Dokumenty niezbędne przy 2 transzy wniosku o płatność:

1. Pan/Pani powinni zakupić tylko te rzeczy, które były podane w biznesplanie
2. Nie powinno się zmieniać samemu ilości i parametrów zakupionych rzeczy, ponieważ nie będzie to wtedy zgodne z biznesplanem.
3. Do każdego zakupionego sprzętu musi być faktura,
4. Do każdej faktury należy sporządzić specyfikację zgodną z parametrami z biznesplanu
5. Jeżeli Pan/Pani za zakupiony sprzęt płaciliście kartą, gotówką lub przelewem proszę dostarczyć potwierdzenia dokonania transakcji
6. Jeżeli Pan/Pani uzgodniło ze sprzedawcą iż w ciągu kilku dni zapłacicie za dany sprzęt, należy dołączyć fakturę pro forma. Sprzedawca po wykonaniu zapłaty może wystawić Fakturę VAT.
7. Pan/Pani musi dostarczyć zaświadczenie z gminy o stałym zameldowaniu.
8. Pan/Pani musi udać się do ZUS-U i dostarczyć zaświadczenie o zgłoszeniu się do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych oraz deklarację rozliczeniową za wszystkie miesiące od 1 transzy
9. Jeśli planowano zatrudnienie pracownika – należy go zatrudnić, zgłosić do ubezpieczeń, dostarczyć ZUA, DRA, ZUA,RSA oraz umowę o pracę wraz z zakresem obiektów zgodnymi z Biznesplanem – tabela VII
10. Po zakupieniu wszystkiego należy zrobić zdjęcie wraz z naklejką zawierającą logotypy PROW oraz zdjęcie tabliczek znamionowych czyli zawierających numer seryjny urządzenia – dotyczy tylko urządzeń elektrycznych, elektronicznych, takich które same pracują.
11. Pozwolenie na użytkowanie jeśli wymagane
12. Protokoły odbioru i rozruchu maszyn i urządzeń
13. Inne pozwolenia zezwolenia i decyzje np.

- fiskalizacja kas

- sanepid

- koncesja

Lub oświadczenie że nie są wymagane.