

Załącznik nr 15 do Regulaminu wsparcia finansowego.

Procedura zwrotu lub zniszczenia weksla/ weksli

Słownik pojęć:

Remitent: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.

Wystawca: podmiot, który w związku z umową zawartą z Remitentem wystawił weksel.

Weksel: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Wystawcę.

1. Zwrot lub zniszczenie weksla następuje po spełnieniu warunków określonych w umowie łączącej Remitenta i Wystawcę, a w przypadku rozwiązania umowy, po zaspokojeniu przez Wystawcę wszelkich zobowiązań wobec Remitenta.
2. Zwrot weksla następuje na wniosek Wystawcy, wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
3. W przypadku, gdy Wystawca nie złoży Wniosku o zwrot weksla po spełnieniu warunków określonych w umowie, w szczególności po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań wobec Remitenta, następuje komisyjne zniszczenie weksla.
4. W skład Komisji do spraw niszczenia weksli wchodzi wyznaczeni pracownicy Remitenta.
5. Z komisyjnego zniszczenia weksla każdorazowo sporządza się Protokół komisyjnego zniszczenia weksla, który podpisany jest przez członków komisji. Protokół komisyjnego zniszczenia weksla stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.
6. Zwrot lub zniszczenie weksla następuje według poniższych zasad:
 - a) przy osobistym odbiorze weksla: Wystawca lub osoba do tego upoważniona przedstawia pisemny Wniosek o zwrot weksla oraz kwituje odbiór weksla w formie Oświadczenia w sprawie zwrotu weksla, stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury. Wniosek o zwrot weksla oraz Oświadczenia w sprawie zwrotu weksla pozostają w dokumentacji Remitenta, na wniosek Wystawcy

otrzymuje on kopię Oświadczenia w sprawie zwrotu weksla.

- b) komisyjne zniszczenie weksla następuje na wniosek Wystawcy oraz z urzędu w przypadkach określonych w ust. 1 niniejszej Procedury, oryginał Protokołu komisyjnego zniszczenia weksla pozostaje w dokumentacji Remitenta, na wniosek Wystawcy otrzymuje on kopię Protokołu komisyjnego zniszczenia weksla.

Załącznik nr 1 do Procedury

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwa i adres wystawcy weksla

Wniosek o zwrot weksla

W związku z Umową na udzielenie wsparcia finansowego nr:

..... z dnia,zwracam się z wnioskiem o zwrot weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowiącego zabezpieczenie wykonania ww. umowy.

Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową zostanie odebrany osobiście przez osoby uprawnione do reprezentacji Wystawcy zgodnie z odpisem KRS lub osobę do tego upoważnioną (pełnomocnictwo) w siedzibie:

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

Wystawca zobowiązuje się dokonać odbioru weksla w terminie nie późniejszym niż 21 dni od daty wysłania niniejszego oświadczenia. Po upływie tego terminu Wystawca wyraża zgodę na komisyjne zniszczenie weksla wraz z deklaracją wekslową.

.....
Podpis osoby/osób upoważnionej/-ych

Załącznik nr 2 do Procedur.

Protokół komisyjnego zniszczenia weksła

W dniu Komisja do spraw niszczenia weksli i deklaracji wekslowych w składzie :

1. - Przewodniczący
1. -
2. -

dokonała komisyjnego zniszczenia następujących weksli in blanco (..... szt.) wraz z deklaracjami wekslowymi:

Dane wystawcy weksła:

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

Adres wystawcy:

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

Nr Umowy na udzielenie wsparcia finansowego:

.....
.....

Data zawarcia umowy:

Data wygaśnięcia umowy:

.....

Podpisy członków Komisji

Załącznik nr 3 do Procedur

Oświadczenie w sprawie zwrotu weksła

Niniejszym, działając w imieniu:

.....
.....

(nazwa podmiotu, dane adresowe, nr KRS)

potwierdzam odbiór (zwrot) weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawionego w związku z Umową na udzielenie wsparcia finansowego:

nr z dnia

.....
Data odbioru/ podpis odbierającego weksel i deklarację wekslową, pieczęć

.....
Podpis pracownika (imię i nazwisko)
w obecności, którego został dokonany zwrot weksła i deklaracji wekslowej.