrednika finansowego jest analogiczny do trybu opisanego w *Zasadach kontroli w ramach PO KL*.

Kontroli na miejscu w siedzibie Pośrednika finansowego podlegają w szczególności następujące obszary:

#### 1. Prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu i prowadzenia rozliczeń finansowych

W ramach tego obszaru należy zweryfikować kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* oraz przedmiotowego dokumentu w tym, m.in.:

- rozliczanie pożyczek, w tym sposób ich udzielania, spłaty, naliczania odsetek itd.,
- rozliczanie kosztów zarządzania funduszem,

<sup>10</sup> Z uwagi na fakt, iż kwota wsparcia na utworzenie wydzielonego funduszu pożyczkowego zostaje przekazana jednorazowo, po podpisaniu umowy o dofinansowanie w przypadku projektów wsparcia inżynierii finansowej (Działanie 6.2) za projekt realizowany w danym roku rozumieć należy projekt, w ramach którego została podpisana ww. umowa o dofinansowanie.



- planowanie i rozliczanie kosztów doradztwa i szkoleń na rzecz pożyczkobiorców (lub potencjalnych pożyczkobiorców),
- rozliczanie udzielonej pomocy de minimis na rzecz pożyczkobiorców,

Ponadto, w ramach weryfikacji rozliczeń finansowych IP/IP2 zobowiązana jest do kontroli:

- zachowania przez Pośrednika finansowego wymaganej aktywności pożyczkowej,
- czy Pośrednik finansowy prowadzi odrębny rachunek bankowy na obsługę funduszu oraz oddzielną księgowość funduszu,
- czy kapitał inwestowany jest jedynie w bezpieczne narzędzia finansowe, tj. depozyty bankowe, papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski oraz bony skarbowe,
- czy wystąpił przychód z tytułu inwestowania niezaangażowanego w pożyczki kapitału,
- sposobu, w jaki Pośrednik finansowy gospodaruje odsetkami i innymi zyskami osiąganymi dzięki środkom przekazywanym z PO KL na pokrycie kosztów działalności pożyczkowej.

## 2. Prawdliwość świadczenia usług doradczych i szkoleniowych, w tym przede wszystkim:

W przypadku samodzielnego świadczenia usług doradczych i szkoleniowych kontroli podlegają następujące zagadnienia:

- czy koszty osobowe związane z zatrudnieniem doradców i osób prowadzących szkolenia są zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- czy koszty osobowe związane z zatrudnieniem koordynatora szkoleń i działań doradczych są proporcjonalne do skali realizowanych działań,
- czy koszty bezpośrednie związane ze świadczeniem usług doradczych i szkoleniowych – w szczególności koszty wynajmu pomieszczeń, użytkowania sprzętu itd. są kwalifikowalne,

W przypadku zlecania zadań merytorycznych IP/IP2 zobowiązana jest do kontroli:

- czy wydatek został poniesiony zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz z przepisami prawa wspólnotowego lub, w przypadku podmiotów nieobjętych ww. ustawą, zgodnie z zasadą konkurencyjności,
- czy koszty osobowe związane z zatrudnieniem koordynatora szkoleń i działań doradczych są uzasadnione skalą przewidywanych działań,
- kwalifikowalności kosztów usług obcych związanych z kompleksowym przeprowadzeniem szkolenia,
- kwalifikowalności kosztów usług obcych związanych z działaniami doradczymi na rzecz konkretnego pożyczkobiorcy.

## 3. Sposób rekrutacji pożyczkobiorców w tym przede wszystkim:

- sprawdzenie kwalifikowalności co najmniej 10% pożyczkobiorców w ramach danego projektu.

## 4. Sposób sprawowania nadzoru nad pożyczkobiorcami, tj.:

- sprawdzenie sposobu, w jaki Pośrednik finansowy rozlicza wydatki ponoszone przez pożyczkobiorcę z kwoty pożyczki,
- weryfikacja sposobu monitorowania korzystania z usług doradczych i szkoleniowych,
- weryfikacja sposobu monitorowania prowadzenia działalności gospodarczej przez pożyczkobiorcę,
- weryfikacja sposobu monitorowania przeznaczenia pożyczki,
- weryfikacja sposobu monitorowania spłaty zaciągniętej pożyczki.

## 5. Prawdliwość przetwarzania danych osobowych w ramach projektu

- czy sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) jest zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*,

- czy pracownicy Pośrednika finansowego mający dostęp do danych osobowych pożyczkobiorców posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- czy Pośrednik finansowy prowadzi ewidencję osób posiadających ww. upoważnienia.

### **3.10. Zasady dokonywania zmian w projekcie**

Bez względu na to, czy mówimy o zadaniach Pośrednika Finansowego, czy szczegółach pożyczki, wszystkie działania będą wykonywane w oparciu o umowy. Na poziomie Pośrednika finansowego będzie to umowa o dofinansowanie projektu a na poziomie pożyczkobiorcy, umowa pożyczki. Koncepcja funkcjonowania pożyczek w ramach Działania 6.2 PO KL musi zakładać, że jej realizacja może spotkać wiele trudno przewidywalnych problemów. Ważne jest zatem, aby system zakładał pewną elastyczność – tym bardziej, że projektowane działania mają charakter pilotażu.

#### **3.10.1. Zmiany na poziomie umowy o dofinansowanie projektu**

Umowa o dofinansowanie projektu określa zasady, na jakich Pośrednik finansowy realizuje powierzone mu zadania. Zmiany w tej umowie są możliwe w następujących przypadkach:

1. Pośrednik finansowy może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP/IP2 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IP/IP2 w terminie 15 dni roboczych. Wspomniana akceptacja nie wymaga formy aneksu do umowy, chyba że zmiana dotyczy bezpośrednio treści umowy (np. kwoty przeznaczonej na szkolenia i doradztwo). Nie dopuszcza się zmniejszenia alokacji środków na utworzenie funduszu pożyczkowego bez zgody IZ, gdyż wpływa to na kwotę wydatków certyfikowanych do Komisji Europejskiej. Nie jest możliwe dokonywanie przez Pośrednika finansowego przesunięć w budżecie projektu pomiędzy zadaniami.
2. W przypadku wystąpienia popytu na pożyczki w wielkości wielokrotnie mniejszej, niż zakładano, możliwe jest zmniejszenie kwoty wsparcia kapitału pożyczkowego w trakcie trwania projektu. Aneks do umowy zakładający zmniejszenie kwoty wsparcia kapitału funduszu pożyczkowego wiąże się ze zwrotem określonej części przekazanego kapitału pożyczkowego wraz z całością przychodów, jakie kapitał ten wygenerował w całym okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie projektu. Może się to również wiązać ze zwrotem kosztów zarządzania, o ile przeliczone koszty zarządzania wg aktualnej wartości MKW zostały przekroczone.
3. Na każdym etapie realizacji projektu Pośrednik finansowy może dokonywać zmian we wzorze Umowy pożyczki, systemie oceny wniosków pożyczkowych, procedurze wypłaty pożyczki, systemie windykacji, sposobie monitoringu itd. Żadna z tych zmian nie może jednak prowadzić do naruszenia zasad określonych w niniejszym dokumencie, chyba że Instytucja Zarządzająca zdecyduje się na zmianę ogólnych zasad projektu. Każda z tych zmian musi podlegać akceptacji IP/IP2 w takim samym trybie, jaki dotyczy akceptacji poszczególnych dokumentów pierwotnie przyjętych do realizacji (regulaminu, wzoru umowy itd.).

#### **3.10.2. Zmiany na poziomie umowy pożyczki**

Zmiany w umowie pożyczki wymagają zgody w formie pisemnej Pośrednika finansowego oraz pożyczkobiorcy. Zmiany wprowadzane z inicjatywy Pośrednika finansowego mogą wynikać z:

- I. Zmiany przepisów nadrzędnych. W takim przypadku nie wymagają żadnej akceptacji IP/IP2 i powinny dotyczyć wszystkich pożyczkobiorców, co do których zmienił się stan prawny.
- II. Zmiany wiarygodności pożyczkobiorcy. W takim przypadku możliwość zmiany musi być wcześniej przewidziana w umowie pożyczki. Takie zmiany, o ile są zgodne z ogólnymi procedurami stosowanymi przez Pośrednika i zaakceptowanymi wcześniej przez IP/IP2, także nie wymagają zgody IP/IP2.
- III. Innych przesłanek sformułowanych przez Pośrednika finansowego (np. w związku ze zmianą polityki pożyczkowej, zmianami gospodarczymi, ogólną koniunkturą itd.). W takim przypadku przed przedstawieniem propozycji zmiany w umowie pożyczki pożyczkobiorcy, Pośrednik finansowy musi uzyskać pisemną zgodę IP/IP2.

Przejście z trybu oprocentowania preferencyjnego na tryb oprocentowania standardowego nie jest traktowane jako zmiana umowy pożyczki. Zmiana taka powinna być jednak odnotowana w okresowych sprawozdaniach dla IP/IP2.

Zmiany wprowadzane z inicjatywy pożyczkobiorcy mogą dotyczyć:

- I. Przeznaczenia pożyczki, o ile nowe przeznaczenie wpisuje się w ogólne zasady określone w niniejszym dokumencie i jego zasadność została udokumentowana w nowym wniosku pożyczkowym. Nowy wniosek nie musi powstać, jeśli zmiana przeznaczenia nie wpływa na istotę biznes planu. Nowy wniosek powinien podlegać takiej samej procedurze oceny jak wniosek pierwotny, a zmiana przeznaczenia pożyczki musi się wiązać z pozytywną oceną nowego wniosku. Zgoda na zmianę przeznaczenia pożyczki jest autonomiczną decyzją Pośrednika finansowego i powinna być podjęta w zgodzie z obowiązującymi u niego procedurami, przy czym zaleca się dopuszczenie możliwości zmiany przeznaczenia umowy pożyczki do 10% jej wartości bez zgody Pośrednika finansowego, o ile zmiana jest zgodna z charakterem prowadzonej przez pożyczkobiorcę działalności gospodarczej<sup>11</sup>.
- II. Harmonogramu zakupów, o ile nowy harmonogram nie pociąga za sobą nadmiernego wzrostu ryzyka związanego z projektem. Ponieważ koszty finansowane z pożyczki będą każdorazowo precyzyjnie określone, przypadki zmian harmonogramów mogą być relatywnie częste. Wybór doświadczonego Pośrednika finansowego będzie gwarancją umiejętności szybkiej reakcji w zgodzie z procedurami wewnętrznymi. Pośrednik finansowy może samodzielnie określić zakres zmian harmonogramu w ogóle nie wymagający jego akceptacji (np. przesunięcie wydatków o jeden miesiąc). Mechanizm taki musi jednak znaleźć się w umowie pożyczki lub stanowiącym do niej załącznik harmonogramie rzeczowo-finansowym.
- III. Skrócenia lub wydłużenia karencji, w zakresie do 12 miesięcy. Pożyczkobiorca korzystający z karencji krótszej może wnosić o jej wydłużenie. Ocena wiarygodności finansowej pożyczkobiorcy i wydanie stosownej zgody należy do wyłącznej kompetencji Pośrednika finansowego. Pożyczkobiorca korzystający z dłuższej karencji może wnosić o jej skrócenie. Także tutaj, ocena wpływu tej zmiany na wiarygodność pożyczkobiorcy należy do wyłącznych kompetencji Pośrednika finansowego. Pośrednik może nie wyrazić zgody na skrócenie okresu karencji, jeśli uzna, że wpłynęłoby to na wzrost ryzyka niespłacenia pożyczki.
- IV. Skrócenia lub wydłużenia okresu pożyczki. Analogicznie, pożyczkobiorca może wnioskować o skrócenie lub wydłużenie czasu obowiązywania umowy pożyczki w zakresie określonym przez zasady instrumentu. Także w tym zakresie autonomiczna decyzja należy do Pośrednika finansowego i powinna wynikać z oceny ryzyka. Pośrednik może nie wyrazić zgody na skrócenie czasu pożyczki, jednak nie może nie przyjmować wyższych wpłat rat kapitałowych. Jeśli pomimo braku zgody Pośrednika finansowego na skrócenie czasu trwania pożyczki, pożyczkobiorca spłaci ją wcześniej, to pożyczka jest rozliczana, a na pożyczkobiorcy spoczywają wyłącznie koszty odsetek od rzeczywistych sald zobowiązań (Pośrednik finansowy nie ma możliwości obciążania pożyczkobiorcy odsetkami od kwot spłaconego kapitału pożyczki, nawet jeśli wcześniejsza spłata została dokonana bez zgody Pośrednika). Mechanizm ten daje możliwość zarówno spłaty pożyczki przed czasem pomimo braku zgody formalnej Pośrednika finansowego, jak i zapewnia mechanizm bezpieczeństwa w przypadku, gdy Pośrednik oceni, iż pożyczkobiorca zbyt optymistycznie ocenił szanse na wcześniejszą spłatę pożyczki. Zarówno wydłużenie, jak i skrócenie czasu trwania pożyczki powinno się wiązać z dokonaniem aneksu do analizy wniosku pożyczkowego w części dotyczącej analizy finansowej.

