



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Departament ds. Rynku Pracy

Wydział ds. Analiz

al. Jana Pawła II 13

00-828 Warszawa

www.pfron.org.pl

Redakcja i opracowanie:

Małgorzata Jaworek, Ilona Figura-Lentas

Stan prawny na dzień 02.02.2021 r.

Nakład 6000 egz.

ISBN 978-83-942149-3-7

Warszawa 2021


Skład, łamanie, druk i oprawa:

UNIDRUK

ul. Bronowicka 117


30-121 Kraków

www.unidruk.com.pl



Niniejsza publikacja – powstała z inicjatywy Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – kierowana jest do pracodawców, którzy ubiegają się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. W broszurze znajdziecie Państwo wskazówki, jakie warunki należy spełnić, aby otrzymać tego rodzaju pomoc oraz wyjaśnienie zasad uzupełniania dokumentów, składanych w związku z ubieganiem się o wsparcie. Opracowanie to zawiera również istotne rady, dotyczące korzystania z Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji oraz wzory wniosków i formularzy, składanych do PFRON w celu uzyskania dofinansowania do wynagrodzeń.

Mamy nadzieję, że publikacja będzie dla Państwa praktycznym przewodnikiem.



SPIS TREŚCI

Artykuł I.	Informacje ogólne w sprawie dofinansowania do wynagrodzeń	4
Sekcja 1.01	Podstawy prawne	4
Sekcja 1.02	Status osoby niepełnosprawnej	5
Sekcja 1.03	Pomoc publiczna	7
Artykuł II.	Warunki, jakie należy spełnić, aby ubiegać się o dofinansowanie do wynagrodzeń	10
Sekcja 2.01	Stany zatrudnienia ustalane w oparciu o przepisy krajowe i przepisy wspólnotowe	10
	Pozycja 37 i 38 wniosku Wn-D	10
	Pozycje 39-40 i 41-42 wniosku Wn-D	19
Sekcja 2.02	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w przypadku zatrudnienia co najmniej 25 etatów	24
Sekcja 2.03	Efekt zachęty	25
Sekcja 2.04	Terminowe ponoszenie kosztów płacy	30
Sekcja 2.05	Forma wypłaty wynagrodzenia	32
Sekcja 2.06	Pracownik niepełnosprawny z ustalonym prawem do emerytury	33
Sekcja 2.07	Sytuacja ekonomiczna pracodawcy (oraz inne przesłanki unijne)	34
Sekcja 2.08	Wynagrodzenia finansowane ze środków publicznych	37
Sekcja 2.09	Zaległości wobec PFRON	38
Artykuł III.	Procedura ubiegania się o dofinansowanie do wynagrodzeń	38
Sekcja 3.01	Rejestracja pracodawcy	38
Sekcja 3.02	Termin składania wniosku Wn-D z załącznikami	41
Sekcja 3.03	Wysokość, termin i sposób wypłaty dofinansowania do wynagrodzeń	42
Sekcja 3.04	Jak uzupełnić wniosek Wn-D z formularzem INF-D-P	46
	Wniosek Wn-D	47
	Załącznik INF-D-P	53
Sekcja 3.05	Jak uzupełnić formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (INF-O-PP)	60
Sekcja 3.06	Jak uzupełnić formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (INF-O-PR)	75
Artykuł IV.	System Obsługi Dofinansowań i Refundacji	79
Sekcja 4.01	Zalety korzystania z SODiR	79
Sekcja 4.02	Forma zmiany sposobu wysyłania dokumentów z papierowej na elektroniczną lub wystąpienia o nowe hasło do SODiR	81
Sekcja 4.03	Rekomendacje techniczne dla aplikacji SODiR On-Line	82
Sekcja 4.04	Generowanie certyfikatu PFRON	82
Sekcja 4.05	Rejestracja certyfikatu kwalifikowanego	85
Sekcja 4.06	Przygotowywanie i wysyłanie dokumentów za pośrednictwem SODiR On-Line	87
Sekcja 4.07	Przygotowywanie i wysyłanie dokumentów za pośrednictwem SODiR Off-Line	90
Sekcja 4.08	Import plików do SODiR Off-Line z zewnętrznej aplikacji	94
Artykuł V.	Kontakt z PFRON w sprawie dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych	96
Artykuł VI.	Wzory wniosków i formularzy	99

Artykuł I.

Informacje ogólne w sprawie dofinansowania do wynagrodzeń

Sekcja 1.01. Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 708, ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256, ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.);
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 266, ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1426, ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r., poz. 162);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2296, ze zm.);
- Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2021 r., poz. 112);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r., nr 53, poz. 312, ze zm.);
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r., str. 3, ze zm.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.).

