

KARTA ZMIAN NR 2/XI/2013/Z

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	11	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Załącznik nr 9.1.1 Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe – Sprawozdanie kwartalne z postępu
Nr wersji dokumentu:	11	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej)	Akty Unii Europejskiej	BEZ ZMIAN
	Akty prawne polskie	BEZ ZMIAN
	Dokumenty programowe	BEZ ZMIAN
	Wytyczne	BEZ ZMIAN
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Aktualizacja formatu sprawozdania merytorycznego z działalności Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w związku z rekomendacjami Instytucji Audytującej.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	2-7	-	-	-	9.1.1
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 9.1.1 Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe – Sprawozdanie kwartalne z postępu

I. Informacje wstępne

SPRAWOZDANIE KWARTALNE Z POSTĘPU	Numer sprawozdania ¹⁾ : I/2009/Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe
	Okres sprawozdawczy: 20... r. – 20... r.)

II. Przegląd realizacji przedsięwzięcia w okresie objętym sprawozdaniem

1. Realizacja i analiza postępów

Informacje dotyczące powyższego punktu przedstawione są dodatkowo w tabelach finansowych. Dane powinny być prezentowane w złotych.

1.1 Informacja nt. odsetek narosłych od środków zgromadzonych na realizację przedsięwzięcia

Należy podać kwotę odsetek narosłych od środków zgromadzonych na realizację Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych na rachunku Beneficjenta - od początku realizacji, jednocześnie wykazując przyrost w ostatnim kwartale.

1.2 Analiza jakościowa

Prezentowanie informacji należy rozpocząć od ogólnego opisu postępu realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych dokonując porównania stopnia realizacji poszczególnych instrumentów finansowych, ze wskazaniem tych o najwyższym stopniu realizacji i tych, których realizacja przebiega wolniej.

Następnie należy opisać postęp w realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych. Opis ten powinien zawierać: ocenę postępu realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w powiązaniu z danymi z tabeli wskaźnikowej wniosku o płatność; wskazanie ewentualnych zagrożeń dla realizacji i podjętych oraz przewidywanych działań zaradczych.

Dodatkowo należy opisać planowany przebieg realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w przyszłym okresie sprawozdawczym odnosząc się do ww. kwestii.

2. Opis istotnych problemów we wdrażaniu wraz z podjętymi środkami zaradczymi

Część ta zawiera przedstawienie najważniejszych problemów, które pojawiły się podczas wdrażania Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych, wraz z opisem podjętych środków zaradczych. W przypadku gdy stan nie uległ znaczącej zmianie od poprzedniego sprawozdania punkt można pominąć.

W części tej należy:

¹⁾ Kwartał/rok/Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych Przykład: I/2009/Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych – oznacza sprawozdanie za pierwszy kwartał 2009 roku z realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych.

- 1) ogólnie opisać ewentualne problemy, sytuacje zakłócające bądź opóźniające realizację Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych wraz z podjętymi środkami zaradczymi przez Beneficjenta;
- 2) wskazać i ogólnie opisać pozostałe działania podjęte przez Beneficjenta, dotyczące ulepszenia realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych.

3. Informacje o przychodach

Należy podać informacje o wszystkich przychodach powstałych w efekcie realizacji przedsięwzięcia w danym kwartale oraz powstałych w wyniku inwestowania środków niewypłaconych w ramach Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych, wpłaconych na Rachunek Bankowy Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych. Należy również przedstawić informacje o inwestowaniu wolnych środków z rachunku Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych.