### **3.11. Polityka wychodzenia z funduszu w odniesieniu do wkładu wniesionego przez program operacyjny**

Na rok przed zakończeniem okresu monitorowania projektu przez IP/IP2 przeprowadzone zostanie badanie efektywności funduszu pożyczkowego. Na dwa lata przed zakończeniem okresu monitorowania projektu zostaną przedstawione ostateczne kryteria, na podstawie których zostanie przeprowadzone badanie efektywności funduszu pożyczkowego. Prezentowany w niniejszym rozdziale schemat badania efektywności oraz kryteria mają więc charakter orientacyjny i będą podlegać zaopiniowaniu przez Komitet Sterujący i zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.

---

<sup>11</sup> Procedura zmiany przeznaczenia pożyczki powinna zostać określona w regulaminie pożyczkowym.

Podstawowym celem, dla którego zostanie przeprowadzone badanie efektywności jest podjęcie ostatecznej decyzji o pozostawieniu lub żądaniu zwrotu kapitału przeznaczonego na fundusz pożyczkowy od Pośrednika finansowego. Proponuje się pięć następujących kryteriów oceny:

- 1) Osiągnięcie 200 %-owej wartości wskaźnika wykorzystania kapitału na 12 miesięcy przed końcem okresu monitorowania projektu. Oznacza to, że suma wartości pożyczek udzielonych (wypłaconych) przez fundusz powinna stanowić przynajmniej dwukrotność wartości pierwotnie przekazanej Pośrednikowi finansowemu na utworzenie funduszu pożyczkowego.
- 2) Wartość strat definitywnie poniesionych nie przekroczyła 10% sumy wszystkich zawartych i wypłaconych umów pożyczek od momentu uruchomienia funduszu pożyczkowego do dnia przeprowadzenia oceny.
- 3) Wartość umów wypowiedzianych z powodu niespłacania lub nieregularnego spłacania (zgodnie z przyjętymi przez Pośrednika finansowego i zaakceptowanymi przez IP/IP2 procedurami w tym zakresie) nie przekracza 20% sumy wszystkich zawartych i wypłaconych umów pożyczek od momentu uruchomienia funduszu pożyczkowego do dnia przeprowadzenia oceny.
- 4) Pośrednik finansowy prowadził efektywną politykę inwestowania środków niezaangażowanych w pożyczki, przez co należy rozumieć, że suma przychodów finansowych funduszu (z pożyczek i innych źródeł) była wyższa niż wartość wskaźnika MKW (maksymalnej kwoty do wykorzystania), przy czym oceniana będzie jedynie wartość sumaryczna a wystąpienie okresowych niedoborów nie stanowi o niespełnieniu tego warunku (co dotyczy zwłaszcza pierwszego okresu działania funduszu, kiedy uzyskane przychody – np. w związku z zainwestowaniem w narzędzia średniookresowe- mogą być niższe niż wartość MKW).
- 5) Pośrednik finansowy wyraża zainteresowanie kontynuacją prowadzenia funduszu na tych samych zasadach wynagradzania co dotychczas. Jest to wskaźnik wykorzystujący korzyści wynikające z systemu naliczania maksymalnej kwoty do wykorzystania. Jeśli fundusz będzie działał mało dynamicznie, to kwota wynagrodzenia będzie relatywnie mała (minimum 2% przekazanego kapitału pożyczkowego, przy założeniu pełnego braku aktywności). Jeśli jednak aktywność będzie wysoka, to relatywnie duża kwota do wykorzystania powinna być elementem skłaniającym Pośrednika finansowego do ubiegania się o przedłużenie umowy.

W przypadku, gdy ocena działalności prowadzonej przez Pośrednika finansowego w zakresie realizacji projektu będzie pozytywna (spełnione będą łącznie wszystkie kryteria oceny), możliwe będzie kontynuowanie współpracy na warunkach nie gorszych niż określone w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy ocena działalności prowadzonej przez Pośrednika finansowego będzie negatywna, IP/IP2 podejmie decyzję o wycofaniu wkładu programu operacyjnego i przeznaczeniu środków na wsparcie przedsiębiorczości. Istnieją dwie możliwości określenia warunków wycofania wkładu z funduszu, poprzez:

- a) zwrot całej kwoty niezaangażowanej w pożyczki oraz przyjęcie harmonogramu zwrotu pozostałej części dofinansowania wraz z przychodami osiągniętymi dzięki gospodarowaniu środkami funduszu – harmonogram powinien uwzględniać tempo spływu rat pożyczkowych od pożyczkobiorców,
- b) zwrot całości otrzymanego dofinansowania wraz z przychodami osiągniętymi dzięki gospodarowaniu środkami funduszu na zakończenie okresu monitorowania projektu.

## Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (dotyczy wyłącznie Działania 6.2)

WZÓR<sup>12)</sup>

### UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

#### Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w .....  
*[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ..... pomiędzy:

..... *[nazwa i adres instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)”<sup>13)</sup>,  
reprezentowaną przez:

.....

a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta*<sup>14)</sup>, a gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:

.....

#### § 1.

Ileć w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” oznacza to Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009) 6607 i decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K(2011) 9058;
- 2) „Priorytecie” oznacza to Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*;
- 3) „Działaniu” oznacza to Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*;
- 4) „Projekcie” oznacza to projekt pt. *[tytuł projektu]* realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 5) „Partnerze” oznacza to instytucję wymienioną we wniosku, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizującą

<sup>12)</sup> Wzór umowy stosuje się dla beneficjentów w ramach Działania 6.2 realizujących projekty w zakresie inżynierii finansowej. Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze.

<sup>13)</sup> W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie delegowała zadań na Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), należy w tekście umowy odpowiednio zamienić „Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)” na „Instytucja Pośrednicząca”.

<sup>14)</sup> Beneficjent rozumiany jest jako lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

*Projekt wspólnie z beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie partnerstwa; udział Partnera w Projekcie musi być uzasadniony<sup>15)</sup>;*

- 6) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz *Zasadami wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz notą COCOF 10-0014/04 wyjaśniającą w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006;
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to [nazwa Instytucji Pośredniczącej]<sup>16)</sup>;
- 8) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 9) „instrumencie inżynierii finansowej” oznacza to instrument, o którym mowa w art. 44 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. *ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie 1260/1999* oraz w § 2 ust. 3a rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.);
- 10) „funduszu pożyczkowym” oznacza to instrument inżynierii finansowej, o którym mowa w pkt 9;
- 11) „bezpośrednim wkładzie finansowym w instrumenty inżynierii finansowej” oznacza to środki w ramach niniejszej umowy przeznaczone na utworzenie instrumentu inżynierii finansowej, o którym mowa w pkt 9);
- 12) „okres monitorowania Projektu” oznacza to okres pięciu lat od momentu zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2;
- 13) „udzielonej pożyczce” oznacza to pożyczkę, która została faktycznie wypłacona pożyczkobiorcy;
- 14) „kosztach zarządzania” oznacza to koszty zarządzania instrumentem inżynierii finansowej, zgodnie z art. 78 ust. 6 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006;
- 15) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) oraz beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie dofinansowania Działania<sup>17)</sup> nr ..... zawartego w dniu ..... w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 16) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 17) „pracowniku” oznacza to osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

## **Przedmiot umowy**

### **§ 2.**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...), w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...);

<sup>15)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>16)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca jest stroną umowy o dofinansowanie Projektu.

<sup>17)</sup> Należy przywołać *Porozumienie w sprawie realizacji Priorytetu/komponentu regionalnego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* jeżeli stroną umowy o dofinansowanie jest Instytucja Pośrednicząca.

- 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... . PLN (słownie ...).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest w formie:
  - 1) bezpośredniego wkładu finansowego w instrumenty inżynierii finansowej w kwocie ... PLN (słownie ...);
  - 2) pomocy bezzwrotnej na finansowanie kosztów szkoleń oraz doradztwa w kwocie ... . PLN (słownie ...).
3. Środki, o których mowa w ust. 2 pkt 1, stanowią kapitał zarządzanego funduszu pożyczkowego, który może być przeznaczony wyłącznie na udzielenie pożyczek oraz na pokrycie kosztów zarządzania funduszem pożyczkowym, o ile średnie oprocentowanie roczne udzielanych pożyczek nie przekracza 4%.
4. Wszelkie przychody osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami funduszu pożyczkowego, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie monitorowania Projektu, powiększają kapitał funduszu pożyczkowego, o którym mowa w ust. 3.

### § 3.

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i zasad, o których mowa w § 1 pkt 6.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach wytycznych i zasad, o których mowa w § 1 pkt 6.
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść wytycznych i zasad, o których mowa w § 1 pkt 6.
4. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym<sup>18)</sup> przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

### § 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wnioski. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
2. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu: .....
  - 2) zakończenie realizacji Projektu: .....
3. Okres, o którym mowa w ust. 2, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
4. Okres monitorowania Projektu ustala się na okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
5. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji Projektu załączony do wniosku.

### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się w ramach Projektu do udzielania pożyczek zgodnie z wnioskiem oraz postanowieniami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek w ramach Projektu, w tym wzór umowy z pożyczkobiorcą, zostaną określone przez Beneficjenta w Regulaminie przyznawania pożyczek.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).
3. Beneficjent zobowiązuje się do spełniania warunków określonych w ust. 1 zarówno w okresie realizacji Projektu, jak i w okresie monitorowania Projektu.

---

<sup>18)</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

4. Wszystkie umowy pomiędzy Beneficjentem a pożyczkobiorcą będą zawierane w taki sposób, aby w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy prawa i obowiązki wynikające z tych umów przeszły na Instytucję Wdrażającą (instytucję Pośredniczącą II stopnia) lub na podmiot przez nią wskazany.

#### § 6.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. *W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy<sup>19)</sup>.*

### Płatności

#### § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu oraz dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. *Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają<sup>20)</sup>.*

#### § 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9, przy czym środki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, są przekazywane w ramach pierwszej transzy.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia).
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji, w szczególności we wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 4, przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 2, i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujące wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe Beneficjenta<sup>21)</sup>:
  - 1) dla dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1: .....
  - 2) dla dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2: .....
5. *Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne<sup>22)</sup>.*
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4.
7. Rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, jest nieoprocentowany.

<sup>19)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>20)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>21)</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>22)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.



8. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunkach bankowych, o których mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
9. Kwota dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, niewydatkowana z końcem roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

#### § 9.

1. Pierwsza transza dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 przekazywana jest Beneficjentowi w wysokości zgodnej z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy, pod warunkiem złożenia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej umowy, o którym mowa w § 20.
2. Warunkiem przekazania kolejnej transzy dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 jest złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) poprawnego wniosku o płatność i jego zatwierdzenie przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, z zastrzeżeniem ust. 3-6.
3. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:
  - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego,
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej i papierowej sporządzony przy użyciu aktualnej wersji aplikacji Generator Wniosków Płatniczych udostępnionej Beneficjentowi przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) odrębnie na środki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2. *Dopuszcza się składanie wniosku o płatność wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem zaufanym<sup>23</sup> lub bezpiecznym podpisem elektronicznym<sup>24</sup>.*
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 4:
  - 1) *poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunków bankowych, o których mowa w § 8 ust. 4 pkt 1 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność<sup>25</sup> a w przypadku płatności gotówkowych poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność<sup>26</sup>,*
  - 2) sprawozdania, o którym mowa w § 12 ust. 1;
  - 3) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z § 12 ust. 4 niniejszej umowy;
6. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane na rachunki bankowe, o których mowa w § 8 ust. 4:
  - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności*, przy czym Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego

<sup>23)</sup> Pod pojęciem należy rozumieć podpis złożony za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej np. ePUAP.

<sup>24)</sup> Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

<sup>25)</sup> O ile wymaga tego Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

<sup>26)</sup> Należy wykreślić jeśli beneficjent został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów.

zlecenia płatności w terminie do .....<sup>27)</sup> dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

- 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.

#### § 10.

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie ...<sup>28)</sup> dni roboczych od zakończenia kwartału, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
  - 2) Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wezwać beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie.
5. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzonej kwocie rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania, o którym mowa w § 2 pkt 2 lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
7. Odsetki, o których mowa w ust. 6, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

<sup>27)</sup> Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych.

<sup>28)</sup> Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych (w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku). Za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) uznaje się termin nadania dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego.

8. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, przy czym w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, oznacza to konieczność udzielenia pożyczek co najmniej w tej wysokości.

#### § 11.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
  - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
  - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
  - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, oraz
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 9 ust. 6.

#### **Pozostałe obowiązki beneficjenta**

#### § 12.

1. Wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 4, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) sprawozdania.
2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3b do zasad, o których mowa w § 1 pkt 6.
3. Zatwierdzenie wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 5, jest jednoznaczne z zatwierdzeniem sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
5. Beneficjent zobowiązuje się spełniać następujące warunki:
  - 1) z wolnych środków funduszu pożyczkowego dokonywać lokat i inwestycji kapitałowych w instrumenty finansowe:
    - a) depozyty bankowe,
    - b) papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski,
    - c) bony skarbowe;
  - 2) w okresie realizacji Projektu wszelkie przychody, osiągnięte bezpośrednio dzięki gospodarowaniu środkami funduszu pożyczkowego, przeznaczać na powiększenie kapitału funduszu pożyczkowego, a jeśli odpowiednie przepisy tego wymagają po potrąceniu należnego podatku; dotyczy to w szczególności:
    - a) przychodów z oprocentowania środków na rachunkach bankowych, na których są przechowywane środki funduszu pożyczkowego,
    - b) przychodów z inwestycji środków funduszu pożyczkowego, o których mowa w pkt 1,
    - c) oprocentowania z pożyczek udzielonych przez fundusz pożyczkowy.
6. W okresie monitorowania Projektu wszelkie przychody, o których mowa w ust. 5, osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami funduszu pożyczkowego po potrąceniu kosztów zarządzania oraz należnego podatku, jeśli odpowiednie przepisy tego wymagają, powiększają kapitał funduszu pożyczkowego.

7. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu, zarówno tych, o których mowa w ust. 5, jak również innych przychodów w rozumieniu Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 6.
8. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody, inne niż te, o których mowa w ust. 5, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość tego przychodu i dokonuje jego zwrotu w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

### **Koszty zarządzania funduszem pożyczkowym**

#### **§ 13.**

1. Strony postanawiają, że wysokość kosztów zarządzania Beneficjenta nie może przekroczyć maksymalnej kwoty do wykorzystania (MKW), o której mowa w załączniku nr 5 niniejszej umowy.
2. Beneficjent pokrywa koszty zarządzania funduszem w pierwszej kolejności z przychodu uzyskanego na skutek gospodarowania wkładem funduszu zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 5. W przypadku gdy przychód nie pokrywa należnych kosztów zarządzania Beneficjent może finansować koszty zarządzania ze środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, pod warunkiem, że średnie oprocentowanie roczne pożyczek udzielanych przez Beneficjenta nie przekracza 4%, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjentem wykazuje poniesione przez niego koszty zarządzania funduszem pożyczkowym w sprawozdaniu, o którym mowa w § 12 ust. 1.
4. W odniesieniu do niepełnego roku realizacji Projektu, kwota kosztów, o których mowa w ust. 1, zostanie obliczona na zasadzie proporcjonalnej.
5. Zaakceptowanie sprawozdań oznacza zgodę na sfinansowanie poniesionych w danym kwartale kosztów zarządzania, z zastrzeżeniem § 18.

### **Monitoring, sprawozdawczość i kontrola**

#### **§ 14.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku;
  - 3) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) informacji dotyczącej przebiegu realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz sprawozdania, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. W przypadku zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki, Beneficjent podejmie wszelkie niezbędne działania zmierzające do odzyskania swojej należności. W przypadku braku możliwości odzyskania kwoty pożyczki, Beneficjent poinformuje o tym Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), wraz z krótkim opisem danego przypadku.
3. W okresie realizacji i monitorowania Projektu, w przypadkach o których mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonać badania zgodności udzielenia pożyczki z regulaminem, o którym mowa w § 5 ust. 1. W razie stwierdzenia rażącego naruszenia zasad w przypadku udzielenia takiej pożyczki, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zażąda od Beneficjenta pokrycia kwoty niespłaconej lub niespłacanej (choćby w części) pożyczki ze środków własnych, o ile działania zmierzające do odzyskania kwoty pożyczki okażą się bezskuteczne, w terminie 6 miesięcy od podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności funduszu.
4. W przypadku, gdy po upływie 18 miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu wydatki na udzielenie pożyczek nie przekroczą 40% kwoty, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może zażądać od Beneficjenta zwrotu kwoty w wysokości do

50% różnicy pomiędzy kwotą, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 a kwotą udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji niezbędne jest podpisanie aneksu do niniejszej umowy, w którym zostaną określone uzgodnione pomiędzy stronami działania naprawcze.

5. W przypadku gdy po upływie 30 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, jednak nie później niż do 30 czerwca 2015 r. wydatki na udzielenie pożyczek nie przekroczą 65% kwoty, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może zażądać od Beneficjenta zwrotu niewykorzystanej kwoty bezpośredniego wkładu finansowego, wraz z odsetkami od środków na rachunku bankowym i innymi przychodami wynikającymi z realizacji niniejszej umowy. W takim przypadku wszelkie prawa przysługujące Beneficjentowi zgodnie z § 5 ust. 4 niniejszej umowy przenoszone są na rzecz Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub podmiot przez nią wskazany.
6. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.

#### § 15.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 4.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

#### § 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie Partnerów*<sup>29)</sup>, jak i w miejscu realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie oraz po zakończeniu realizacji Projektu – w okresie monitorowania Projektu.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez *Partnerów*<sup>30)</sup> wykonawców Projektu, a o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, również niezwiązane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania, określony w § 15 ust. 1 i 4.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

<sup>29)</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>30)</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

## § 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 2 oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 i 4.

## Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

### § 18.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.),
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościBeneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w tym wezwaniu.
4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej, zgodnie z art. 207 ust. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt finansowych, oraz innych kwot zgodnie z § 16 ust. 4 oraz § 27 ust. 3.
7. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 6, zgodnie z zaleceniami Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
8. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

## Obowiązki w okresie monitorowania Projektu

### § 19.

1. Po zakończeniu realizacji Projektu, w okresie monitorowania Projektu, Beneficjent zobowiązuje się:
  - 1) udzielać pożyczek zgodnie z § 5;
  - 2) monitorować spłatę udzielonych pożyczek;
  - 3) przeznaczać wszystkie środki uzyskane z dokonanych przez niego inwestycji ze środków dofinansowania, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, na powiększenie kapitału funduszu pożyczkowego, z zastrzeżeniem pkt 1;

- 4) przekazywać Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) sprawozdania dotyczące wyników działalności pożyczkowej realizowanej ze środków Projektu; format i terminy składania sprawozdań zostaną uzgodnione przez Strony umowy w formie aneksu do niniejszej umowy przed zakończeniem realizacji Projektu;
  - 5) podejmować działania windykacyjne w sytuacji zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki.
2. W okresie monitorowania Projektu Beneficjent ma prawo do sfinansowania poniesionych kosztów zarządzania funduszem pożyczkowym na zasadach określonych w § 13.

### **Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków**

#### **§ 20.<sup>31)</sup>**

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest *składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie .....<sup>32)</sup> weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>33)</sup>*.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej umowy do końca zakończenia okresu monitorowania Projektu. Po upływie tego okresu po wypełnieniu przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zwraca ustanowione zabezpieczenie.

### **Konkurencyjność wydatków**

#### **§ 21a.<sup>34)</sup>**

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz *Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS*, stanowiące załącznik do *Wytycznych*, o których mowa w § 1 pkt 6.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej].
3. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów.

#### **§ 21b.<sup>35)</sup>**

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych*, o których mowa w § 1 pkt 6.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zapisów w ust. 1 może zastosować korekty finansowe, zgodnie z dokumentem pt. „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej].

