



## Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie

Wskazane poniżej dokumenty muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym ze znacznikiem czasu, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz zamieszczone w systemie informatycznym.

W przypadku dokumentów wskazanych w **punktach 2-4, 5, 8, 11**, gdy Wnioskodawca posiada:

- elektroniczną wersję dokumentu;
- wersję papierową dokumentu;

załącza do systemu informatycznego odpowiednio wersję elektroniczną lub skan dokumentu, podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

1. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz kwalifikowalności wnioskodawcy, według wzoru dostępnego na stronie naboru.
2. Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego, dotyczące Wnioskodawcy, któremu udzielone ma być dofinansowanie, **o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IP).
3. Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, dotyczące Wnioskodawcy, któremu udzielone ma być dofinansowanie, **o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IP).
4. Aktualne **zaświadczenie o niekaralności** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IP) dotyczące wszystkich członków organu zarządzającego lub wspólników reprezentujących Wnioskodawcę (stosownie do formy prawnej), któremu udzielone ma być dofinansowanie.
5. Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu według wzoru umieszczonego na stronie naboru wraz z dokumentem potwierdzającym otwarcie rachunku bankowego lub dokumentem (dokument .pdf) wygenerowanym z systemu bankowości elektronicznej potwierdzającym, że właścicielem rachunku jest podmiot zawierający umowę (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).



6. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym (jeśli dotyczy).
7. 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 – dostępny na stronie naboru.
8. Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych (w przypadku Wnioskodawców działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone na podstawie ustawy o rachunkowości - jeśli Wnioskodawca ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości, o ile nie są one dostępne w systemie eKRS.
9. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej, według wzoru dostępnego na stronie naboru.
10. Oświadczenie dotyczące istnienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, według wzoru dostępnego na stronie naboru.
11. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (jeśli dotyczy).