4. Oświadczenie Beneficjenta o przestrzeganiu prawa wspólnotowego podczas realizacji programu

<p>Oświadczam, iż informacje zawarte w sprawozdaniu są prawdziwe oraz, że zgodnie z moją wiedzą, przedsięwzięcie realizowane jest w zgodzie z przepisami prawa wspólnotowego, w tym w następujących obszarach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) polityka konkurencji; 2) polityka zamówień publicznych; 3) polityka ochrony środowiska; 4) polityka równych szans; 	<p>Data i miejsce:</p> <p>Imię i nazwisko osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania:</p>
---	---

4.1 Zgodność realizowanego przedsięwzięcia z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych

Na poziomie Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych należy wskazać, czy (a jeśli tak, to jakiego rodzaju) występują problemy o charakterze systemowym, związane ze stosowaniem prawa zamówień publicznych oraz wskazać, jakich kwot dotyczą ewentualne nieprawidłowości wykryte w tym zakresie. Należy także opisać ewentualne środki zaradcze zastosowane przez Beneficjenta w celu rozwiązania zidentyfikowanych problemów i zagrożeń.

4.2 Zgodność realizowanego przedsięwzięcia z prawodawstwem w zakresie pomocy publicznej

Na poziomie Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych należy wskazać, czy (a jeśli tak, to jakiego rodzaju) występują problemy o charakterze systemowym, w zakresie pomocy publicznej (jakich kwot dotyczą ewentualne nieprawidłowości wykryte w tym zakresie). Należy także opisać ewentualne środki zaradcze zastosowane przez Beneficjenta w celu rozwiązania zidentyfikowanych problemów i zagrożeń.

5. Wypełnianie zobowiązań w zakresie promocji i informacji

Należy opisać, w jaki sposób, w danym okresie sprawozdawczym, Beneficjent wywiązywał się z zobowiązań w zakresie informacji i komunikacji. Należy opisać, jakiego typu działania informacyjne zostały przeprowadzone, sposób ich koordynacji. Opis realizowanych działań powinien wyróżniać działania skierowane do potencjalnych Beneficjentów (pośrednicy finansowi i MŚP) oraz szerokiej opinii publicznej. W przypadku, gdy sytuacja opisana w niniejszym punkcie nie uległa znaczącej zmianie w stosunku do sytuacji opisanej w poprzednim sprawozdaniu okresowym, można zrezygnować z wypełniania niniejszego punktu.

6. Wykaz załączników do sprawozdania:

1. Tabele nr 1, 2 i 3..
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodne z tabelą 3, wraz z dowodami zapłaty.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
4. Wyciąg bankowy z rachunku bankowego *Funduszy poręczeńowych i pożyczkowych*.
5. Inne dokumenty, o ile są wymagane przez Instytucję Zarządzającą.

7. Oświadczenie Beneficjenta

Dane osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie:
	Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie (telefon, adres e-mail, fax):
Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą	Data i miejsce:
	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania:
	Dane kontaktowe osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania (telefon, adres e-mail, fax):
	Podpis osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania:

WZORY TABEL FINANSOWYCH DO SPRAWOZDANIA KWARTALNEGO Z POSTĘPU za kwartał ... roku

Tabela 1. Złożone wnioski o wsparcie do Beneficjenta oraz zawarte umowy pożyczkowe/poręczeniowe (w PLN)

	Złożone wnioski o wsparcie				Zawarte umowy pożyczkowe i poręczeniowe				
	Liczba		Wartość środków o jakie wnioskowano od uruchomienia funduszy		Liczba		Wartość otrzymanych środków/wartość udzielonych poręczeń		
	w okresie sprawozdawczym	od uruchomienia funduszy	w okresie sprawozdawczym odpowiadająca środkom UE	od uruchomienia funduszy odpowiadająca środkom UE	w okresie sprawozdawczym	od uruchomienia funduszy	ogółem	w okresie sprawozdawczym odpowiadająca środkom UE	od uruchomienia funduszy odpowiadająca środkom UE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pożyczki									
Poręczenia									
Ogółem									