<sup>31)</sup> Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>32)</sup> Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

<sup>33)</sup> W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

<sup>34)</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy beneficjent **nie jest** zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

<sup>35)</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy beneficjent **jest** zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 22.**

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) z dnia ....., nr ..... oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych. Uczestnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
5. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, który Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) przekazuje Beneficjentowi.
7. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dopuszcza przetwarzanie przez Beneficjenta powierzonych danych osobowych dodatkowo także w innym niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 systemie informatycznym, pod warunkiem, że Beneficjent zapewni, że system informatyczny służący do przetwarzania powierzonych danych osobowych spełnia wymagania określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
8. W stosunkach pomiędzy Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) a Beneficjentem, w tym w celu ustalenia zakresu ewentualnych roszczeń regresowych, wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), za szkody wynikające z wykorzystania przez Beneficjenta systemu informatycznego innego niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, a które nie powstałyby w przypadku wykorzystania systemu informatycznego Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, ponosi w całości Beneficjent.
9. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, , pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.



10. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 9, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
12. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 11 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
13. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy.
14. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
15. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
16. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
17. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
18. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
19. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 4, oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
20. W przypadku powzięcia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 19.
21. Kontrolerzy Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności

- kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
23. Przepisy ust. 2-22 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 23.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej] oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczania Projektu, tj.:
  - 1) oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt,
  - 2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
6. Beneficjent udostępnia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z

utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

### **Prawa autorskie**

#### **§ 24.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów.

### **Zmiany w Projekcie i umowie**

#### **§ 25.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w terminie 15 dni roboczych,
2. Zmiany we wniosku nie mogą prowadzić do zwiększenia pułapu kosztów zarządzania, o którym mowa w § 13 ust. 1 oraz przesunąć środków pomiędzy zadaniami.
3. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

### **Strategia wyjścia**

#### **§ 26.**

1. Na rok przed zakończeniem okresu monitorowania Projektu przeprowadzone zostanie badanie efektywności funduszu pożyczkowego przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia). Na dwa lata przed zakończeniem okresu monitorowania Projektu Instytucja Zarządzająca przedstawi kryteria, na podstawie których zostanie przeprowadzone badanie efektywności funduszu pożyczkowego.
2. W przypadku, gdy ocena działalności prowadzonej przez Beneficjenta w zakresie zarządzania kapitałem funduszu pożyczkowego będzie pozytywna, możliwe jest kontynuowanie współpracy na warunkach nie gorszych niż określone w niniejszej umowie.
3. Warunki, o których mowa w ust. 2, będą przedmiotem negocjacji Stron umowy.
4. W przypadku, gdy ocena działalności prowadzonej przez Beneficjenta, będzie negatywna, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) podejmie decyzję o wycofaniu wkładu programu operacyjnego, poprzez:
  - 1) zwrot całej kwoty niezaangażowanej w pożyczki oraz przyjęcie harmonogramu zwrotu pozostałej części dofinansowania wraz z przychodami osiągniętymi dzięki gospodarowaniu środkami funduszu, lub

- 2) zwrot całości otrzymanego dofinansowania wraz z przychodami osiągniętymi dzięki gospodarowaniu środkami funduszu na zakończenie okresu monitorowania projektu.
5. Środki zwrócone zostaną przekazane zgodnie z art. 78 ust. 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 do sektora małych i średnich przedsiębiorstw.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 27.**

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
  - 3) został złożony wobec Beneficjenta wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
  - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 5) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 20;
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku;
  - 2) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16;
  - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność oraz sprawozdań, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega *przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) / przepisów zasady konkurencyjności, o której mowa w §21b<sup>36</sup>,*
  - 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1.
3. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 lub 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia zwrotu. Zwrotu dokonuje się w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia). Kwota zwracanych środków dotyczy również wszelkich przychodów ze środków funduszu.
4. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, może ona zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron. W takim przypadku Beneficjent ma prawo do zachowania otrzymanego dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.

---

<sup>36</sup> Należy skreślić zgodnie z zapisami § 21 a / b.

5. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wniosku o płatność końcową oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami § 15 i § 17 umowy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28.**

Niewykorzystana część otrzymanych transz, o których mowa w § 2 ust. 1 podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 18 umowy.

#### **§ 29.**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia). Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>37)</sup>*

#### **§ 30.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
- 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
- 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4);
- 4) noty wyjaśniającej w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786),

---

<sup>37)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726).

§ 31.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

§ 32.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3.

§ 33.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki<sup>38</sup>:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek,
  - 2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT<sup>39</sup>,
  - 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności,
  - 5) załącznik nr 5: Maksymalna kwota do wykorzystania na pokrycie kosztów zarządzania,
  - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika,
  - 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.

Podpisy:

.....  
**Instytucja Wdrażająca**  
**(Instytucja Pośrednicząca II stopnia)**

.....  
**Beneficjent**

<sup>38)</sup> Zgodnie z wzorami załączonymi do Zasad finansowania PO KL

<sup>39)</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

## Załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu: Harmonogram płatności



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota transzy dofinansowania</i>	<i>Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) <sup>40)</sup></i>	<i>Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia</i>
Transza 1			
- w tym instrumenty inżynierii finansowej (§ 2 ust. 2 pkt 1)			
- w tym pomoc bezzwrotna na finansowanie kosztów szkoleń i doradztwa (§ 2 ust. 2 pkt 2)			
Transza 2			
Transza n			

<sup>40)</sup> W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać maksymalną datę, do której zostanie wypłacona pierwsza transza.

**Załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu: Maksymalna kwota do wykorzystania na pokrycie kosztów zarządzania**

**Maksymalna kwota do wykorzystania na pokrycie kosztów zarządzania**

O wielkości maksymalnej kwoty do wykorzystania na pokrycie kosztów zarządzania decyduje wartość wskaźnika MKW (maksymalnej kwoty do wykorzystania). Wskaźnik ten kształtuje się następująco:

W pierwszym roku funkcjonowania funduszu (tj. pierwsze 12 miesięcy od przekazania środków na kapitał pożyczkowy)  $MKW = 4\%$  alokacji kapitałowej funduszu (wartości środków przekazanych na fundusz w ramach umowy o dofinansowanie projektu).

Począwszy od drugiego roku funkcjonowania (od piątego kwartału funkcjonowania):

**$MKW = 2\%$  alokacji kapitałowej funduszu +  $2\%$  wartości aktywnych umów pożyczkowych na dany dzień.**

Wartość aktywnych umów pożyczkowych na dany dzień to wartość zaangażowania kapitału w pożyczki pomniejszona o wartość pożyczek wypowiedzianych.



**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu**

**PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

**(PROJEKTY INSTRUMENTÓW INŻYNIERII FINANSOWEJ)**

**Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełniać zgodnie z dokumentem *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń.**

W związku z charakterem wsparcia w zakresie instrumentów inżynierii finansowej realizowanego w Działaniu 6.2, beneficjent przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz odpowiadając na poszczególne pytania i wymogi zawarte w instrukcji, powinien zwrócić szczególną uwagę na poniższe kwestie, które powinny zostać odpowiednio opisane we wniosku.

We wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent określa strategią inwestycyjną. Strategię stanowią w szczególności cele do osiągnięcia, grupy docelowe, jak również sektor do którego kierowane jest wsparcie (w tym przypadku sektor mikroprzedsiębiorstw). Elementem strategii jest również analiza zapotrzebowania mikroprzedsiębiorstw na instrumenty inżynierii finansowej (tzw. luka finansowa). Poszczególne elementy strategii powinny zostać odpowiednio opisane w odpowiednich punktach wniosku o dofinansowanie projektu.

### **III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU**

#### **3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu**

##### **3.1.2-3.1.3 Wskaźnik pomiaru celu**

W przypadku Działania 6.2 PO KL projektodawca zobowiązany jest do określenia wartości docelowych wskaźników dla całego okresu realizacji projektu. Okres monitorowania będzie wynosił 5 lat od zakończenia realizacji projektu. Jednocześnie w przypadku niniejszego Działania obowiązuje zasada, że projektodawca w okresie realizacji projektu (tj. do 31 grudnia 2015 r.) udzieli pożyczek co najmniej w wysokości otrzymanego kapitału pożyczkowego. Zatem projektodawca określając wartości docelowe wskaźników zobowiązany jest do stosowania powyższej zasady. Jeżeli projektodawca przewiduje, że do 31 grudnia 2015 r. udzieli pożyczek w wysokości przekraczającej otrzymany kapitał pożyczkowy (np. ze środków spłaconych w części lub całości pożyczek) może wskazać odpowiednio większe wartości docelowe wskaźników.

Projektodawca zobowiązany jest do monitorowania rezultatów projektu w szczególności w oparciu o następujące wskaźniki:

- a) liczba osób, które zakończyły udział w projekcie;
- b) liczba osób, które skorzystały z instrumentów zwrotnych;
- c) liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- d) liczba osób, które skorzystały z usług doradczych;
- e) liczba osób, które uczestniczyły w szkoleniach.

Jednocześnie projektodawca może określić we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dodatkowe wskaźniki monitorowania, które nie zostały wskazane powyżej.

#### **3.2 Grupy docelowe**

W punkcie 3.2 wniosku projektodawca powinien opisać wyniki przeprowadzonej na potrzeby projektu analizy liczebności grupy docelowej/grup docelowych w województwie, w którym udzielane będzie

wsparcie pożyczkowe oraz przedstawić informacje potwierdzające szanse na skuteczną rekrutację odpowiedniej liczby uczestników/uczestniczek.

W przypadku projektów inżynierii finansowej Projektodawca powinien przedstawić wiarygodną (znajdującą potwierdzenie w wynikach przeprowadzonej na potrzeby projektu analizy) strategię dotarcia z ofertą wsparcia pożyczkowego do grupy docelowej/grup docelowych z terenu całego województwa wskazanego jako obszar realizacji projektu. W szczególności projektodawca przedstawia koncepcję budowy sieci dystrybucji pożyczek albo wskazuje podmioty współpracujące z nim w tym zakresie. Powyższe podejście ma na celu wskazanie sposobów dotarcia do jak największej liczby uczestników/uczestniczek projektu.

Należy również dokonać analizy zapotrzebowania na wsparcie pożyczkowe w wybranej grupie docelowej/wybranych grupach docelowych, przy uwzględnieniu specyfiki danej grupy.

### **3.3 Zadania**

W kolumnie drugiej „Nazwa zadania” punktu 3.3 wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu:

- 1) utworzenie funduszu pożyczkowego w ramach Działania 6.2
- 2) doradztwo i szkolenia dla pożyczkobiorców

UWAGA! Koszty zarządzania w ramach instrumentu inżynierii finansowej nie stanowią wydatku podlegającego certyfikacji do KE. Z uwagi na powyższe, w ramach projektu nie wypełnia się zadania „zarządzanie projektem”, gdyż spowodowałoby to zawyżenie kosztu kwalifikowalnego projektu.

