

Wykaz załączników do WOP I i WOP II

1. Załączniki do Wniosku o Płatność I transzy pomocy - potwierdzające realizację operacji

- 1) Umowę konsorcjum – w przypadku, gdy utworzona EPI nie posiada zdolności prawnej.
- 2) Statut, umowę lub inny dokument stanowiący podstawę utworzenia EPI w przypadku, gdy utworzona EPI posiada zdolność prawną.
- 3) Oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych od wszystkich podmiotów wchodzących w skład EPI - Dokument załączany odrębnie przez każdy z tych podmiotów - sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję.
- 4) Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.
- 5) Inne załączniki.

2. Załączniki do Wniosku o Płatność II transzy pomocy - potwierdzające realizację operacji

- 1) Opinia o innowacyjności operacji objętej planem operacji- dokument załączany odrębnie przez wnioskodawcę- sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję.
- 2) Plan operacji.
- 3) Dokumenty potwierdzające wykonanie budżetu operacji określonego w zał. nr 1 do umowy o przyznaniu pomocy. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie zakresu rzeczowego operacji będą m.in.: kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej lub kopie umów odpłatnego korzystania z maszyn, urządzeń, środków transportu, wyposażenia i nieruchomości, wyniki badań naukowych, ekspertyz, analiz, raportów badawczych wraz z dowodami zapłaty, certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu wraz z dowodem zapłaty, dowody organizacji szkolenia spotkania wizyty (protokoły, umowy, dowody zapłaty, lista obecności uczestników).
- 4) Dokumentacja dotycząca ewidencji lub wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku Beneficjenta zobowiązanego do prowadzenia takiej ewidencji lub wykazu.
- 5) Wydruk z kont księgowych (syntetycznych i analitycznych), na którym dokonano zapisów (księgowania) odnośnie przepływów finansowych, związanych z operacją.
- 6) Wyciąg z polityki rachunkowości firmy, dokumentujący wprowadzenie odrębnego systemu rachunkowości albo korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego dla księgowania wszystkich transakcji związanych z operacją.
- 7) Wyciąg z zakładowego planu kont, dokumentujący prowadzenie odrębnej ewidencji operacji.
- 8) inne załączniki.