

## Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów EFRR

### **Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

Wskazane poniżej załączniki stanowią katalog ogólny. Lista wymaganych dokumentów uwzględniająca rodzaj wnioskodawcy i typ projektu zostanie doprecyzowana na etapie wezwania do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia również innych dokumentów niż dokumenty wskazane w tej liście, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką projektu.

#### **1. Oświadczenie ws. możliwości otrzymania dofinansowania (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy wykluczeń podmiotowych na podstawie:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- przepisów sankcyjnych w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

#### **2. Oświadczenie ws. zwrotu pomocy publicznej (według wzoru).**

Oświadczenie należy złożyć jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną.

Dotyczy potwierdzenia, że podmiot nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy uznanej przez Komisję Europejską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym (według wzoru).

#### **3. Oświadczenie ws. sytuacji przedsiębiorstwa (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy przedsiębiorstw będących osobami prawnymi realizujących projekt objęty pomocą publiczną.

Jeżeli umowa o dofinansowanie będzie podpisywana w roku kolejnym w stosunku do terminu zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu, wnioskodawca jest zobowiązany również do przedłożenia następujących dokumentów:

- PIT/CIT

oraz poniższe dokumenty, o ile wnioskodawca jest zobowiązany do ich opracowania zgodnie z przepisami o rachunkowości:

- bilans oraz rachunek zysków i strat,
- rachunek przepływów pieniężnych (dot. wyłącznie os. prawnych).

W przypadku projektu partnerskiego obowiązek dostarczenia ww. dokumentów dotyczy również partnerów projektu.

**4.** Oświadczenie ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie (według wzoru).

**5.** Oświadczenie ws. działań antydyskryminacyjnych (według wzoru).

Oświadczenie składa wyłącznie wnioskodawca, który jest jednostką samorządu terytorialnego lub podmiot kontrolowany lub zależny od jednostki samorządu terytorialnego.

**6.** Oświadczenie ws. zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu (według wzoru).

Oświadczenie nie dotyczy projektów, w których zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie wkład własny zostanie wniesiony jako wkład niepieniężny<sup>1</sup>.

W przypadku braku zabezpieczenia środków finansowych na moment popisania umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą zostanie podpisana umowa warunkowa. Płatności na rzecz projektu zostaną uruchomione po dostarczeniu przez beneficjenta wymaganych dokumentów.

Należy przedłożyć oświadczenia wszystkich podmiotów uczestniczących finansowo w kosztach projektu (w tym partnerów projektu).

**7.** Oświadczenie o niezaleganiu z należnościami w Urzędzie Skarbowym i ZUS (według wzoru).

---

<sup>1</sup> Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261).

Oświadczenie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i państwowych jednostek budżetowych.

W przypadku pozostałych podmiotów należy przedłożyć stosowne zaświadczenia odpowiednio z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie.

W przypadku spółek, których wspólnicy rozliczają się indywidualnie, należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich wspólników wchodzących w skład spółki.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia ww. zaświadczeń dotyczy wyłącznie partnera wiodącego (lidera projektu), z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

Na żądanie IZ celem kontroli, Wnioskodawca może być zobowiązany do ich udostępnienia/ dostarczenia.

**8.** Dokument rejestrowy/ statutowy/ akt prawny powołujący podmiot/ określający status wnioskodawcy (dotyczy podmiotu, który nie podlega wpisowi do CEIDG oraz KRS). Mogą to być m.in.:

- kopia dekretu władzy kościelnej powołującego osobę prawną lub kopia właściwego zaświadczenia wojewody dotyczącego potwierdzenia posiadania osobowości prawnej przez podmiot oraz wskazującego osobę/y upoważnione do reprezentacji (dotyczy kościelnych osób prawnych),
- kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności statutowej oraz wskazującego osobę/y upoważnione do reprezentacji (dotyczy organizacji pozarządowych).

**9.** Informacja ws. reprezentacji podmiotu (według wzoru).

W informacji należy wskazać dane osoby/osób upoważnionej/ych do podpisania umowy o dofinansowanie, zgodnie z zasadą reprezentacji podmiotu, wynikające z dokumentów rejestrowych/ statutowych lub udzielonych pełnomocnictw.