Tabela 2. Informacje dotyczące podmiotów, które otrzymały pożyczki/poręczenia

-		Nazwa podmiotu otrzymującego wsparcie	Nr zawartej umowy	Nr rachunku podmiotu otrzymującego wsparcie/nr umowy kredytowej	Wartość udzielonej pożyczki/poręczenia
Udzielone pożyczki	1.				
	2.				
	3.				
	...				
Ogółem					
Udzielone poręczenia	1.				
	2.				
	3.				
	...				
Ogółem					
Razem pożyczki i poręczenia		-	-	-	

Tabela 3. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte sprawozdaniem (w PLN)

Lp.	nr dokumentu	nr księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków poniesionych na koszty administracji i zarządzania funduszem poręczeniowym lub pożyczkowym
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								

Treść po zmianie

Załącznik 9.1.1 Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe – Sprawozdanie kwartalne z postępu

I. Informacje wstępne

SPRAWOZDANIE KWARTALNE Z POSTĘPU	Numer sprawozdania ²⁾ : I/2009/Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe
	Okres sprawozdawczy: 20... r. – 20... r.)

II. Przegląd realizacji przedsięwzięcia w okresie objętym sprawozdaniem

1. Realizacja i analiza postępów

Informacje dotyczące powyższego punktu przedstawione są dodatkowo w tabelach finansowych. Dane powinny być prezentowane w złotych.

1.1 Informacja nt. odsetek narosłych od środków zgromadzonych na realizację przedsięwzięcia

Należy podać kwotę odsetek narosłych od środków zgromadzonych na realizację Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych na rachunku Beneficjenta - od początku realizacji, jednocześnie wykazując przyrost w ostatnim kwartale.

1.2 Analiza jakościowa

Prezentowanie informacji należy rozpocząć od ogólnego opisu postępu realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych dokonując porównania stopnia realizacji poszczególnych instrumentów finansowych, ze wskazaniem tych o najwyższym stopniu realizacji i tych, których realizacja przebiega wolniej.

Następnie należy opisać postęp w realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych. Opis ten powinien zawierać: ocenę postępu realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w powiązaniu z danymi z tabeli wskaźnikowej wniosku o płatność; wskazanie ewentualnych zagrożeń dla realizacji i podjętych oraz przewidywanych działań zaradczych.

Dodatkowo należy opisać planowany przebieg realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w przyszłym okresie sprawozdawczym odnosząc się do ww. kwestii.

2. Opis istotnych problemów we wdrażaniu wraz z podjętymi środkami zaradczymi

Część ta zawiera przedstawienie najważniejszych problemów, które pojawiły się podczas wdrażania Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych, wraz z opisem podjętych środków zaradczych. W przypadku gdy stan nie uległ znaczącej zmianie od poprzedniego sprawozdania punkt można pominąć.

W części tej należy:

- 1) ogólnie opisać ewentualne problemy, sytuacje zakłócające bądź opóźniające realizację Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych wraz z podjętymi środkami zaradczymi przez Beneficjenta;*
- 2) uwzględnić informacje na temat pożyczek, w których okres niespłacenia rat kapitałowych oraz odsetkowych przekracza 3 miesiące, informacje o prowadzonych postępowaniach windykacyjnych w związku z wypłaconymi i niespłaconymi pożyczkami;*
- 3) wskazać i ogólnie opisać pozostałe działania podjęte przez Beneficjenta, dotyczące ulepszenia realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych.*

¹⁾ Kwartał/rok/Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych Przykład: I/2009/Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych – oznacza sprawozdanie za pierwszy kwartał 2009 roku z realizacji Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych.

3. Informacje o przychodach

Należy podać informacje o wszystkich przychodach powstałych w efekcie realizacji przedsięwzięcia w danym kwartale oraz powstałych w wyniku inwestowania środków niewypłaconych w ramach Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych, wpłaconych na Rachunek Bankowy Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych. Należy również przedstawić informacje o inwestowaniu wolnych środków z rachunku Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych.