Sekcja 1.02. Status osoby niepełnosprawnej

Osobą niepełnosprawną – zgodnie z przepisami ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych¹ – jest osoba, która posiada stosowne orzeczenie. Orzeczenie o niepełnosprawności to dokument, który potwierdza, że dana osoba jest niepełnosprawna. Jest to dokument imienny – wydawany dla jednej, konkretnej osoby.



Od 1 stycznia 1998 r. podstawą do uznania osoby za niepełnosprawną jest wyłącznie orzeczenie wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Orzeczenia innych organów, wydane po 31 grudnia 1997 r., nie stanowią podstawy do uznania osoby za niepełnosprawną w rozumieniu ustawy o rehabilitacji (...).

Orzeczenia o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej lub orzeczenia z KRUS, wydane przed 1 stycznia 1998 r., traktuje się na równi z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności tylko wówczas, jeżeli są one nadal ważne².

¹ Art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.). Ustawa dotyczy osób, których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:

- 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 lub
- 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
- 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia – zwanych dalej „osobami niepełnosprawnymi”.

² Art. 62 ustawy o rehabilitacji (...).

**Równoważność zapisów stopni niepełnosprawności
w obecnym i byłym systemie orzecznictwa**

Stopnie niepełnosprawności orzekane przez powiatowe lub wojewódzkie zespoły do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności	Orzeczenia wydawane przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	Orzeczenia wydawane przez komisje do spraw inwalidztwa i zatrudnienia	Orzeczenia Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Lekki	częściowa niezdolność do pracy	III grupa inwalidzka	stała lub długotrwała niezdolność do pracy w gospodarstwie rolnym bez prawa do zasiłku pielęgnacyjnego
Umiarkowany	częściowa niezdolność do pracy na orzeczeniu wydanym w okresie od 1 stycznia do 16 sierpnia 1998 r. całkowita niezdolność do pracy	II grupa inwalidzka	brak
Znaczny	całkowita niezdolność do pracy na orzeczeniu wydanym w okresie od 1 stycznia do 16 sierpnia 1998 r. całkowita niezdolność do pracy i do samodzielnej egzystencji	I grupa inwalidzka	stała lub długotrwała niezdolność do pracy w gospodarstwie rolnym z prawem do zasiłku pielęgnacyjnego

Wyjątek stanowi orzeczenie III grupy inwalidztwa wydane przez organy orzecznicze Ministerstwa Obrony Narodowej i organy orzecznicze Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (tzw. orzeczenie resortowe).

Traktowane jest ono jako orzeczenie o braku niepełnosprawności, ponieważ dotyczy osób zdolnych do pracy poza służbą³.

Zakwalifikowanie do lekkiego stopnia niepełnosprawności może wystąpić tylko wtedy, gdy orzeczenie o III grupie inwalidztwa z tytułu niezdolności do służby mundurowej zawiera równocześnie orzeczenie III grupy inwalidztwa z ogólnego stanu zdrowia. Wyroki sądów pracy i ubezpieczeń społecznych wydane w postępowaniu odwoławczym od:

- orzeczenia wydanego przez wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności,
- decyzji organu rentowego w sprawie ubezpieczeń społecznych,
– stanowią również podstawę do zaliczenia danej osoby do osób niepełnosprawnych.

W przypadku uzyskania wyroku sądowego, który w części modyfikuje orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, dokumentami potwierdzającymi status osoby niepełnosprawnej są: wyrok sądu oraz orzeczenie zespołu w części nie objętej rozstrzygnięciem sądu zawartym w wyroku. Jeżeli pracodawca dysponuje, np. wyrokiem sądu o przyznaniu renty, to na jego podstawie może on ubiegać się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych z PFRON. W takiej sytuacji dokumentami potwierdzającymi niepełnosprawność, honorowanymi przez PFRON są:

- kopia wyroku sądowego,
- decyzja ZUS o przyznaniu bądź kontynuacji renty (wydane na podstawie wyroku sądowego),
- zaświadczenie ZUS o niepełnosprawności (wydane na podstawie wyroku sądowego).

Sekcja 1.03. Pomoc publiczna

Pracodawca, który zatrudnia osoby niepełnosprawne może ubiegać się o miesięczne dofinansowanie wynagrodzeń tych osób w przypadku, gdy zostały one ujęte w ewidencji prowadzonej przez Fundusz⁴. Dofinansowanie wypłacane jest pracodawcom bez względu na to, czy działalność przez

³ Art. 62 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.) w powiązaniu z art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz.U. z 2020 r., poz. 586, ze zm.) oraz art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2020 r., poz. 723, ze zm.).