### **3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu**

W pkt 3.4 należy uwzględnić następujące rodzaje ryzyk:

- ewentualne problemy związane z rekrutacją odpowiedniej liczby uczestników/uczestniczek projektu w ramach poszczególnych grup docelowych (ryzyko rekrutacji), a także działania służące zminimalizowaniu tego ryzyka (np. sposoby dotarcia do grup docelowych, tworzenie sieci dystrybucji na terenie, scenariusze awaryjne, itp.);
- ewentualne problemy związane z niespłacalnością zaciągniętych pożyczek (ryzyko niespłacalności) oraz sposoby przeciwdziałania temu zjawisku.

### **3.4 Oddziaływanie projektu**

W kolumnie „Oczekiwany efekt realizacji PO KL” należy wskazać cel Działania 6.2 z SzOP PO KL: *Promocja oraz wspieranie inicjatyw i rozwiązań zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia*. W kolumnie drugiej „należy opisać w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia celu Działania 6.2.

### **3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy**

Wypełniając ten punkt wniosku projektodawca powinien zwrócić uwagę nie tylko na wskazanie nominalnego doświadczenia w zakresie udzielania pożyczek, ale także uwzględnić charakter udzielanych przez siebie pożyczek. W szczególności opis powinien pozwolić osobie oceniającej wniosek na weryfikację, czy i w jakim zakresie doświadczenie Pośrednika finansowego jest zbliżone charakterem do wsparcia oferowanego w ramach Działania 6.2 PO KL.

W związku z tym opis zawarty w tym punkcie powinien pozwolić osobie oceniającej na stwierdzenie, czy:

- Pośrednik finansowy posiada doświadczenie w udzielaniu pożyczek dla MŚP, w tym w szczególności dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą na zasadach zbliżonych do Działania 6.2 (m.in. kwota pożyczki, warunki spłaty);
- Pośrednik finansowy zarządza kapitałem z uwzględnieniem bezpieczeństwa lokat/inwestycji kapitałowych, tj. przechowuje wolne środki na rachunkach bankowych lub lokuje je na lokatach

bankowych lub inwestuje je w papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski, bądź inwestuje je w bony skarbowe;

- Jaka jest relacja wartości pożyczek, których umowy zostały przez podmiot aplikujący wypowiedziane z powodu niespłacania lub nieterminowego spłacania i skierowanych do windykacji (z wyłączeniem pożyczek objętych ugodami) do wartości portfela aktywnych pożyczek, przy czym, za poziom bezpieczny uznaje się wartość do 15% (przy czym beneficjent może określić we wniosku wyższy poziom strat), przekroczenie tego poziomu nie stanowi podstawy do odrzucenia wniosku a jedynie do obniżenia przyznanej punktacji;
- Pośrednik finansowy posiada wystarczający potencjał osobowy i doświadczenie w zakresie działań wspierających MSP albo przedstawił wiarygodny scenariusz wyłonienia wykonawców usług doradczych i szkoleniowych.

### 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

Opis zawarty w tym punkcie powinien pozwolić osobie oceniającej na weryfikację, czy i w jakim zakresie potencjał kadrowy, techniczny i administracyjny Pośrednika finansowego zapewnia sprawną realizację projektu.

Zapisy w tym punkcie powinny w szczególności pozwolić osobie oceniającej na stwierdzenie, czy Pośrednik finansowy posiada wystarczający potencjał kadrowy w zakresie działań wspierających MSP albo czy przedstawił wiarygodny scenariusz wyłonienia wykonawców usług doradczych i szkoleniowych.

## IV. BUDŻET PROJEKTU

### SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

#### Koszty bezpośrednie (4.1.1)

W kolumnie „kategoria wydatku” przy wypełnianiu wydatków realizacji zadań (wskazanych w pkt 3.3) należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

- w zadaniu **„utworzenie funduszu pożyczkowego”** – należy podać łączną kwotę kapitału pożyczkowego, który Pośrednik finansowy zamierza przeznaczyć na udzielanie pożyczek w okresie realizacji projektu, czyli do końca 2015 r. oraz pokrycie kosztów zarządzania.

UWAGA! W zadaniu tym nie należy wykazywać wartości pożyczek, które Pośrednik finansowy zamierza udzielać po jednokrotnym obrocie (bez względu czy nastąpi to w okresie realizacji czy okresie monitorowania projektu).

UWAGA! W zadaniu tym nie należy wykazywać kosztów zarządzania funduszem pożyczkowym w ramach Działania 6.2, gdyż koszty te powinny zostać wyszczególnione w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu.

- w zadaniu **„doradztwo i szkolenia dla pożyczkobiorców”** – należy wykazać poszczególne pozycje kosztowe, jakie Pośrednik finansowy planuje ponosić w związku z udzielaniem doradztwa i szkoleń dla pożyczkobiorców;

W przypadku zlecenia zadań merytorycznych w projekcie (w rozumieniu *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*) należy wybrać opcję TAK z listy rozwijanej TAK/NIE w kolumnie „Zadania zlecone”.

Współpraca ponadnarodowa – NIE DOTYCZY

Zarządzanie projektem – NIE DOTYCZY

Koszty pośrednie – NIE DOTYCZY

Uzasadnienie kosztów – należy wskazać wartość kosztów zarządzania o jaką ubiega się Pośrednik finansowy w ramach Działania 6.2, wskazując koszty łączne w podziale na podkategorie określone w katalogu, o którym mowa w podrozdziale 3.4.2 *Zasad*, z wyłączeniem kosztów osobowych, które

muszą zostać wykazane jednostkowo. Oznacza to konieczność przedstawienia w odrębnych pozycjach kosztów wynagrodzeń wszystkich osób zaangażowanych w ramach zarządzania projektem.

Przykładowo:

- 1) wynagrodzenie oficera pożyczkowego: 1 etat x 24m-ce x 3000 zł = 72 000 zł;
- 2) koszty utrzymania powierzchni biurowych: 36 m-cy x 700 zł = 25 200 zł;
- 3) amortyzacja sprzętu niezbędnego do zarządzania projektem: 3 lata x 1 500 zł = 4 500 zł.

UWAGA! Łączna wartość kosztów zarządzania nie może przekraczać średniorocznie 4% wartości zadania „utworzenie funduszu pożyczkowego”.

**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu**

**PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

*(PROJEKT SYSTEMOWY W DZIAŁANIU 1.4 PO KL)*

**Wniosek o dofinansowanie projektu systemowego należy wypełniać zgodnie z dokumentem *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń.**

W związku z charakterem projektu systemowego realizowanego w Działaniu 1.4, w którym znaczna część działań zostanie zrealizowana w formie wykonania zadań zleconych przez beneficjenta systemowego (Bank Gospodarstwa Krajowego) Pośrednikom finansowym, beneficjent przygotowując wniosek i odpowiadając na poszczególne pytania i wymogi zawarte w instrukcji, powinien umieszczać informacje, w jaki sposób zagwarantuje realizację zadań przez Pośredników finansowych (np. nałożyć w SIWZ obowiązek stworzenia sieci dystrybucji na terenie całego makroregionu.)

We wniosku o dofinansowanie projektu jest określana przez beneficjenta strategia inwestycyjna. Strategię stanowią w szczególności cele do osiągnięcia, grupy docelowe, jak również sektor, do którego kierowane jest wsparcie, którym w przypadku Działania 1.4 jest sektor ekonomii społecznej. Częścią strategii jest również wnioski z oceny luk istniejących pomiędzy ofertą instrumentu inżynierii finansowej a zapotrzebowaniem na nie wśród PES. Poszczególne elementy strategii należy zawrzeć w odpowiednich punktach wniosku o dofinansowanie projektu.

### **III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU**

#### **3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu**

##### **3.1.2-3.1.3 Wskaźnik pomiaru celu**

W przypadku Działania 1.4 PO KL projektodawca zobowiązany jest do określenia wartości docelowych wskaźników dla całego okresu realizacji projektu. W przypadku niniejszego Działania wymagane jest, aby kwota kapitału pożyczkowego przeznaczonego na wypłatę pożyczek dla PES została wykorzystana w pełni do końca okresu kwalifikowalności wydatków w Programie. W związku z powyższym, beneficjent powinien założyć we wniosku takie wartości wskaźników, które zapewnią że w ramach projektu zostaną udzielone pożyczki opiewające na całkowitą kwotę kapitału pożyczkowego. Zgodnie z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki planowane jest objęcie wsparciem finansowym 250 podmiotów ekonomii społecznej (PES). Zatem projektodawca określając wartości docelowe wskaźników zobowiązany jest do uwzględnienia założonych w PO KL wartości docelowych wskaźników.

Projektodawca zobowiązany jest do monitorowania rezultatów projektu w szczególności w oparciu o następujące wskaźniki:

- a) liczba podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystały ze wsparcia finansowego w ramach projektu,
- b) liczba podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystały z usług doradczych.

Jednocześnie projektodawca może określić dodatkowe wskaźniki monitorowania, które nie zostały wskazane powyżej.

#### **3.2 Grupy docelowe**

W punkcie 3.2 wniosku projektodawca powinien opisać wyniki przeprowadzonej na potrzeby projektu analizy dotyczącej liczebności grupy docelowej (PES) oraz analizy zapotrzebowania na wsparcie pożyczkowe ze strony PES przy uwzględnieniu specyfiki danej grupy. Powyższe analizy powinny uwzględniać podział kraju na makroregiony. Beneficjent przedstawia także informacje potwierdzające szanse na skuteczne dotarcie z ofertą pożyczkową do założonej liczby podmiotów ekonomii społecznej z całego kraju. W szczególności projektodawca przedstawia koncepcję budowy sieci dystrybucji pożyczek przy udziale Pośredników finansowych.

Należy przy tym wskazać sposób wyboru Pośredników finansowych oraz ogólne wymogi dotyczące potencjału, którym będą musieli wykazać się Pośrednicy finansowi z zaznaczeniem, że szczegółowe kryteria wyboru Pośredników Finansowych zostaną zamieszczone w dokumentacji przetargowej po ich uzgodnieniu z Komitetem Sterującym dla projektu systemowego. Projektodawca powinien wskazać, że wymagania stawiane Pośrednikom finansowym będą uwzględniały charakter udzielanego wsparcia i specyfikę grupy docelowej, czyli specyfikę podmiotów ekonomii społecznej. Powyższe podejście ma na celu wskazanie sposobów dotarcia do założonej liczby podmiotów ekonomii społecznej. Projektodawca wskazuje także sposób, w jaki zagwarantuje realizację zadań zleconych Pośrednikom finansowym.

### **3.3 Zadania**

W kolumnie drugiej „Nazwa zadania” punktu 3.3 wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu:

- 1) utworzenie funduszu powierniczego,
- 2) doradztwo dla pożyczkobiorców.

UWAGA! Koszty zarządzania w ramach instrumentu inżynierii finansowej nie stanowią wydatku podlegającego certyfikacji do KE. Z uwagi na powyższe, w ramach projektu nie wypełnia się zadania „zarządzanie projektem”, gdyż spowodowałoby to zawyżenie kosztu kwalifikowalnego projektu.

