

Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie

1. Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji wnioskodawcy. W przypadku reprezentowania wnioskodawcy przez inną osobę/podmiot niż uwidoczniony 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 harmonogram 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 (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).
12. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego oraz personelu projektu beneficjenta - wzór - stanowiący załącznik nr 16 do umowy o dofinansowanie.
13. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego - wzór - stanowiący załącznik nr 17 do umowy o dofinansowanie.