**Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu  
Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku oraz spełnienia przesłanek umożliwiających udzielenie wsparcia.
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 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).*

1. 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.
2. Oświadczenie o prowadzeniu 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).
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 *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.
7. 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.
8. Kopia sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych (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

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 przepisów o rachunkowości.

1. Dokument(-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu, które nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
2. Wykaz osób upoważnionych do obsługi SL, zgodnie z § 15 ust 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.
3. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT zgodne ze wzorem załącznika do umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy).
4. Skorygowany wniosek o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
5. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej (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 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.