**Załącznik 18.3-1**

**Wzór wezwania do zwrotu należności głównej i odsetek dla projektów konkursowych**

Miejscowość, data

Sygnatura

Nazwa Beneficjenta

Adres

**Dotyczy projektu nr …….tytuł**

**WEZWANIE DO ZWROTU NALEŻNOŚCI GŁÓWNEJ I ODSETEK NR x/RPO/rok**

Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020 (zwana dalej IP WUP), na podstawie art. … ustawy z dnia … r. o finansach publicznych (Dz. U. z … poz. … z późn. zm.) wzywa do zwrotu kwoty **… zł** (słownie: …) wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania na konto projektu transzy tj. od dnia ……do dnia uregulowania zobowiązania. Powyższą kwotę wraz z odsetkami należy zwrócić w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania na następujące rachunki bankowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwota nienależnie pobranego dofinansowania (zł)** | **Źródło pochodzenia środków i rok, w którym przekazano środki Beneficjentowi** | **Rachunek bankowy, na który należy dokonać zwrotu środków** |
| … zł + odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych | część pochodząca z EFS w … r. |  |
| … zł + odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych | część pochodząca ze środków krajowych w … r. |

Dokonując zwrotu środków Beneficjent powinien zamieścić w tytule przelewu informacje na temat:

1) nazwy Programu i numeru Projektu,

2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,

3)  tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa   
w art. …….. ustawy z dnia ……………… r. o finansach publicznych (Dz. U. z …… r. Nr …., poz. ……. z późn. zm.) numeru decyzji,

3) numeru wezwania,

4) wysokości kwoty należności głównej oraz wysokości odsetek.

Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania IP WUP o dokonaniu zwrotu na wskazany rachunek. Do pisma powinno być dołączone, potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie wyciągów bankowych (lub dowód dokonania przelewu/wpłaty) stanowiące udokumentowanie dokonanego zwrotu.

Jednocześnie IP WUP informuje, iż zgodnie z art. 207 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z ……. r. poz. ……..z późn. zm.) zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Warunkiem takiej formy dokonania zwrotu jest przekazanie przez Beneficjenta do IP WUP pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej płatności w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma\*\*.

**Brak wpłaty (zwrotu środków)/ wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w wyznaczonym terminie będzie jednoznaczny z odstąpieniem od dobrowolnego uregulowania zadłużenia, upoważniającym IP WUP do podjęcia czynności zmierzających do odzyskania należnego dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.**

**W związku ze stwierdzeniem powyższej nieprawidłowości i tym samym nałożeniem korekty finansowej na wydatki w ramach projektu należy pamiętać, iż środki te nie mogą zostać ponownie wykorzystane w ramach realizowanego projektu co wiąże się z obniżeniem całkowitej kwoty dofinansowania przyznanej w ramach umowy.**

*Jednocześnie IP WUP informuje, iż została wszczęta procedura rozwiązania Umowy o dofinansowanie (bez okresu wypowiedzenia/ z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia) o czym zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem[[1]](#footnote-1)\**

**UZASADNIENIE**

*(należy wpisać treść uzasadnienia)*

Imię i nazwisko

stanowisko

Sprawę prowadzi: …

tel: …

e-mail: …

1. \*Niepotrzebne skreślić.

   \*\* O ile taka możliwość istnieje [↑](#footnote-ref-1)