**Formulario de petición de devolución voluntaria**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| Beneficiario: |  |
| CIF: |  |
| Referencia de la ayuda: |  |
| Anualidad (1ª, 2ª……, Financiación Adicional): |  |
| **MOTIVO DEL REINTEGRO**(marcar el que corresponda) |
| Renuncia a la ayuda: |  |  |
| Remanente no ejecutado: |  |  |
| Recepción de requerimiento de subsanación: |  | Renuncia a la presentación de alegaciones:[ ]  Sí [ ]  No |
| Recepción de acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro: |  | Renuncia a la presentación de alegaciones:[ ]  Sí [ ]  No |
| Amortización anticipada de préstamo: |  | [ ]  Total [ ]  Parcial |
| **TIPO DE FINANCIACIÓN DE LA AYUDA**(marcar el que corresponda) |
| Subvención: |  |
| Anticipo Reembolsable (con o sin subvención): |  |
| Préstamo (con o sin anticipo rembolsable y subvención): |  |
| **IMPORTE A REINTEGRAR**(desglosar la cantidad según tipo de financiación) |
| Subvención: |  |
| Préstamo: |  |
| Anticipo Reembolsable: |  |
| **GARANTÍAS** |
| Avales: |  |
| Informe de solvencia: |  |
| Asunción de Deuda: |  |

**Fecha, nombre y firma del solicitante:**

La información requerida es necesaria para la gestión del reintegro y su posterior asociación con la ayuda.

Si el importe a devolver corresponde a más de un tipo de financiación de la ayuda, es necesario se desglose el importe para cada tipo.

En Garantías, si las hubiese, solo es necesario que se indique el tipo, aval o informe de solvencia.

Además, se informa que el ingreso voluntario no supone una actualización automática de los cuadros de amortización. Los cuadros se actualizarán sólo cuando se emita la Resolución de Reintegro de la ayuda.

Remisión de información relativa al pago del reintegro:

* Modelos 069: envío a reintegros.préstamos@aei.gob.es o reintegros.feder@aei.gob.es según tipo de financiación de la ayuda
* Cartas de pago: no es necesario enviar comprobante de la transferencia.