⁴ Art. 26b ust. 1 ustawy o rehabilitacji (...).

nich prowadzona ma charakter gospodarczy, czy niegospodarczy. Dofinansowanie do wynagrodzeń przyznane pracodawcy wykonującemu działalność gospodarczą, które stanowi pomoc publiczną⁵ – wpłacane jest w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie osób niepełnosprawnych⁶, zgodnie z przepisami prawa Unii Europejskiej, a tym samym obowiązują w tym przypadku określone limity i dodatkowe warunki do spełnienia w celu otrzymania wsparcia. Ocena, czy określone środki należy uznać za pomoc publiczną odbywa się w oparciu o art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w świetle, którego pomocą publiczną jest wsparcie udzielane przedsiębiorstwu, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:

- jest przyznawane przez Państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
- udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE,
- jest przyznawane przedsiębiorcy.

Aby wsparcie stanowiło pomoc publiczną, wymienione powyżej warunki muszą zaistnieć łącznie. W przypadku, gdy którykolwiek z powyższych warunków nie jest spełniony, nie mamy do czynienia z pomocą publiczną.

Przy dokonywaniu oceny wsparcia w kontekście spełniania przesłanek występowania pomocy publicznej, kwestią podstawową jest to, czy podmiot je otrzymujący jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów unijnych. Należy podkreślić, iż pojęcie przedsiębiorcy w prawie unijnym jest rozumiane bardzo szeroko i obejmuje swym zakresem wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej tych podmiotów i źródeł ich finansowania. Co więcej, nie ma znaczenia fakt czy prawo krajowe nadaje danemu podmiotowi status przedsiębiorcy, ani czy są to podmioty nie nastawione na zysk. **Zgodnie z orzecnictwem sądów Unii Europejskiej, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku, przy czym pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej, jak i usługowej.**

⁵ Art. 48a ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1).

⁶ Art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.).

W uproszczeniu pracodawca nie wykonujący działalności gospodarczej może otrzymać dofinansowanie z PFRON maksymalnie do 90% kosztów płacy, a ten który taką działalność wykonuje – maksymalnie do 75% kosztów płacy osoby niepełnosprawnej. Pracodawca, który prowadzi jednocześnie, w rozumieniu przepisów unijnych, działalność gospodarczą i niegospodarczą może pobierać jednocześnie dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, których intensywność wynosi zarówno 75% jak i 90% kosztów płacy⁷, co jest odnotowywane odpowiednio w imiennym formularzu INF-D-P. Aby pobierać dofinansowanie stanowiące równowartość 90% kosztów płacy osoba niepełnosprawna musi być zatrudniona w związku z niegospodarczą działalnością pracodawcy, a ponadto działalność gospodarcza i niegospodarcza muszą być wyodrębnione w taki sposób, aby:

- oba rodzaje działalności można było wyraźnie rozdzielić,
- finansowanie obu rodzajów działalności można było wyraźnie rozdzielić,
- pracodawca był w stanie właściwie przypisywać koszty i przychody do poszczególnych rodzajów działalności, a tym samym by nie zachodziło tzw. krzyżowe dotowanie działalności gospodarczej.

Przy ustalaniu, czy dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych stanowi dla pracodawcy pomoc publiczną zasadnicze znaczenie ma to, w związku z jaką działalnością zatrudniona osoba niepełnosprawna będzie świadczyła pracę. Pomoc publiczna wystąpi w sytuacji, gdy niepełnosprawny pracownik będzie świadczył pracę w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności gospodarczej (wg definicji unijnej). W przypadku świadczenia pracy przez pracownika niepełnosprawnego w związku z działalnością niegospodarczą, dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika nie będzie stanowiło pomocy publicznej, pod warunkiem zapewnienia rozdzielności obu rodzajów działalności. W przeciwnym razie przedmiotowe środki stanowią pomoc publiczną. Należy jednak mieć na uwadze – w przypadku działalności niegospodarczej – sposób finansowania kosztów płacy osób niepełnosprawnych wykluczający możliwość otrzymania dofinansowania do wynagrodzeń pracowników, z powodu podwójnego finansowania ze środków publicznych. Ustawa o rehabilitacji dopuszcza możliwość dofinansowania wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, które zostały sfinansowane ze środków publicznych, o ile są to środki publiczne⁸ z przychodów jednostek sektora finansów publicznych pochodzących z prowadzonej przez nie działalności oraz z dochodów publicznych z wpływów ze sprzedaży wyrobów i usług świadczonych przez jednostki sektora finansów publicznych⁹.

