

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o płatność

1. **Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej** – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji;
2. **Dowody zapłaty** – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji;
3. **Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego** – jeżeli właściwy organ nałożył taki obowiązek w wydanym pozwoleniu na budowę lub nałożył taki obowiązek innymi decyzjami – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
4. **Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek** – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza **wraz z:**
 - **Oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu** – oryginał
 - albo**
 - **Zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 21 dni** – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
5. **Ostateczne pozwolenie wodnoprawne** – jeżeli dla robót wymagana była decyzja o zatwierdzeniu projektu prac geologicznych – oryginał lub potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
6. **Protokoły odbioru robót lub protokoły montażu lub rozruchu maszyn i urządzeń (jeżeli dotyczy) albo oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu robót budowlanych lub montażu lub rozruchu z udziałem środków własnych** - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
7. **Kosztorys powykonawczy sporządzony metodą kalkulacji uproszczonej lub szczegółowej w zależności od sposobu wykonywania robót budowlanych z podaniem podstawy wyceny oraz rysunki zamienne do projektu budowlanego, załączane do wniosku o płatność w przypadku, gdy:**

- podczas wykonywania robót budowlanych wprowadzono istotne odstępstwa, o których mowa w art. 36a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. 2010, Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.)
lub
 - Beneficjent w trakcie realizacji robót budowlanych zmienił system ich wykonywania i nie wszystkie roboty budowlane w ramach projektu zostały zlecone do wykonania i jednocześnie nie zawarto wynikającego z tej zmiany aneksu do umowy;
 - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
8. **Kopia dokumentacji dotyczącej ewidencji lub wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku Beneficjenta zobowiązanego do prowadzenia takiej ewidencji lub wykazu – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza, jak również przez Beneficjenta;**
9. **Informacja o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, wskazująca numer rachunku bankowego Beneficjenta lub jego pełnomocnika, na który Agencja przekazuje środki finansowe w ramach pomocy wskazany w:**
- zaświadczeniu z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe - jeżeli dotyczy - oryginał (dołączany do pierwszego wniosku o płatność), albo
 - kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych. W przypadku, jeśli w ww. umowie będzie wyszczególniony więcej niż jeden numer rachunku bankowego, oświadczenie Beneficjenta, iż jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe - jeżeli dotyczy - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji (dołączana do pierwszego wniosku o płatność), albo
 - innym dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych - jeżeli dotyczy - oryginał lub kopia potwierdzona za

zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument lub przez pracownika Agencji (dołączany do pierwszego wniosku o płatność), albo

- oświadczeniu Beneficjenta wskazującym na możliwość wypłaty środków finansowych w ramach pomocy na rachunek bankowy prowadzony przez bank lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, który został podany we wniosku o wpis do ewidencji producentów, złożonym zgodnie z przepisami art. 11 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. 2012, poz. 86), w sytuacji, kiedy Beneficjent pobiera płatności bezpośrednio do gruntów rolnych - jeżeli dotyczy - oryginał (dołączany do pierwszego wniosku o płatność), albo
- oświadczeniu Beneficjenta o innym numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe, w sytuacji, kiedy Beneficjent nie pobiera płatności bezpośrednich do gruntów rolnych - jeżeli dotyczy - oryginał (dołączany do pierwszego wniosku o płatność).

Przedkładana informacja o numerze rachunku bankowego musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko/pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB, a w przypadku składania oświadczenia Beneficjenta podpis składającego oświadczenie.

Informacja, o której mowa powyżej, składana jest przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy w przypadku gdy wnioskowano o przyznanie zaliczki, w pozostałych przypadkach nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem o płatność. W przypadku, gdy numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej ulegnie zmianie, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Agencji aktualną informację o numerze rachunku bankowego, jednak nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem o płatność/kolejnym wnioskiem o płatność.