### **3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu**

W tym punkcie należy opisać ewentualne problemy, które mogą wystąpić w związku z realizacją projektu, powodując zagrożenie dla osiągnięcia założeń projektu. W szczególności Projektodawca zwraca uwagę na trzy ryzyka: (1) niskiego zainteresowania podmiotów ekonomii społecznej ofertą Pośredników finansowych, (2) braku zainteresowania ze strony instytucji finansowych i doradczych udziałem w przetargu na wyłonienie Pośrednika finansowego/Pośredników finansowych, (3) nieefektywnego zarządzania kapitałem pożyczkowym przez Pośrednika finansowego/Pośredników finansowych (mała liczba udzielonych pożyczek). Projektodawca wskazuje działania, które podejmie, aby uniknąć lub zminimalizować ww. ryzyka, a także przedstawia scenariusze awaryjne i działania, które będą realizowane w momencie wystąpienia problemu.

### **3.7 Opis sposobu zarządzania projektem**

Opis zawarty w tym punkcie powinien pozwolić osobie oceniającej na weryfikację, czy i w jakim zakresie potencjał kadrowy, techniczny i administracyjny Projektodawcy zapewnia sprawną realizację projektu.

Zapisy w tym punkcie powinny w szczególności pozwolić osobie oceniającej na stwierdzenie, czy Projektodawca posiada wystarczający potencjał kadrowy w zakresie działań związanych z pełnieniem zadań funduszu powierniczego.

## **IV. BUDŻET PROJEKTU**

### **SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU**

#### **Koszty bezpośrednie (4.1.1)**

W kolumnie „kategoria wydatku” przy wypełnianiu wydatków realizacji zadań (wskazanych w pkt 3.3) należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

- w zadaniu odnoszącym się do utworzenia funduszu powierniczego – należy podać łączną kwotę kapitału pożyczkowego, który otrzyma BGK i przekaze Pośrednikom finansowym z przeznaczeniem na udzielanie pożyczek w okresie realizacji projektu, czyli do końca 2015 r., a także kwotę na koszty zarządzania ponoszone przez BGK i koszty zarządzania ponoszone przez Pośredników finansowych.
- w zadaniu odnoszącym się do doradztwa dla pożyczkobiorców – należy wykazać poszczególne pozycje kosztowe, jakie będą przeznaczone na działania związane z doradztwem udzielanym pożyczkobiorcom przez Pośredników finansowych;

W przypadku zlecania zadań merytorycznych związanych z udzielaniem doradztwa w projekcie (w rozumieniu *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*) należy wybrać opcję TAK z listy rozwijanej TAK/NIE w kolumnie „Zadania zlecone”.

Współpraca ponadnarodowa – NIE DOTYCZY

Zarządzanie projektem – DOTYCZY WYŁĄCZNIE 1.4

Koszty pośrednie – NIE DOTYCZY

Uzasadnienie kosztów – należy podać wartość kosztów zarządzania o jaką ubiega się Bank Gospodarstwa Krajowego, wyszczególniając koszty jednostkowe poszczególnych pozycji z katalogu, o którym mowa w podrozdziale 2.3.1 *Zasad*. Wartość ta nie może przekraczać średniorocznie 2% wartości kapitału funduszu powierniczego wniesionego przez Program do BGK na potrzeby realizacji projektu. Należy także wykazać kwotę planowaną do wypłaty Pośrednikom finansowym z tytułu wynagrodzenia za zlecone im zadanie związane z udzielaniem pożyczek dla PES.

#### **Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL w projekcie systemowym w Działaniu 1.4**

Każdy projekt współfinansowany z PO KL jest oceniany zgodnie ze standardem minimum realizacji zasady równości szans płci. Projekt musi spełnić minimum 2 punkty standardu aby otrzymać dofinansowanie - o ile nie należy do jednego z trzech możliwych wyjątków od standardu (dokładne informacje znajdują się w *Instrukcji do standardu minimum*). Obowiązek spełnienia standardu minimum dotyczy więc również projektu systemowego w Działaniu 1.4. W przypadku tego projektu, beneficjent systemowy może uwzględnić zasadę równości szans płci np. poprzez: zaplanowanie działań równościowych dla zespołu projektowego, a także poprzez podjęcie wobec Pośredników finansowych działań edukacyjnych, związanych z realizacją zasady równych szans kobiet i mężczyzn przy ocenie biznesplanów przedkładanych przez pożyczkobiorców.

Załącznik nr 3a – Wzór sprawozdania do wniosku o płatność

**Załącznik nr 3 do wniosku beneficjenta o płatność**

**Sprawozdanie z realizacji instrumentów inżynierii finansowej w ramach Działania 1.4 PO KL**

Tytuł projektu	
Nazwa beneficjenta	
Numer umowy o dofinansowanie realizacji projektu	
Okres realizacji projektu	

Mr – wartość osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp – wartość osiągnięta od początku realizacji projektu

**1. Informacje nt. kapitału funduszu powierniczego**

*W tabeli należy przedstawić informacje nt. obrotu kapitałem funduszu powierniczego*

**Kolumna 2 Nazwa Pośrednika finansowego** – należy podać nazwę Pośredników finansowych, z którymi BGK zawarł umowy na realizację projektu

**Kolumna 3 Liczba umów** – należy podać liczbę umów zawartych pomiędzy BGK a Pośrednikami finansowymi

**Kolumna 4 Data podpisania umowy** – należy podać datę podpisania umowy pomiędzy BGK a Pośrednikiem finansowym

**Kolumna 5 Wartość funduszu powierniczego zaangażowanego w instrumenty inżynierii finansowej** – należy podać część wartości umów o finansowanie zawartych przez BGK z Pośrednikami finansowymi odnoszącą się do instrumentu inżynierii finansowej (z wyłączeniem środków na doradztwo)

**Kolumna 6 Wartość środków wypłaconą do Pośrednika finansowego** – należy podać kwotę środków funduszu powierniczego wypłaconą przez BGK do Pośrednika finansowego w związku z utworzeniem przez niego funduszu pożyczkowego

**Kolumna 7 Całkowita wartość wypłaconych pożyczek** – należy podać kwotę środków wypłaconych przez Pośredników finansowych w ramach zawartych umów pożyczek

**Kolumna 8 Całkowita wartość faktycznie spłaconych pożyczek** – należy podać łączną wartość pożyczek spłaconych przez pożyczkobiorców, przekazanych do BGK od Pośredników finansowych

**Kolumna 9 Całkowita wartość wygenerowanych przychodów z instrumentów inżynierii finansowej** – należy podać wartość przychodów finansowych wygenerowanych przez Pośrednika finansowego;

**Kolumna 10 Całkowita wartość kosztów** – należy podać łączną wartość wydatków faktycznie poniesionych przez BGK w związku z zarządzaniem projektem (wiersz „Ogółem”) oraz zrefundowanych kosztów wynagrodzeń Pośredników finansowych z tytułu zarządzania instrumentem inżynierii finansowej

**Kolumna 11 Całkowita wartość środków wycofanych przez Pośredników finansowych do BGK** – należy podać łączną wartość środków kapitału pożyczkowego wycofanych przez Pośredników finansowych do BGK



Okres	Nazwa Pośrednika finansowego	Liczba umów	Data podpisania umowy	Wartość funduszu powierniczego zaangażowanego w instrumenty inżynierii finansowej (PLN)	Wartość środków wypłacona do Pośrednika finansowego (PLN)	Całkowita wartość wypłaconych pożyczek (PLN)	Całkowita wartość faktycznie spłaconych pożyczek (PLN)	Całkowita wartość wygenerowanych przychodów z instrumentów inżynierii finansowej (PLN)	Całkowita wartość kosztów zarządzania (PLN)	Całkowita wartość środków wycofanych przez Pośredników finansowych do BGK (PLN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Mr	Ogółem		<i>nie dotyczy</i>							
	Nazwa Pośrednika finansowego nr 1									
	Nazwa Pośrednika finansowego nr 2									
	Nazwa Pośrednika finansowego nr ...									
Mp	Ogółem		<i>nie dotyczy</i>							
	Nazwa Pośrednika finansowego nr 1									
	Nazwa Pośrednika finansowego nr 2									
	Nazwa Pośrednika finansowego nr ...									
Komentarz										

## 2. Umowy pożyczki podpisane z uczestnikami projektów przez Pośredników finansowych

### **UMOWY POŻYCZKI**

**liczba umów** – należy podać liczbę umów zawartych przez Pośrednika finansowego

**wartość ogółem** – należy podać wartość podpisanych umów

**w tym wartość pomocy publicznej** – należy podać wartość środków zakwalifikowanych jako pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w ramach zawartych umów

### **ŚRODKI FAKTYCZNIE WYPŁACONE POŻYCZKOBIORCOM**

Należy przedstawić informacje nt. środków rzeczywiście przekazanych pożyczek przez Pośrednika finansowego na konta pożyczkobiorców. Danych przedstawionych w tabeli nie należy pomniejszać o środki spłacone przez pożyczkobiorców.

**liczba umów** – należy podać liczbę umów dot. pożyczkobiorców, którym Pośrednik finansowy rzeczywiście przekazał pożyczki na ich rachunki bankowe

**wartość ogółem** – należy podać wartość pożyczek, rzeczywiście przekazanych na rachunki bankowe pożyczkobiorców

### **ŚRODKI SPŁACONE PRZEZ POŻYCZKOBIORCÓW**

Należy przedstawić informacje nt. środków spłaconych przez pożyczkobiorców na rachunek Pośrednika finansowego w związku z prawidłową realizacją umowy oraz w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości, wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z zapisami umowy pożyczki

**liczba umów** – należy podać liczbę umów spłaconych przez pożyczkobiorców

**wartość ogółem** – należy podać wartość rat pożyczek, jaką pożyczkobiorcy spłacili na dzień sporządzania dokumentu, wraz z naliczonymi odsetkami. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 8 i 9

**w tym kapitał** – należy podać wartość rat kapitału pożyczki, jaką pożyczkobiorca spłacił na dzień sporządzania dokumentu (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość rat odsetkowych, jaką pożyczkobiorca spłacił na dzień sporządzania dokumentu (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

### **ŚRODKI ZWRÓCONE, W ZWIĄZKU Z REZYGNACJĄ POŻYCZKOBIORCY Z POŻYCZKI**

Należy przedstawić informacje nt. środków zwróconych (tj. spłaconych, w związku z rozwiązaniem umowy wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z zapisami umowy pożyczki) przez pożyczkobiorców na rachunek Pośrednika finansowego

**liczba umów** – należy podać liczbę umów zwróconych przez pożyczkobiorców, w związku z rezygnacją z pożyczki

**wartość ogółem** – należy podać wartość pożyczek zwróconych (spłaconych) przez pożyczkobiorców, wraz z naliczonymi odsetkami, w związku z rezygnacją z umowy pożyczki. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 12 i 13

**w tym kapitał** – należy podać wartość kapitału pożyczki zwróconej (spłaconej) przez pożyczkobiorców, w związku z rezygnacją z umowy pożyczki (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość zwróconych (spłaconych) odsetek, naliczonych w wyniku rezygnacji z umowy pożyczki (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

