## 3.16. Dokument zgłoszenia należności ZW-1/12

ZW-1 Dokument nr … zgłoszenie należności z tyt. płatności dokonanych w ramach EFRROW

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jednostka wdrażająca:** |  | |
| **Imię, Nazwisko/Nazwa beneficjenta:** |  | |
| **Numer identyfikacyjny beneficjenta:** |  | |
| **NIP beneficjenta:** |  | |
| **Regon beneficjenta:** |  | |
| **PESEL beneficjenta:** |  | |
| **Rok budżetowy** |  | |
| **Kod pomocy:** |  | |
| **Umowa/Decyzja** |  | Data |
| **Oś:** |  | |
| **Działanie:** |  | |
| **Rodzaj Pomocy – oś/Działanie/Schemat/Pakiet/Wariant** |  | |
| **Znak sprawy:** |  | |

Data rejestracji w Księdze Dłużników

Data

**Zgłoszenie należności Nr**

Niniejszym postanawia się podjęcie stosownych czynności prawnych w celu odzyskania kwoty ........... złotych (słownie: ................................................................................ złotych) wraz z należnymi odsetkami naliczanymi zgodnie z tabelą nr 1, z tyt. płatności dokonanej w ramach funduszu \*\*\*…………………………… na rzecz wskazanego niżej beneficjenta:

*(imię i nazwisko/nazwa, adres/siedziba beneficjenta)*

Na wymienioną kwotę składają się:

* publiczne środki krajowe w kwocie ........ złotych, co stanowi ..... % ww. kwoty,
* publiczne środki wspólnotowe w kwocie ......... złotych, co stanowi ..... % ww. kwoty,

Ww. należność powstała:\*

- w wyniku błędu administracyjnego

- z winy beneficjenta

Wskazanie typu należności\*:

- wyprzedzające finansowanie;

- zaliczka;

- zwykła sprawa windykacyjna.

**Tabela nr 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Należność podlegająca windykacji | | | | |  |
| Lp. | **Kwota** | **Rodzaj odsetek** | **Początkowa data naliczania odsetek** | Data zatwierdzenia raportu z kontroli lub podobnego dokumentu, o którym mowa w art. 54(1) Rozporządzenia (UE) 1306/2013 | Data doręczenia decyzji o ustaleniu kwot/ Data doręczenia informacji o konieczności zwrotu |
|  |  |  |  |  |  |
| **Razem** |  |  |  |  |  |

**Podstawa prawna wypłaty środków wymienionemu beneficjentowi**

**Umowa/Decyzja nr .............. z dnia .............**

**Tabela nr 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestawienie dokonanych wypłat | | | | | |
| Wypłata | **Data** | **Kwota w złotych** | | | **Zlecenie płatności nr …** |
| **Publiczne środki krajowe** | **Publiczne środki wspólnotowe** | **Razem** |  |
| **Wypłata** |  |  |  |  |  |
| **Wypłaty razem** |  |  |  |  |  |

**Kary pieniężne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kwota kar pieniężnych** | **W tym ze środków** | | **Rodzaj odsetek** | **Początkowa data naliczania odsetek** |
| **Publiczne środki krajowe** | **Publiczne środki wspólnotowe** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Kwoty Razem** |  |  |  |  |  |

**Podstawa żądania zapłaty**

………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(nazwa, nr i data dokumentu stwierdzającego wystąpienie nieprawidłowości)*

Niewykonanie ......................................................... umowy/decyzji nr …………. z dnia ……

*(odpowiednie postanowienia umowy/decyzji)*

Nr … i data … zlecenia korygującego…….. Kwota korekty………, w tym:

środki krajowe……. środki wspólnotowe…..

***\* niepotrzebne skreślić***

***\*\*\*wpisać właściwy fundusz, z którego została dokonana płatność (EFRROW, EFRG,*** *Sekcja Gwarancji****)***

***W przypadku Sekcji Gwarancji Oddziały Regionalne nie wypełniają rubryki dot. procentowego podziału środków***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Czynności** | **Imię, nazwisko i stanowisko pracownika** | **Podpis pracownika** | **Data** |
| Sporządził |  |  |  |
| Sprawdził |  |  |  |

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

*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)*

**Załączniki:** *(wybrać właściwe zgodnie z obowiązującą procedurą dla danego funduszu)*

1. Kopia decyzji ustalająca kwotę do zwrotu (o ile występuje w sprawie).
2. Dokument informujący o podstawie żądania zwrotu przyznanej pomocy – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem (o ile występuje w sprawie).
3. Wniosek (wnioski) beneficjenta o dokonanie płatności -kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
4. Zlecenie płatności – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
5. Umowa z beneficjentem wraz z załącznikami lub decyzja administracyjna w sprawie przyznania pomocy– kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
6. Decyzja administracyjna nr … w sprawie ustalenia kwoty nienależnie/nadmiernie pobranych środków finansowych – oryginał (o ile występuje w sprawie).
7. Dokumenty potwierdzające ustanowione zabezpieczenia – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem (o ile dokumenty te występują w sprawie).
8. Dokument (dokumenty) stwierdzający/e/ wystąpienie nieprawidłowości - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (o ile dokument/y/ ten/te występuje/-ą/ w sprawie).
9. Opinia prawna dot. wystąpienia nieprawidłowości skutkującej dochodzeniem należności;
10. Inne ważne dla biegu sprawy kopie dokumentów takich jak deklaracje, oświadczenia beneficjenta, pisma a w szczególności podpisany przez beneficjenta protokół z kontroli lub inny dokument, w którym beneficjent potwierdza ustalenia kontroli – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.
11. ~~Lista przekazywanych dokumentów.~~