10. **Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej – jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych** - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
11. **Uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo – finansowego z realizacji operacji, w przypadku, gdy koszty kwalifikowalne wzrosły**

- o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy – oryginał;
12. Wykaz działek, na których zrealizowana została operacja trwale związana z nieruchomością objęta wnioskiem o płatność - na formularzu udostępnionym przez Agencję – oryginał;
 13. Dowód rejestracyjny, jeżeli jest wymagany odrębnymi przepisami – dotyczy ciągników oraz środków transportu objętych współfinansowaniem – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot który wydał dokument lub notariusza;
 14. Dokumenty celne (Jednolity Dokument Administracyjny SAD) zawierające stosowną adnotację celników przeprowadzających odprawę, jako potwierdzenia dopuszczenia towarów do obrotu – dotyczy maszyn i urządzeń zakupionych w krajach nienależących do Unii Europejskiej - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;
 15. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych albo kopia zezwolenia wydanego na podstawie art. 58 ust. 3 albo art. 59a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o płatność - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza; (dotyczy działalności podlegającej przepisom o systemie oświaty):
 - dołączone do pierwszego wniosku o płatność pośrednią - dotyczy Beneficjentów podejmujących działalność gospodarczą;
 - dołączone do wniosku o płatność ostateczną - dotyczy Beneficjentów wykonujących działalność gospodarczą.

W związku z utworzeniem i funkcjonowaniem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w odniesieniu do podmiotów podlegających właściwemu wpisowi, nie jest wymagane dostarczanie dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie i prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD). Agencja zweryfikuje spełnienie tego kryterium w oparciu o bazę CEIDG.
 16. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji innych obiektów, o której mowa w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. 2004, Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.), dołączana do wniosku o płatność ostateczną - w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności Beneficjent świadczy usługi polegające na udostępnianiu miejsc noclegowych w innych obiektach, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;

17. **Decyzja określająca kategorię obiektu hotelarskiego, nadaną na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. 2004, Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.), dołączana do wniosku o płatność ostateczną – w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności Beneficjent świadczy usługi polegające na udostępnianiu miejsc noclegowych w obiektach hotelarskich – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument lub pracownika Agencji;**
18. **Decyzje wydane przez Powiatowego Lekarza Weterynarii - jeżeli dotyczy - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;**
19. **Opinie wydane przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego - jeżeli dotyczy - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;**
20. **Zaświadczenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa - jeżeli dotyczy - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;**
21. **Informacje o spełnieniu wymagań w zakresie ochrony środowiska wydane przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska - jeżeli dotyczy - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza.**
22. **Opinie i decyzje w zakresie wymagań weterynaryjnych, sanitarnych, ochrony środowiska, a także dotyczące warunków zdrowotnych żywności i żywienia oraz warunków ochrony zwierząt, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego w odniesieniu do realizowanej operacji, dołączane do wniosku o płatność ostateczną - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;**
23. **Inne pozwolenia lub licencje, niezbędne do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (dołączane do pierwszego wniosku o płatność), jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, podmiot, który wydał dokument lub notariusza;**
24. **Umowy o pracę z pracownikami (dla etatów powstałych w wyniku realizacji operacji) - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub pracownika Agencji;**
25. **Zgłoszenia do ubezpieczeń ZUS ZUA (dla etatów powstałych w wyniku realizacji operacji) – oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub ZUS lub pracownika Agencji;**

26. **Deklaracja ZUS DRA (wraz z załącznikami ZUS RCA (RCX), ZUS RSA, ZUS RZA)**
– oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub ZUS lub pracownika Agencji;
27. **Informacja dotycząca parametrów zakupionej maszyny/urządzenia** – na formularzu udostępnionym przez Agencję - oryginał.
28. **Umowa cesji wierzytelności – jeżeli dotyczy** – oryginał;
29. **Pełnomocnictwo** – w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pracownika Agencji;
30. **Oświadczenie Beneficjenta o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego wraz z wyciągami z polityki rachunkowości i zakładowego planu kont oraz z wydrukami z kont księgowych w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych w rozumieniu art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Rady (WE) 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z operacją, jeżeli dotyczy** – oryginał;
31. **Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, wypełnione przez Beneficjenta na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych, jeżeli dotyczy** – oryginał.