### **UMOWY, KTÓRYCH OKRES NIESPŁACANIA RAT KAPITAŁOWYCH ORAZ ODSETKOWYCH PRZEKRACZA 3 MIESIĄCE**

Należy przedstawić informacje nt. pożyczkobiorców, w przypadku których okres niespłacania rat kapitałowych pożyczki oraz odsetek, naliczonych zgodnie z zapisami umowy pożyczki, przekracza 3 miesiące kalendarzowe

**liczba umów** – należy podać liczbę umów, które nie są spłacane dłużej niż 3 miesiące

**wartość ogółem** – należy podać wartość rat pożyczki, których okres niespłacania przez pożyczkobiorców, wraz z naliczonymi odsetkami, przekracza 3 miesiące. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 16 i 17

**w tym kapitał** – należy podać wartość rat pożyczki, których okres niespłacania przez pożyczkobiorców, przekracza 3 miesiące (w kolumnie nie należy wykazywać rat odsetkowych)

**w tym odsetki** – należy podać wartość rat odsetek, których okres niespłacania przez pożyczkobiorców, przekracza 3 miesiące (w kolumnie nie należy wykazywać rat)

kapitałowych)

#### **UMOWY POŻYCZKI POSTAWIONE W STAN NATYCHMIASTOWEJ WYMAGALNOŚCI**

Należy przedstawić informacje nt. pożyczkobiorców, w przypadku których Pośrednik finansowy zmuszony był do wypowiedzenia umowy pożyczki i tym samym do postawienia przedmiotowej umowy w stan natychmiastowej wymagalności, zgodnie z zapisami umowy

**liczba umów** – należy podać liczbę umów, które zostały postawione w stan natychmiastowej wymagalności

**wartość ogółem** – należy podać wartość umów pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności, wraz z naliczonymi odsetkami. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 20 i 21

**w tym kapitał** – należy podać wartość kapitału pożyczkowego określonego w umowie, w zakresie umów pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość odsetek, naliczonych zgodnie z zapisami umowy, w zakresie umów pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

#### **WARTOŚĆ UMÓW POŻYCZEK ODZYSKANYCH W DRODZE WINDYKACJI**

Należy przedstawić informacje nt. liczby i wartości umów pożyczek, których kapitał wraz z odsetkami został odzyskany wskutek przeprowadzonego, na wniosek Pośrednika finansowego, postępowania windykacyjnego

**liczba umów** – należy podać liczbę umów odzyskanych w drodze windykacji

**wartość ogółem** – należy podać wartość pożyczek odzyskanych w drodze windykacji, wraz z naliczonymi odsetkami. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 24 i 25

**w tym kapitał** – należy podać wartość pożyczek odzyskanych w drodze windykacji (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość odsetek, naliczonych zgodnie z zapisami umowy, w przypadku umów pożyczek odzyskanych w drodze windykacji (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

#### **ZAKSIĘGOWANE STRATY**

Należy przedstawić wartość ewentualnych strat finansowych, poniesionych przez Pośrednika finansowego w wyniku realizacji umów pożyczek

**wartość** – należy podać łączną wartość poniesionych strat, zaksięgowanych przez Pośrednika finansowego

Lp.	Kategoria	Mr				Mp			
		Mikroprzedsiębiorcy	Mali przedsiębiorcy	Średni przedsiębiorcy	Fundacje/ stowarzyszenia	Mikroprzedsiębiorcy	Mali przedsiębiorcy	Średni przedsiębiorcy	Fundacje/ stowarzyszenia
Umowy pożyczki									
1	liczba umów								
2	wartość ogółem (PLN)								
3	w tym wartość pomocy publicznej (PLN)								
Środki faktycznie wypłacone pożyczkobiorcom									
4	liczba umów								
5	wartość ogółem (PLN)								
Środki spłacone przez pożyczkobiorców									
6	liczba umów								
7	wartość ogółem (PLN)								
8	w tym kapitał (PLN)								
9	w tym odsetki (PLN)								
Środki zwrócone, w związku z rezygnacją pożyczkobiorcy z pożyczki									
10	liczba umów								
11	wartość ogółem (PLN)								
12	w tym kapitał (PLN)								
13	w tym odsetki (PLN)								
Umowy, których okres niespłacenia rat kapitałowych oraz odsetkowych przekracza 3 miesiące									
14	liczba umów								
15	wartość ogółem (PLN)								
16	w tym kapitał (PLN)								
17	w tym odsetki (PLN)								
Umowy postawione w stan natychmiastowej wymagalności									
18	liczba umów								
19	wartość ogółem (PLN)								
20	w tym kapitał (PLN)								
21	w tym odsetki (PLN)								
Umowy odzyskane w drodze windykacji									
22	liczba umów								
23	wartość ogółem (PLN)								
24	w tym kapitał (PLN)								
25	w tym odsetki (PLN)								
Zaksięgowane straty									
26	wartość (PLN)								
Komentarz									

### 3. Umowy pożyczki podpisane z uczestnikami projektów przez Pośredników finansowych wg kryteriów

W tabeli należy przedstawić informacje nt. liczby i wartości udzielonych pożyczek wg poszczególnych kryteriów

Umowy wg kryteriów	Mr		Mp	
	Liczba umów	Wartość umów (PLN)	Liczba umów	Wartość umów (PLN)
1	2	3	4	5
<b>wg przeznaczenia</b>				
inwestycyjne				
obrotowe				
mieszane				
<b>wg branży</b>				
handel				
usługi				
produkcja				
transport				
budownictwo				
<b>wg długości udzielonej pożyczki</b>				
do 1 roku				
do 2 lat				
do 3 lat				
do 4 lat				
do 5 lat				
<b>wg oprocentowania</b>				
<b>preferencyjne</b>				
do 3%				
powyżej 3% do 6%				
powyżej 6%				
<b>standardowe</b>				
<b>średnie oprocentowanie*</b>				
<b>Komentarz</b>				

\* W kolumnie 3 i 5 należy podać średnie oprocentowanie (nie zaś wartość) pożyczek.

#### 4. Informacje nt. przychodów BGK oraz Pośredników finansowych

W tabeli należy przedstawić informacje nt. przychodów osiągniętych przez BGK oraz Pośrednika finansowego, w związku z wdrażaniem instrumentu inżynierii finansowej

Lp.	Rodzaj przychodu	Mr		Mp	
		Wartość (PLN)			
		BGK	Pośrednik finansowy	BGK	Pośrednik finansowy
1	2	3	4	5	6
1	z oprocentowania środków na rachunkach bankowych, na których są przechowywane środki funduszu powierniczego/pożyczkowego				
2	z inwestycji środków funduszu powierniczego/pożyczkowego, w tym:				
	a) depozyty bankowe				
	b) papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski				
	c) bony skarbowe				
3	ze spłaty oprocentowania udzielonych pożyczek				
Komentarz					

## 5. Koszty zarządzania funduszem

W tabeli należy przedstawić informacje nt. kosztów zarządzania rzeczywiście poniesionych przez BGK oraz opłaconych przez BGK faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych wystawionych przez Pośredników finansowych z tytułu wynagrodzenia za udzielone pożyczki.

### **UWAGA!!!**

W tabeli należy przedstawić koszty poniesione w okresie rozliczeniowym. Natomiast w ostatnim wierszu tabeli należy przedstawić wartość kosztów w ujęciu narastającym, tj. kumulatywnie od początku realizacji projektu kolumny (dot. wiersza **łącznie koszty w PLN od początku realizacji projektu**).

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi*	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)
	1	2	3	4	5	6	7
Koszty zarządzania rzeczywiście poniesione przez BGK							
1							
2							
...							
suma							
Opłaty z tytułu wynagrodzenia Pośredników finansowych							
1							
2							
suma							
OGÓŁEM KOSZTY w PLN w okresie rozliczeniowym:							
ŁĄCZNIE KOSZTY w PLN od początku realizacji projektu:							

\* W kolumnie nazwa towaru lub usługi w części dotyczącej opłat z tytułu wynagrodzenia Pośredników finansowych należy podać nazwę Pośrednika finansowego.

**Załącznik nr 3 do wniosku beneficjenta o płatność**

**Sprawozdanie z realizacji instrumentów inżynierii finansowej w ramach  
Działania 6.2 PO KL**

<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Nazwa beneficjenta</b>	
<b>Numer umowy o dofinansowanie realizacji projektu</b>	
<b>Okres realizacji projektu</b>	

Mr – wartość osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)

Mp – wartość osiągnięta od początku realizacji projektu

**1. Umowy pożyczki podpisane z uczestnikami projektów przez Pośredników finansowych**

**UMOWY POŻYCZKI**

**liczba umów** – należy podać liczbę umów zawartych przez Pośrednika finansowego

**wartość ogółem** – należy podać wartość podpisanych umów

**w tym wartość pomocy publicznej** – należy podać wartość środków zakwalifikowanych jako pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w ramach zawartych umów

**ŚRODKI FAKTYCZNIE WYPŁACONE POŻYCZKOBIORCOM**

Należy przedstawić informacje nt. środków rzeczywiście przekazanych pożyczek przez Pośrednika finansowego na konta pożyczkobiorców. Danych przedstawionych w tabeli nie należy pomniejszać o środki spłacone.

**liczba umów** – należy podać liczbę umów dot. pożyczkobiorców, którym Pośrednik finansowy rzeczywiście przekazał pożyczki na ich rachunki bankowe

**wartość ogółem** – należy podać wartość pożyczek, rzeczywiście przekazanych na rachunki bankowe pożyczkobiorców

**ŚRODKI SPŁACONE PRZEZ POŻYCZKOBIORCÓW**

Należy przedstawić informacje nt. środków spłaconych przez pożyczkobiorców na rachunek Pośrednika finansowego w związku z prawidłową realizacją umowy oraz w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości, wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z zapisami umowy pożyczki

**liczba umów** – należy podać liczbę umów spłaconych przez pożyczkobiorców

**wartość ogółem** – należy podać wartość rat pożyczek, jaką pożyczkobiorcy spłacili na dzień sporządzania dokumentu, wraz z naliczonymi odsetkami. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 8 i 9

**w tym kapitał** – należy podać wartość rat kapitału pożyczki, jaką pożyczkobiorca spłacił na dzień sporządzania dokumentu (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość rat odsetkowych, jaką pożyczkobiorca spłacił na dzień sporządzania dokumentu (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

**ŚRODKI ZWRÓCONE, W ZWIĄZKU Z REZYGNACJĄ POŻYCZKOBIORCY Z POŻYCZKI**

Należy przedstawić informacje nt. środków zwróconych (tj. spłaconych, w związku z rozwiązaniem umowy wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z zapisami umowy pożyczki) przez pożyczkobiorców na rachunek Pośrednika finansowego

**liczba umów** – należy podać liczbę umów zwróconych przez pożyczkobiorców, w związku z rezygnacją z pożyczki

**wartość ogółem** – należy podać wartość pożyczek zwróconych (spłaconych) przez pożyczkobiorców, wraz z naliczonymi odsetkami, w związku z rezygnacją z umowy pożyczki. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 14 i 15

**w tym kapitał** – należy podać wartość kapitału pożyczki zwróconej (spłaconej) przez pożyczkobiorców, w związku z rezygnacją z umowy pożyczki (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość zwróconych (spłaconych) odsetek, naliczonych w wyniku rezygnacji z umowy pożyczki (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

**UMOWY, KTÓRYCH OKRES NIESPŁACANIA RAT KAPITAŁOWYCH ORAZ ODSETKOWYCH PRZEKRACZA**



### **3 MIESIĄCE**

Należy przedstawić informacje nt. pożyczkobiorców, w przypadku których okres niespłacania rat kapitałowych pożyczki oraz odsetek, naliczonych zgodnie z zapisami umowy pożyczki, przekracza 3 miesiące kalendarzowe

**liczba umów** – należy podać liczbę umów, które nie są spłacane dłużej niż 3 miesiące

**wartość ogółem** – należy podać wartość rat pożyczki, których okres niespłacania przez pożyczkobiorców, wraz z naliczonymi odsetkami, przekracza 3 miesiące. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 18 i 19

**w tym kapitał** – należy podać wartość rat pożyczki, których okres niespłacania przez pożyczkobiorców, przekracza 3 miesiące (w kolumnie nie należy wykazywać rat odsetkowych)

**w tym odsetki** – należy podać wartość rat odsetek, których okres niespłacania przez pożyczkobiorców, przekracza 3 miesiące (w kolumnie nie należy wykazywać rat kapitałowych)

### **UMOWY POŻYCZKI POSTAWIONE W STAN NATYCHMIASTOWEJ WYMAGALNOŚCI**

Należy przedstawić informacje nt. pożyczkobiorców, w przypadku których Pośrednik wypowiedział umowę pożyczki i tym samym postawił ją w stan natychmiastowej wymagalności.

