

Załącznik 9. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy w sprawie projektu

1. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku o udzielenie wsparcia oraz kwalifikowalności wnioskodawcy (według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
2. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka współnika spółki cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy **w sprawie projektu** (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).
3. Pełnomocnictwo w formie pisemnej wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy – w przypadku, gdy umowa w sprawie projektu będzie podpisana przez pełnomocnika (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy).
4. 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).
5. Wniosek o zmianę Harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym Harmonogramem rzeczowo-finansowym (jeśli dotyczy).
6. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
7. Wypełniony i podpisany 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.), według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP (w przypadku ubiegania się przez wnioskodawcę o pomoc publiczną w ramach projektu).

8. Wypełniony i podpisany Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, 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 *de minimis* (Dz.U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.), z uwzględnieniem § 2 ust. 1a tego rozporządzenia, według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP (w przypadku ubiegania się przez wnioskodawcę o pomoc *de minimis* w ramach projektu).
9. 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 r., str.1) w okresie 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).
10. Sprawozdania finansowe w postaci elektronicznej za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych poprzedzających rok, w którym wnioskodawca złożył wniosek o udzielenie wsparcia w konkursie (w przypadku wnioskodawców działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone na podstawie ustawy o rachunkowości - jeśli wnioskodawca ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości
albo
tabela dotycząca sytuacji finansowej oraz zatrudnienia wnioskodawcy opracowana zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP - jeśli wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości.
11. Wypełniony i podpisany formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP wraz z „zezwoleniem na inwestycję”¹ (jeśli dotyczy).
12. Dokument(-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia np. umowa kredytu lub umowa pożyczki. W przypadku finansowania projektu ze źródeł zewnętrznych innych niż kredyt bankowy lub pożyczka leasingowa należy dołączyć również dokumenty finansowe **pożyczkodawcy**: sprawozdania finansowe w postaci elektronicznej za ostatnie dwa lata obrotowe lub - w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej - dokumenty potwierdzające posiadanie środków finansowych przez pożyczkodawcę np. PIT za ostatni zakończony rok,

¹ Przez „zezwolenie 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 konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

wyciąg z rachunku bankowego pożyczkodawcy, zaświadczenie z banku o wysokości środków na rachunku bankowym pożyczkodawcy) (jeśli dotyczy).

13. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT zgodne ze wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP (jeśli dotyczy).
14. Skorygowany wniosek o udzielenie wsparcia (jeśli dotyczy).
15. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej (jeśli dotyczy).
16. Harmonogram płatności przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP.
17. Krótki opis projektu w języku angielskim.

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
- 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 reprezentowania wnioskodawcy.