W związku z powyższym proszę o przesłanie w terminie do …………… (10 dni roboczych licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania) następujących informacji i dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie:

1. określenie osób, które reprezentują Wnioskodawcę oraz przekazanie dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy (np. akt powołania, uchwała w sprawie wyboru, mianowania lub inne) - **w 2 egzemplarzach**,
2. dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem   
   lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych) – w przypadku gdy dokument złożony na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu utracił ważność (jeśli dotyczy) - **w 1 egzemplarzu**,
3. uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok lub uchwały w sprawie przyjęcia/zmiany wieloletniej prognozy finansowej wraz z właściwymi załącznikami oraz uchwałami zmieniającymi budżet JST dotyczącymi danego projektu, z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do całkowitej wartości projektu objętego umową o dofinansowanie (jeśli dotyczy) - **w 2 egzemplarzach,**
4. kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu dla przekazywania dofinansowania w formie refundacji (rachunek bankowy musi być rachunkiem wyodrębnionym, przeznaczonym do obsługi wyłącznie tego projektu; może to być subkonto lub rachunek pomocniczy w ramach istniejącego już konta – wówczas należy dostarczyć zarówno kopię umowy rachunku bankowego jak i kopię świadczącą   
   o utworzeniu subkonta/rachunku pomocniczego) wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy  
   o rachunku bankowym przeznaczonym wyłącznie do obsługi projektu - **w 2 egzemplarzach**,
5. kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu dla przekazywania dofinansowania w formie zaliczki (rachunek bankowy musi być rachunkiem wyodrębnionym przeznaczonym do obsługi wyłącznie tego projektu; może to być subkonto lub rachunek pomocniczy w ramach istniejącego już konta – wówczas należy dostarczyć zarówno kopię umowy rachunku bankowego, jak i kopię świadczącą o utworzeniu subkonta/rachunku pomocniczego) wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy o rachunku bankowym przeznaczonym wyłącznie do obsługi projektu - **w 2 egzemplarzach,**
6. harmonogramu płatności - **w 2 egzemplarzach** (instrukcja wypełniania harmonogramu znajduje się na stronie internetowej Programu <http://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/rozliczaj-projekt>),
7. oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu   
   ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (jeśli dotyczy) – **w 1 egzemplarzu**,
8. oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (jeśli dotyczy) - **w 1 egzemplarzu**,
9. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego status podatnika podatku VAT - **w 1 egzemplarzu,**
10. oświadczeń - **w 1 egzemplarzu**:
11. oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym.   
    W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian oraz kopię aktualnego dokumentu (jeśli dotyczy),
12. oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy),
13. oświadczenia o nienakładaniu się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych   
    i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego,
14. oświadczenia o realizowaniu / nierealizowaniu innych projektów współfinansowanych   
    z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych   
    i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego (w przypadku realizowania innych projektów prosimy o podanie nazwy programu, tytułu projektu, całkowitej wartości projektu, wartości dofinansowania, okresu realizacji),
15. oświadczenia potwierdzającego, iż wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769)   
    (jeśli dotyczy),
16. oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT - **w 2 egzemplarzach**,
17. oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie - **w 1 egzemplarzu**,
18. wskazanie osób uprawnionych do wykonywania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy czynności związanych z realizacją projektu do obsługi SL2014 w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ - **w 1 egzemplarzu**,
19. karty wzorów podpisów i pieczęci - **w 1 egzemplarzu**,
20. tabeli źródeł finansowania - **w 1 egzemplarzu**,
21. wskazanie adresu do korespondencji.

Wszelkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność   
z oryginałem przynajmniej przez jedną z osób uprawnionych do podpisania umowy   
o dofinansowanie. Należy również dołączyć pismo przewodnie, w którym zostaną wymienione przesyłane załączniki.

Wzory załączników do pobrania w wersji elektronicznej znajdują się na stronie internetowej Programu: www.wrpo.wielkopolskie.pl, w zakładce **„Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków”**, na stronie dotyczącej danego naboru.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez inną jednostkę / uczestnika / partnera projektu należy podać nazwę, adres, numer REGON, NIP, KRS. W przypadku ponoszenia wydatków przez inną jednostkę / uczestnika / partnera projektu należy także załączyć   
w 2 egzemplarzach potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy rachunku bieżącego przeznaczonego do obsługi zaliczki i refundacji (zgodnie z wyjaśnieniem w pkt. 4   
i 5), jak również zaświadczenia / oświadczeń w 1 egzemplarzu (zgodnie z pkt 9, 10 ppkt c, d i e oraz pkt 11).

W sprawie załączników do umowy o dofinansowanie proszę o kontakt z Wydziałem Umów Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego z ………………., tel. …………. , e-mail: ………………… Wymagane dokumenty wraz z pismem przewodnim należy przesłać na adres: Departament Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.