**10.** Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

Dokument wymagany, gdy umowa o dofinansowanie projektu/ załączniki do umowy są podpisywane przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy.

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje:

- tytuł projektu,

- numer naboru,
- zakres udzielanego pełnomocnictwa (np.: do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność, oświadczeń, załączników i innych niezbędnych dokumentów).

W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

**11. Oświadczenie wnioskodawcy/ beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy sytuacji, gdy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie i łączny koszt projektu wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT). Oświadczenie składa beneficjent w imieniu swoim oraz partnera/ów i/lub realizatora projektu, w tym podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

**12. Informacje ws. rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu (według wzoru).**  
Należy wskazać wyodrębniony rachunek płatniczy przeznaczony do obsługi projektu, na który BGK i Instytucja zarządzająca (przy współfinansowaniu) będą przekazywać płatności.

**13. Decyzje zezwalające na realizację inwestycji (np. o pozwoleniu na budowę) opatrzone klauzulą ostateczności (dotyczy sytuacji, gdy na etapie oceny formalno-merytorycznej wnioskodawca nie dostarczył ostatecznych pozwoleń).**

**14. Harmonogram uzyskiwania decyzji/pozwoleń (według wzoru).**

Dotyczy sytuacji, gdy na moment złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca nie posiadał pozwolenia administracyjnego zezwalającego na realizację inwestycji.

**15. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (według wzoru).**

Bez tego wniosku beneficjent nie będzie mógł korzystać z aplikacji SL2021, w tym m.in. składać wniosków o płatność.

Należy złożyć wniosek dla 1 osoby. Po dodaniu osoby zarządzającej będzie ona mogła samodzielnie nadać uprawnienia kolejnym osobom.

**16. Oświadczenie ws. postępowania karnego (według wzoru).**

Oświadczenie, że wobec wnioskodawcy lub wszystkich członków organów zarządzających wnioskodawcy nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej<sup>2</sup>

Ww. artykuł stanowi ochronę przed ryzykiem niewłaściwego wykorzystania środków publicznych, w sytuacji, gdy o wsparcie wnioskuje podmioty, które na etapie ubiegania się o pomoc finansową korzystają lub korzystały z dofinansowania ze środków publicznych, w sposób nieprawidłowy, skutkujący wszczęciem i prowadzeniem postępowania karnego lub karnego skarbowego o przestępstwa, o których mowa w tym przepisie.

Oświadczenie dotyczy więc przestępstwa związanego z nieprawidłowym wykorzystywaniem dofinansowania udzielonego ze środków publicznych na realizację wcześniej realizowanego/ych projektu/ów, a nie każdego przestępstwa karnego lub karnego skarbowego.

Oświadczenie składa osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy (w przypadku projektu partnerskiego – Lidera) na podstawie zebranych oświadczeń od wszystkich członków organów zarządzających wnioskodawcy (w przypadku projektu partnerskiego również organów zarządzających partnerów projektu). Na żądanie IZ celem kontroli, Wnioskodawca może być zobowiązany do ich udostępnienia/ dostarczenia.

#### **17. Oświadczenie ws. statusu przedsiębiorstwa (według wzoru).**

Dotyczy projektu objętego pomocą publiczną.

Oświadczenie należy złożyć wraz z dokumentacją potwierdzającą status przedsiębiorcy (jeśli dotyczy), tj.:

- zaświadczenia z ZUS o liczbie osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie – gdy z przedłożonych dokumentów będzie wynikało, że status przedsiębiorstwa oscyluje na granicy: mikro-mały, mały-średni, średni-duży przedsiębiorca, IZ zastrzega możliwość żądania bardziej szczegółowych dokumentów dotyczących zatrudnienia;
- PIT/CIT;
- rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy);

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.).

- bilans (jeśli dotyczy);

W przypadku istnienia powiązań kapitałowych lub osobowych wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami ww. dokumenty należy przedłożyć również dla tych podmiotów.

**18.** Harmonogram płatności (według wzoru).