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

1. **Oświadczenie Wnioskodawcy** dotyczące aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie.
2. **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** Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną 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. **Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego** przeznaczonego do rozliczeń projektu
(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).
3. **Harmonogram płatności.**
4. **Wniosek o zmianę harmonogramu** rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem płatności *(jeśli dotyczy*).
5. **Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP** według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
6. **Oryginał wypełnionego formularza 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.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrrgi2tgnjzhe3di) dostępnym na stronie internetowej PARP
7. **Oryginał wypełnionego formularza 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 (w przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o pomoc *de minimis* w ramach projektu).
8. **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 (w przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o pomoc *de minimis* w ramach projektu).
9. **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. **Wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”** zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu wraz z „zezwoleniem na inwestycję”[[1]](#footnote-2) (*jeśli dotyczy*).
2. **Dokument(-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu,** które nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie (np. umowa kredytowa, umowa pożyczkowa, umowa leasingowa).
3. **Wykaz osób upoważnionych do obsługi SL**, zgodnie z §4 umowy o dofinansowanie projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Wytycznych w zakresie gromadzenia
i przekazywania danych w postaci elektronicznej, na lata 2014-2020.
4. **Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT** zgodne ze wzorem załącznika do umowy
o dofinansowanie projektu (*jeśli dotyczy*).
5. **Skorygowany wniosek o dofinansowanie** (*jeśli dotyczy*).
6. **Dokumenty wymagane przez członków KOP** w wyniku oceny.
7. **Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej** (*jeśli dotyczy*).
8. **Oświadczenie Wnioskodawcy** o nieprzekroczeniu w dowolnym trzyletnim okresie limitu 200 000 EUR dotyczącego całkowitej kwoty pomocy na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji udzielanej na podstawie Artykułu 28 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) (*jeśli dotyczy*, tj. jeśli Wnioskodawca ubiega się o wyższą niż 50% intensywność pomocy w zakresie kosztów usług doradczych w zakresie innowacji i usług wsparcia innowacji objętych pomocą dla MŚP na wspieranie innowacyjności, o której mowa w rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 - 2020 (\poz. 1007, z późn. zm.) według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).

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 reprezentowania wnioskodawcy

albo

1. 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 reprezentowania wnioskodawcy.
1. Przez „zezwolenie na inwestycję” należy rozumieć prawomocną decyzję budowlaną (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inną z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego (np. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach), jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę. [↑](#footnote-ref-2)