

## **Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie**

1. Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku reprezentowania wnioskodawcy przez inną osobę/podmiot niż uwidoczony w dokumencie rejestrowym - również pełnomocnictwo/upoważnienie dla takiej osoby/podmiotu do zawarcia umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy) - **załącznik nie jest wymagany, jeśli na podstawie danych elektronicznych rejestrów prowadzonych przez podmioty publiczne możliwe jest potwierdzenie, że osoba lub osoby, składające podpis na przesyłanych dokumentach do umowy o dofinansowanie są uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,**
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu, zgodny z zakresem finansowym w p. 23 wniosku o dofinansowanie, przygotowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie,
3. Harmonogram płatności spójny z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu, przygotowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie,
4. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, przygotowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie,
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania - wzór - stanowiący załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie,
6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta - wzór - stanowiący załącznik nr 11 do umowy o dofinansowanie,
7. **Aktualne** zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed planowanym terminem podpisania umowy o dofinansowanie) o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (w przypadku spółki cywilnej lub spółki jawnej wymagane jest zaświadczenie od każdego ze współników osobno oraz na firmę),
8. Zaktualizowane dokumenty i oświadczenia, które były zawarte we wniosku o dofinansowanie, **w przypadku konieczności ich aktualizacji** np. oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, 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, zaktualizowane punkty wniosku o dofinansowanie,
9. Potwierdzenie z banku o wyodrębnionym rachunku bankowym, przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia operacji wynikających z realizacji projektu (ważne jest, aby zaświadczenie zawierało w treści dane dotyczące tytułu i numeru projektu oraz odniesienie do działania 1.1. POPC),
10. Deklaracja wnioskodawcy o niekaralności. W przypadku, gdy wnioskodawcą są współnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – deklarację przedstawiają wszyscy współnicy; w przypadku osób prawnych deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo współnicy wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy (w odpowiednim formacie dla osób fizycznych lub dla wnioskodawców nie będących osobami fizycznymi),
11. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, o którym mowa w § 21 umowy o dofinansowanie - **dokument ten należy przedłożyć nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).**