4. Oświadczenie Beneficjenta o przestrzeganiu prawa wspólnotowego podczas realizacji programu

Oświadczam, iż informacje zawarte w sprawozdaniu są prawdziwe oraz, że zgodnie z moją wiedzą, przedsięwzięcie realizowane jest w zgodzie z przepisami prawa wspólnotowego, w tym w następujących obszarach: 1) polityka konkurencji; 2) polityka zamówień publicznych; 3) polityka ochrony środowiska; 4) polityka równych szans;	Data i miejsce:
	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania:

4.1 Zgodność realizowanego przedsięwzięcia z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych

Na poziomie Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych należy wskazać, czy (a jeśli tak, to jakiego rodzaju) występują problemy o charakterze systemowym, związane ze stosowaniem prawa zamówień publicznych oraz wskazać, jakich kwot dotyczą ewentualne nieprawidłowości wykryte w tym zakresie. Należy także opisać ewentualne środki zaradcze zastosowane przez Beneficjenta w celu rozwiązania zidentyfikowanych problemów i zagrożeń.

4.2 Zgodność realizowanego przedsięwzięcia z prawodawstwem w zakresie pomocy publicznej

Na poziomie Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych należy wskazać, czy (a jeśli tak, to jakiego rodzaju) występują problemy o charakterze systemowym, w zakresie pomocy publicznej (jakich kwot dotyczą ewentualne nieprawidłowości wykryte w tym zakresie). Należy także opisać ewentualne środki zaradcze zastosowane przez Beneficjenta w celu rozwiązania zidentyfikowanych problemów i zagrożeń).

5. Wypełnianie zobowiązań w zakresie promocji i informacji

Należy opisać, w jaki sposób, w danym okresie sprawozdawczym, Beneficjent wywiązywał się z zobowiązań w zakresie informacji i komunikacji. Należy opisać, jakiego typu działania informacyjne zostały przeprowadzone, sposób ich koordynacji. Opis realizowanych działań powinien wyróżniać działania skierowane do potencjalnych Beneficjentów (pośrednicy finansowi i MŚP) oraz szerokiej opinii publicznej. W przypadku, gdy sytuacja opisana w niniejszym punkcie nie uległa znaczącej zmianie w stosunku do sytuacji opisanej w poprzednim sprawozdaniu okresowym, można zrezygnować z wypełniania niniejszego punktu.

6. Informacja na temat kontroli przeprowadzonych u beneficjentów ostatecznych (pożyczkobiorców) w danym okresie sprawozdawczym

Należy przedstawić ogólną informację na temat wyników przeprowadzonych przez Lidera Konsorcjum/ Uczestników Konsorcjum kontroli (monitoringu) na miejscu inwestycji u ostatecznych odbiorców - pożyczkobiorców (np. ile podmiotów, które otrzymały wsparcie zostało skontrolowanych w danym okresie sprawozdawczym, w ilu przypadkach wydano zalecenia pokontrolne). Zestawienie informacji na temat poszczególnych kontroli należy przedstawić w tabeli 4. W przypadku niezrealizowania zaleceń pokontrolnych wydanych w poprzednich okresach sprawozdawczych należy uzupełnić tabelę 5.

7. Wykaz załączników do sprawozdania:

1. Wzory tabel:

- Tabela 1. Złożone wnioski o wsparcie do Beneficjenta oraz zawarte umowy pożyczkowe/poręczeniowe (w PLN);
 - Tabela 2. Informacje dotyczące podmiotów, które otrzymały pożyczki/poręczenia;
 - Tabela 3. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte sprawozdaniem (w PLN);
 - Tabela 4. Informacje na temat kontroli przeprowadzonych u ostatecznych odbiorców (pożyczkobiorców) w danym okresie sprawozdawczym;
 - Tabela 5. Informacje na temat realizacji przez ostatecznych odbiorców (pożyczkobiorców) zaleceń pokontrolnych wydanych i niezrealizowanych w poprzednich okresach sprawozdawczych.
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodne z tabelą 3, wraz z dowodami zapłaty.
 3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
 4. Wyciąg bankowy z rachunku bankowego *Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych*.
 5. Inne dokumenty, o ile są wymagane przez Instytucję Zarządzającą.

