

Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie

Dokumenty składane przez Wnioskodawcę i członków konsorcjum (o ile występują)

1. Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy/członka konsorcjum (o ile występuje) będącego osobą fizyczną/współmałżonka wspólnika spółki cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (*jeśli dotyczy*)
albo
Kopia dokumentu potwierdzającego rozdzielność majątkową Wnioskodawcy/członka konsorcjum (o ile występuje) będącego osobą fizyczną poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/członka konsorcjum (o ile występuje) (*jeśli dotyczy*)
albo
Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (*jeśli dotyczy*).
2. Pełnomocnictwo w formie pisemnej wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy - w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisana przez pełnomocnika – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP przygotowane zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP www.parp.gov.pl
4. Kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych (a w przypadku podmiotów działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli Wnioskodawca/członek konsorcjum (o ile występuje) ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości
albo
tabelę finansową dotyczącą sytuacji finansowej przedsiębiorcy oraz zatrudnienia, opracowaną zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP – jeśli Wnioskodawca/członek konsorcjum (o ile występuje) nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości.
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.) dostępnym na stronie internetowej PARP.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.), z uwzględnieniem § 2 ust. 1a tego rozporządzenia (*jeśli dotyczy*).
7. Oświadczenie o wysokości pomocy *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez Wnioskodawcę/członka konsorcjum (o ile występuje) (jako jednego przedsiębiorcę

w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych lub zaświadczenia dotyczące tej pomocy (*jeśli dotyczy*).

8. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie zewnętrznych źródeł finansowania projektu (np. umowa kredytowa), które nie zostały dostarczone wraz z wnioskiem o dofinansowanie, poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (*jeśli dotyczy*).
9. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej (*jeśli dotyczy*).
10. W przypadku projektu realizowanego samodzielnie przez wnioskodawcę – Lista podmiotów współpracujących.

Dokumenty wspólne Wnioskodawcy/członków konsorcjum (o ile występują)

11. Umowa o partnerstwie wraz z załącznikami, w tym dokumentami wskazującymi na umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy/członka konsorcjum (o ile reprezentacja nie wynika z dokumentów rejestrowych) – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem. (*w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum*)
12. Skorygowany wniosek o dofinansowanie (*jeśli dotyczy*).
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym określonym we wniosku o dofinansowanie (całość za wyjątkiem części „Plan finansowy”).
14. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem płatności (*jeśli dotyczy*).
15. Wykaz osób upoważnionych do obsługi SL, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej, na lata 2014-2020.
16. Oświadczenie o prowadzeniu przez Wnioskodawcę rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z kopią dokumentu potwierdzającego otwarcie rachunku w banku (w przypadku występowania przez wnioskodawcę o płatności zaliczkowe – numery dwóch rachunków bankowych ze wskazaniem, który z nich jest przeznaczony do obsługi płatności zaliczkowych, a który do obsługi płatności pośrednich i końcowej).
17. Wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” zgodnie ze wzorem zawartym w dokumentacji konkursowej wraz z „zezwoeniem na inwestycję”¹ oraz innymi dokumentami niezbędnymi do rozpoczęcia robót budowlanych, w szczególności zgłoszeniami robót budowlanych, dla których nie wniesiono sprzeciwu (w zakresie, w jakim dotyczy projektu).
18. Oświadczenie o braku powiązania podmiotów w projekcie.
19. Oświadczenie o aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz kwalifikowalności wnioskodawcy.

¹ Przez „zezwoenie na inwestycję” należy rozumieć ostateczną decyzję budowlaną (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inną decyzję administracyjną kończącą przygotowanie procesu inwestycyjnego (np. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach), jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę.

Przez kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającego:

- 1) klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do reprezentacji albo
- 2) klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ..." na pierwszej stronie trwale spiętego dokumentu o ponumerowanych wszystkich stronach oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji.

Oświadczenie o numerze rachunku bankowego

.....
Nazwa i adres Beneficjenta

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O NUMERZE RACHUNKU BANKOWEGO

W związku z przyznaniem(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny).....
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego
Polska Wschodnia na realizację Projektu(nazwa i numer Projektu)
....., oświadczam, że :

- numer rachunku bankowego służący do obsługi zaliczki to:
- numer rachunku bankowego służący do obsługi refundacji to:.....,

W załączeniu kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru/ów rachunku bankowego Beneficjenta poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.

.....
(podpis osoby uprawnionej i pieczęć)