****

**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 (w przypadku braku informacji o prowadzeniu działalności w formie spółki cywilnej w CEIDG).
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 Wnioskodawcy będącego osoba 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. 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. 2016 r. poz. 359) według wzorów dostępnych na stronie internetowej PARP.
3. Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z kopią otwarcia 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).
4. Harmonogram płatności.
5. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem płatności (jeśli dotyczy).
6. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP www.parp.gov.pl.
7. Oświadczenie o aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku.
8. 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 stanowiący załącznik 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)
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 9 do Regulaminu konkursu wraz z „zezwoleniem na inwestycję”[[1]](#footnote-1) (jeśli dotyczy).
2. Dokument(-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu, które nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie.
3. Dokumenty wymagane przez członków KOP w wyniku oceny merytorycznej.
4. 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.
5. Skorygowany wniosek o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
6. Oryginał oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków (jeśli dotyczy).
7. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT zgodne ze wzorem załącznika do umowy o dofinansowanie projektu (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.

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-1)