**liczba umów** – należy podać liczbę umów, które zostały postawione w stan natychmiastowej wymagalności

**wartość ogółem** – należy podać wartość umów pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności, wraz z naliczonymi odsetkami. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 22 i 23

**w tym kapitał** – należy podać wartość kapitału pożyczkowego określonego w umowie, w zakresie umów pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość odsetek, naliczonych zgodnie z zapisami umowy, w zakresie umów pożyczek postawionych w stan natychmiastowej wymagalności (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

### **WARTOŚĆ UMÓW POŻYCZEK ODZYSKANYCH W DRODZE WINDYKACJI**

Należy przedstawić informacje nt. liczby i wartości umów pożyczek, których kapitał wraz z odsetkami został odzyskany wskutek przeprowadzonego, na wniosek Pośrednika finansowego, postępowania windykacyjnego

**liczba umów** – należy podać liczbę umów odzyskanych w drodze windykacji

**wartość ogółem** – należy podać wartość pożyczek odzyskanych w drodze windykacji, wraz z naliczonymi odsetkami. Wartość powinna stanowić sumę wierszy 26 i 27

**w tym kapitał** – należy podać wartość pożyczek odzyskanych w drodze windykacji (w kolumnie nie należy wykazywać odsetek)

**w tym odsetki** – należy podać wartość odsetek, naliczonych zgodnie z zapisami umowy, w przypadku umów pożyczek odzyskanych w drodze windykacji (w kolumnie nie należy wykazywać kapitału pożyczki)

### **ZAKSIĘGOWANE STRATY**

Należy przedstawić wartość ewentualnych strat finansowych, poniesionych przez Pośrednika finansowego w wyniku realizacji umów pożyczek

**wartość** – należy podać łączną wartość poniesionych strat, zaksięgowanych przez Pośrednika finansowego

Lp.	Kategoria	Mr	Mp
Umowy pożyczki			
1	liczba umów		
2	wartość ogółem (PLN)		
3	w tym wartość pomocy publicznej (PLN)		
Środki faktycznie wypłacone pożyczkobiorcom			
4	liczba umów		
5	wartość ogółem (PLN)		
Środki spłacone przez pożyczkobiorców			
6	liczba umów		
7	wartość ogółem (PLN)		
8	w tym kapitał (PLN)		
9	w tym odsetki (PLN)		
Środki zwrócone, w związku z rezygnacją pożyczkobiorcy z pożyczki			
12	liczba umów		
13	wartość ogółem (PLN)		
14	w tym kapitał (PLN)		
15	w tym odsetki (PLN)		
Umowy, których okres niespłacenia rat kapitałowych oraz odsetkowych przekracza 3 miesiące			
16	liczba umów		
17	wartość ogółem (PLN)		
18	w tym kapitał (PLN)		
19	w tym odsetki (PLN)		
Umowy postawione w stan natychmiastowej wymagalności			
20	liczba umów		
21	wartość ogółem (PLN)		
22	w tym kapitał (PLN)		
23	w tym odsetki (PLN)		
Umowy odzyskane w drodze windykacji			
24	liczba umów		
25	wartość ogółem (PLN)		
26	w tym kapitał (PLN)		
27	w tym odsetki (PLN)		
Zaksięgowane straty			
28	wartość (PLN)		
Komentarz			

## 2. Umowy pożyczki podpisane z uczestnikami projektów przez Pośredników finansowych wg kryteriów

W tabeli należy przedstawić informacje nt. liczby i wartości udzielonych pożyczek wg poszczególnych kryteriów

Umowy wg kryteriów	Mr		Mp	
	Liczba umów	Wartość umów (PLN)	Liczba umów	Wartość umów (PLN)
1	2	3	4	5
<b>wg przeznaczenia</b>				
inwestycyjne				
obrotowe				
mieszane				
<b>wg branży</b>				
handel				
usługi				
produkcja				
transport				
budownictwo				
<b>wg długości udzielonej pożyczki</b>				
do 1 roku				
do 2 lat				
do 3 lat				
do 4 lat				
do 5 lat				
<b>wg kryterium prowadzenia działalności gospodarczej przez pożyczkobiorcę</b>				
prowadzi				
zlikwidował przed upływem 12 miesięcy				
zlikwidował po upływie 12 miesięcy				
<b>wg kryterium rodzaju płaconych odsetek</b>				
<b>preferencyjne</b>				
do 3%				
powyżej 3% do 6%				
powyżej 6%				
<b>standardowe</b>				
<b>średnie oprocentowanie*</b>				
<b>Komentarz</b>				

\* W kolumnie 3 i 5 należy podać średnie oprocentowanie (nie zaś wartość) pożyczek.

### 3. Informacje nt. przychodów Pośredników

W tabeli należy przedstawić informacje nt. przychodów osiągniętych przez Pośrednika Finansowego, w związku z wdrażaniem instrumentu inżynierii finansowej

Lp.	Rodzaj przychodu Pośrednika Finansowego	Mr	Mp
		Wartość (PLN)	
1	2	3	4
1	z oprocentowania środków na rachunkach bankowych, na których są przechowywane środki funduszu pożyczkowego		
2	z inwestycji środków funduszu pożyczkowego, w tym:		
	a) depozyty bankowe		
	b) papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski		
	c) bony skarbowe		
3	ze spłaty oprocentowania udzielonych pożyczek		
Komentarz			

### 4. Koszty zarządzania funduszem

W tabeli należy przedstawić informacje nt. kosztów zarządzania poniesionych przez Pośrednika finansowego w związku z zarządzaniem projektem

#### **UWAGA!!!**

W tabeli należy przedstawić koszty poniesione w okresie rozliczeniowym. Natomiast w ostatnim wierszu tabeli należy przedstawić wartość kosztów w ujęciu narastającym, tj. kumulatywnie od początku realizacji projektu (dot. wiersza **łącznie koszty w PLN od początku realizacji projektu**).

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)
	1	2	3	4	5	6	7
Koszty sfinansowane z przychodów							
1							
2							
...							
suma:							
Koszty sfinansowane ze środków na utworzenie funduszu pożyczkowego							
1							
2							
...							
suma:							
OGÓŁEM KOSZTY w PLN w okresie rozliczeniowym:							
ŁĄCZNIE KOSZTY w PLN od początku realizacji projektu:							

## **Załącznik nr 4 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność**

### **Instrukcja wypełniania wniosku o beneficjenta o płatność**

#### **PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

*(PROJEKTY INSTRUMENTÓW INŻYNIERII FINANSOWEJ)*

**Wniosek o płatność należy wypełniać zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność stanowiącą załącznik do Zasad finansowania PO KL z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń.**

W związku z odmiennymi zasadami certyfikowania wydatków w ramach instrumentu inżynierii finansowej oraz wydatków bezzwrotnych dotyczących szkoleń i doradztwa w danym wniosku o płatność nie mogą być ujęte jednocześnie wydatki dotyczące instrumentu inżynierii finansowej oraz wsparcia bezzwrotnego. Wobec powyższego należy przyjąć następujący sposób rozliczania wydatków we wnioskach o płatność:

- w pierwszym wniosku o płatność należy wykazać wyłącznie wydatki związane z utworzeniem funduszu doręczeniowego (dotyczy Działania 1.4) lub pożyczkowego (dotyczy Działania 6.2),
- w kolejnych wnioskach o płatność należy wykazać wyłącznie wydatki związane z udzielaniem doradztwa i szkoleń.

#### **(4\_) Postęp finansowy realizacji projektu.**

Tabela obejmuje wszystkie wydatki kwalifikowalne (łącznie z wkładem własnym) poniesione w ramach projektu w danym okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku realizacji projektu. Jako wydatek we wniosku o płatność należy wykazać:

- a) w projekcie Działania 1.4
  - kwotę przekazaną do BGK na utworzenie funduszu powierniczego
  - koszty doradztwa ponoszone przez Pośredników finansowych zaakceptowane przez BGK
- b) w projekcie Działania 6.2
  - kwotę przekazaną Pośrednikowi finansowemu na utworzenie funduszu pożyczkowego
  - koszty doradztwa i szkoleń

**(6\_) Uzyskany przychód w okresie objętym wnioskiem** – dotyczy wyłącznie przychodu powstałego w ramach środków przeznaczonych na sfinansowanie szkoleń i doradztwa (przychód wygenerowany ze środków na utworzenie funduszu poręczeniowego lub pożyczkowego będzie wykazywany w sprawozdaniu stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, nie będzie bowiem podlegał zwrotowi).

#### **Załącznik nr 1 do wniosku o płatność „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem”**

W celu kwalifikowania wydatków przeznaczonych na utworzenie funduszu powierniczego lub funduszu pożyczkowego i certyfikowania ich do Komisji Europejskiej, konieczne jest wykazanie we wniosku o płatność kwoty przekazanej BGK w projekcie Działania 1.4 lub Pośrednikowi finansowemu w projekcie Działania 6.2 na utworzenie ww. funduszy. Jako dokument księgowy potwierdzający wydatek należy wykazać wyciąg bankowy wskazujący wypłatę środków przez IP/IP2.

Koszty doradztwa i szkoleń ponoszone w projektach instrumentów inżynierii finansowej w Działaniu 1.4 i 6.2 są wykazywane w zestawieniu wg zasad ogólnych opisanych w instrukcji stanowiącej załącznik do *Zasad finansowania PO KL*.

**UWAGA!** W zestawieniu tym nie są wykazywane koszty zarządzania ponoszone przez Bank Gospodarstwa Krajowego, ani Pośredników finansowych w ramach Działania 1.4 i 6.2.