



Załącznik nr 5 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,
- 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 projektu objętego 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:

- **jednostka samorządu terytorialnego:**

- a) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego za poprzedni zakończony rok,
- b) opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni zakończony rok;

- **osoba fizyczna** (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)/  
**osoba prawna** (np. spółka z o.o., spółka akcyjna, fundacja, stowarzyszenie):

a) PIT/CIT

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

b) bilans oraz rachunek zysków i strat,

c) rachunek przepływów pieniężnych (dot. wyłącznie os. prawnych).

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

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

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

**5. Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami w Urzędzie Skarbowym oraz ZUS.**

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.

**6. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.**

Dokument wymagany, gdy załączniki do uchwały w sprawie przyznania dofinansowania 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.: składania wniosków o płatność, oświadczeń, załączników i innych niezbędnych dokumentów).

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

Oświadczenie dotyczy projektu, w którym podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a łączny koszt projektu (wydatki kwalifikowalne i

niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln euro (z VAT) lub projekt jest objęty pomocą publiczną.

Oświadczenie składa beneficjent oraz odrębnie partnerzy i realizatorzy projektu, w tym podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

- 8.** 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.

- 9.** 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.

- 10.** Harmonogram płatności (według wzoru).

- 11.** Oświadczenie ws. pomocy de minimis (według wzoru).

Oświadczenie dotyczy wartości uzyskanej pomocy de minimis lub informacji o braku takiej pomocy w okresie 3 minionych lat wraz ze zobowiązaniem beneficjenta o poinformowaniu IZ o ewentualnych zmianach w wartości uzyskanej pomocy de minimis przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku powiązań kapitałowych wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami należy przedłożyć również oświadczenie o wysokości uzyskanej ww. okresie pomocy de minimis przez przedsiębiorstwa powiązane.

- 12.** 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: miko-mały, mały-średni, średni-duży

przedsiębiorca, IZ zastrzega możliwość żądania bardziej szczegółowych dokumentów dotyczących zatrudnienia;

oraz

**a) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego:**

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego za poprzedni zakończony rok,
- opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni zakończony rok;

**b) w przypadku osoby fizycznej** (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)/ **osoby prawnej** (np. spółka z o.o., spółka akcyjna, fundacja, stowarzyszenie):

- PIT/CIT;
- rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy),
- bilans (jeśli dotyczy).

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