8. Oświadczenie Beneficjenta

Dane osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie:
	Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie (telefon, adres e-mail, fax):
Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą	Data i miejsce:
	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania:
	Dane kontaktowe osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania (telefon, adres e-mail, fax):
	Podpis osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania:

WZORY TABEL DO SPRAWOZDANIA KWARTALNEGO Z POSTĘPU za kwartał ... roku

Tabela 1. Złożone wnioski o wsparcie do Beneficjenta oraz zawarte umowy pożyczkowe/poręczeniowe (w PLN)

	Złożone wnioski o wsparcie				Zawarte umowy pożyczkowe i poręczeniowe				
	Liczba		Wartość środków o jakie wnioskowano od uruchomienia funduszy		Liczba		Wartość otrzymanych środków/wartość udzielonych poręczeń		
	w okresie sprawozdawczym	od uruchomienia funduszy	w okresie sprawozdawczym odpowiadająca środkom UE	od uruchomienia funduszy odpowiadająca środkom UE	w okresie sprawozdawczym	od uruchomienia funduszy	ogółem	w okresie sprawozdawczym odpowiadająca środkom UE	od uruchomienia funduszy odpowiadająca środkom UE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pożyczki									
Poręczenia									
Ogółem									

Tabela 2. Informacje dotyczące podmiotów, które otrzymały pożyczki/poręczenia

-		Nazwa podmiotu otrzymującego wsparcie	Nr zawartej umowy	Nr rachunku podmiotu otrzymującego wsparcie/nr umowy kredytowej	Wartość udzielonej pożyczki/poręczenia
Udzielone pożyczki	1.				
	2.				
	3.				
	...				
Ogółem					
Udzielone poręczenia	1.				
	2.				
	3.				
	...				
Ogółem					
Razem pożyczki i poręczenia		-	-	-	

Tabela 3. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte sprawozdaniem (w PLN)

Lp.	nr dokumentu	nr księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków poniesionych na koszty administracji i zarządzania funduszem poręczeniowym lub pożyczkowym
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								

Tabela 4. Informacje na temat kontroli przeprowadzonych u ostatecznych odbiorców (pożyczkobiorców) w danym okresie sprawozdawczym

<u>Lp.</u>	<u>Nr umowy pożyczki</u>	<u>Nazwa ostatecznego odbiorcy (pożyczkobiorcy)</u>	<u>Data i miejsce przeprowadzonej kontroli</u>	<u>Ustalenia z kontroli</u>	<u>Wydane zalecenia pokontrolne</u>	<u>Realizacja zaleceń pokontrolnych</u>
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
<u>1</u>						
<u>2</u>						
<u>3</u>						
<u>4</u>						
<u>...</u>						

Tabela 5. Informacje na temat realizacji przez ostatecznych odbiorców (pożyczkobiorców) zaleceń pokontrolnych wydanych i niezrealizowanych w poprzednich okresach sprawozdawczych

<u>Lp.</u>	<u>Nr umowy pożyczki</u>	<u>Nazwa ostatecznego odbiorcy (pożyczkobiorcy)</u>	<u>Data i miejsce przeprowadzonej kontroli</u>	<u>Ustalenia z kontroli</u>	<u>Wydane zalecenia pokontrolne</u>	<u>Realizacja zaleceń pokontrolnych</u>
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
<u>1</u>						
<u>2</u>						
<u>3</u>						
<u>4</u>						
<u>...</u>						

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Radosław Barczykowski	Inspektor	ZPRR Biuro Przedsiębiorczość
Zaakceptował:	Katarzyna Gawdzińska- Duda	Inspektor	ZPRR Biuro Przedsiębiorczość
Zatwierdził:	Katarzyna Pawlak	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR