



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 o dofinansowanie według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
2. 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.
3. Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z kopią dokumentu potwierdzającego otwarcie rachunku bankowego (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. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym (jeśli dotyczy).
5. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
6. 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.), dostępnym na stronie internetowej PARP.
7. \*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.

8. \*Dokument(-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu (np. wyciąg bankowy), które nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie.
9. Wykaz osób upoważnionych do obsługi SL, zgodnie z § 16 ust. 5 umowy o dofinansowanie projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Wytocznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej, na lata 2014-2020.
10. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy).
11. Skorygowany wniosek o dofinansowanie (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 czytelnym podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

\* jeśli dotyczy