****

**Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu   
   z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP)
   * oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
   * w przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
2. Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu   
   z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP)
   * oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
   * w przypadku gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
3. Aktualny dokument rejestrowy (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed dniem dostarczenia do PARP)

* nie dotyczy przedsiębiorców zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji   
  o Działalności Gospodarczej (CEIDG) i Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS),
* oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
* w przypadku spółki cywilnej należy załączyć dokumenty rejestrowe dla wszystkich wspólników.

1. Umowa spółki cywilnej (ze zmianami) – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Kopie decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy (w przypadku spółek cywilnych dla wszystkich wspólników oraz spółki) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka wspólnika spółki cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy)

albo

Kopia dokumentu potwierdzającego rozdzielność majątkową poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. *(jeśli dotyczy)*

albo

Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim *(jeśli dotyczy).*

1. Pełnomocnictwo w formie pisemnej wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy - w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez pełnomocnika - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Deklaracja Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.) według wzorów dostępnych na stronie internetowej PARP.
3. Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z kopią dokumentu potwierdzającego prowadzenie rachunku bankowego.
4. Harmonogram płatności według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
5. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP (jeśli dotyczy).
6. Wnioski o nadanie uprawnień dla osób upoważnionych do obsługi SL2014 zgodnie z § 13 ust. 4 umowy o dofinansowanie projektu.
7. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT zgodne ze wzorem załącznika do umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy).
8. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
9. Oświadczenie o aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
10. 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.
11. Oświadczenie o wysokości pomocy *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę (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)) w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych lub zaświadczenia dotyczące tej pomocy.
12. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* lub pomocy innej niż pomoc *de minimis* przeznaczonej na te same koszty kwalifikowalne, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc w ramach niniejszego wniosku (jeśli wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikowalne, na pokrycie których ubiega się pomoc w ramach niniejszego wniosku).
13. Kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku Wnioskodawców działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli Wnioskodawca 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 nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości.

1. Dokument(-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu, które nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
2. Dokumenty wymagane przez członków KOP w wyniku oceny merytorycznej.
3. Skorygowany wniosek o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
4. Oryginał oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinansowanie załączonego w Generatorze Wniosków (jeśli dotyczy).

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.