* 1. . Pismo informujące o przyjęciu/zwolnieniu gwarancji i innych papierów wartościowych (P-4/308)

# ......................................

nazwa i adres nadawcy

# P-4/308

Pan/i

................................................................

Dyrektor Departamentu Księgowości [[1]](#footnote-1)

Agencja Restrukturyzacji

i Modernizacji Rolnictwa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wasze pismo z dnia** | **Znak** | **Nasz znak:** | **Data:** |
|  |  |  |  |

Sprawa:…………………………………………………………………………………………………..

............................... informuje o przyjęciu/zwolnieniu[[2]](#footnote-2) gwarancji i innych papierów wartościowych/aneksu gwarancji i innych papierów wartościowych[[3]](#footnote-3) stanowiących zabezpieczenie w ramach płatności PROW 2014-2020 wg specyfikacji będącej załącznikiem nr 1 do niniejszego pisma.

zał.1

.....................................................................

*(podpis i pieczęć dyrektora/kierownika jednostki autoryzującej płatność/jednostki przyjmującej i przechowującej gwarancje i inne papiery wartościowe stanowiące zabezpieczenie w ramach PROW 2014-2020 lub osoby upoważnionej)*

1. W przypadku obsługi przyjęcia zabezpieczenia majątkowego w ramach działania autoryzowanego przez DOPI pismo P-4/308 wraz z załącznikiem P-5/308 należy skierować do Dyrektora komórki organizacyjnej Centrali ARiMR autoryzujacej zlecenia płatności dla ww. działania, [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić, [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)