⁷ Art. 26a ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁸ Art. 26b ust. 7 i 8 ustawy o rehabilitacji (...).

⁹ Art. 5 ust. 1 pkt 5 oraz art. 5 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.).

Artykuł II.

Warunki, jakie należy spełnić, aby ubiegać się o dofinansowanie do wynagrodzeń

Sekcja 2.01. Stany zatrudnienia ustalane w oparciu o przepisy krajowe i przepisy wspólnotowe

Pracodawca, który zatrudnia osoby niepełnosprawne i ubiega się o miesięczne dofinansowanie wynagrodzeń tych osób, zobowiązany jest wykazać w każdym złożonym wniosku stan zatrudnienia pracowników ogółem i pracowników niepełnosprawnych. W tym celu uzupełnia część D.5 we wniosku o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Wn-D) – wskazując stan zatrudnienia w miesiącu, którego dotyczy wnioski oraz stany poprzedzające złożenie wniosku. Dane te należy wykazać w etatach, a nie w osobach. Istotne jest to, iż stan zatrudnienia wykazywany we wniosku Wn-D pracodawca ustala w dwóch celach:

- w pozycji 37 i 38 w celu sprawdzenia, czy zatrudnia 25 lub więcej etatów, a jeżeli tak, czy osiąga sześcioprocentowy (6%) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
- w pozycji 39 i 41 (i w przypadku wniosków składanych do grudnia 2014 r. również w pozycji 40 i 42) w celu ustalenia efektu zachęty metodą ilościową.

Konieczność wykazywania tych danych dwukrotnie we wniosku Wn-D wynika z różnych sposobów ich ustalania. W pierwszym przypadku – wskaźnik 6% – stany zatrudnienia ustalane są w oparciu o przepisy krajowe¹⁰, natomiast w drugim przypadku – efekt zachęty – stany zatrudnienia ustalane są w oparciu o przepisy wspólnotowe¹¹.

Pozycja 37 i 38 wniosku Wn-D

W pozycji 37 „Ogółem” i 38 „Osoby niepełnosprawne” do liczby pracowników, nie należy wliczać¹² osób niepełnosprawnych przebywających na urlopach bezpłatnych oraz osób pełnosprawnych zatrudnionych:

¹⁰ Art. 21 ust. 5, art. 28 ust. 3–5 oraz art. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

¹¹ Art. 2 pkt 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.) oraz art. 3 i 5 załącznika nr 1 do tego rozporządzenia.

¹² Art. 21 ust. 5 ustawy o rehabilitacji (...).

- na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- przebywających na urlopie rodzicielskim;
- przebywających na urloпах wychowawczych;
- nieświadczących pracy w związku z odbywaniem służby wojskowej oraz służby zasadniczej;
- będących uczestnikami Ochotniczych Hufców Pracy;
- nieświadczących pracy w związku z uzyskaniem świadczenia rehabilitacyjnego;
- przebywających na urloпах bezpłatnych, których obowiązek udzielania określają inne przepisy.

Z uwagi na to, że ustawa o rehabilitacji nie zawiera odrębnej definicji pracownika, zgodnie z art. 66 ust. 1¹³ ustawy o rehabilitacji, należy się odwołać do ogólnej definicji pracownika zawartej w Kodeksie pracy¹⁴. W art. 2 Kodeksu pracy zostały wyczerpująco wyliczone wszystkie podstawy zatrudnienia pracowników. Oznacza to, że do zatrudnienia zarówno osób sprawnych, jak i osób niepełnosprawnych, które składają się na zatrudnienie ogółem (pozycja 37 we wniosku Wn-D) bądź osób niepełnosprawnych (pozycja 38 we wniosku Wn-D), pracodawca wlicza wyłącznie osoby, które pracują u niego na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania. Pracodawca, który prowadzi zakład pracy chronionej do stanu zatrudnienia w **pozycji 37 „Ogółem”** i **38 „Osoby niepełnosprawne”** zalicza także osoby niepełnosprawne wykonujące pracę nakładczą¹⁵, jeżeli ich wynagrodzenie zostało ustalone co najmniej w wysokości:

- najniższego wynagrodzenia – w stosunku do wykonawców, dla których praca nakładcza stanowi jedyne źródło utrzymania,
- połowy najniższego wynagrodzenia – w stosunku do pozostałych wykonawców.

Wymiar czasu pracy zatrudnionych, o których mowa powyżej, ustala się jako iloraz wysokości ustalonego wynagrodzenia i najniższego wynagrodzenia.

¹³ W sprawach nieunormowanych przepisami ustawy stosuje się Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny oraz Kodeks pracy.

¹⁴ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.).

¹⁵ Art. 28 ust. 3–5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

Sposób wliczania pracownika do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w **pozycji 38 „Osoby niepełnosprawne”** może zależeć od kilku czynników¹⁶, a mianowicie:

- od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności;
- od tego, czy jest to pierwsze czy kolejne orzeczenie przedłożone pracodawcy;
- od terminu, w jakim pracownik wystąpił z wnioskiem o wydanie kolejnego orzeczenia;
- od terminu ustalenia niepełnosprawności/stopnia niepełnosprawności, wskazanego w orzeczeniu.

Uwaga! Wymiar czasu pracy osób niepełnosprawnych uwzględniany w pozycji 38 powinien być tożsamy z wymiarem czasu pracy wykazywanym na załączniku INF-D-P, dotyczącym danego pracownika – w pozycjach 21–26 lub w pozycjach 33–38.

Pierwsze orzeczenie o niepełnosprawności

W przypadku, gdy pracownik dostarcza do pracodawcy pierwsze orzeczenie o niepełnosprawności, wówczas należy wliczyć tę osobę do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność¹⁷. Powyższa zasada obowiązuje również w odniesieniu do dokumentów potwierdzających wystąpienie u pracownika schorzeń szczególnych¹⁸, o których mowa w art. 26a ust. 1b¹⁹ ustawy o rehabilitacji.

¹⁶ Art. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

Art. 2a. [Wliczenie do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych]

1. Osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.
2. W przypadku przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych począwszy od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia, jeżeli z orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna, a wniosek o wydanie orzeczenia został złożony nie później niż w dniu następującym po dniu, w którym upłynął termin ważności poprzedniego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Bez względu na datę złożenia wniosku o wydanie kolejnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych również w okresie do 3 miesięcy poprzedzających dzień przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia, jeżeli z treści tego orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna.
4. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dokumentów potwierdzających wystąpienie u pracownika schorzeń, o których mowa w art. 26a ust. 1b, lub schorzeń określonych na podstawie art. 21 ust. 7.

¹⁷ Art. 2a ust. 1 ustawy o rehabilitacji (...).

¹⁸ Art. 2a ust. 4 ustawy o rehabilitacji (...).

¹⁹ Orzeczona choroba psychiczna, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsja oraz niewidomi.

Kolejne orzeczenie o niepełnosprawności, które nie zawiera schorzeń szczególnych, o których mowa w art. 26a ust. 1b ustawy o rehabilitacji

W przypadku, gdy pracownik dostarcza kolejne orzeczenie o niepełnosprawności, a poprzednie którym dysponował pracodawca straciło ważność – pracodawca ustala, kiedy pracownik złożył wniosek o wydanie kolejnego orzeczenia.

- Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia został złożony nie później niż w dniu następującym po dniu upływu terminu ważności poprzedniego orzeczenia, to osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych począwszy od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia, jeżeli z orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna (wynika to z art. 2a ust. 2).
- Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia został złożony później niż w dniu następującym po dniu upływu terminu ważności poprzedniego orzeczenia, to należy ustalić datę przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia o niepełnosprawności i wliczyć osobę niepełnosprawną do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych również w okresie do trzech miesięcy poprzedzających dzień przedstawienia pracodawcy orzeczenia, jeżeli z treści tego orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna (wynika to z art. 2a ust. 3).

Kolejne orzeczenie o niepełnosprawności, które zawiera co najmniej jedno ze schorzeń szczególnych, o których mowa w art. 26a ust. 1b ustawy o rehabilitacji

W przypadku, gdy pracownik dostarcza kolejne orzeczenie, np. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze schorzeniem szczególnym, a poprzednie którym dysponował pracodawca straciło ważność należy ustalić, kiedy pracownik złożył wniosek o wydanie kolejnego orzeczenia, ale również datę doręczenia orzeczenia pracodawcy.

- Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia został złożony nie później niż w dniu następującym po dniu upływu terminu ważności poprzedniego orzeczenia, to należy ustalić datę przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia o niepełnosprawności i wliczyć osobę niepełnosprawną do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym począwszy od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia do dnia poprzedzającego dzień przedstawienia orzeczenia pracodawcy, jeżeli z orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna w stopniu umiarkowanym, natomiast w stopniu umiarkowanym ze schorzeniem specjalnym osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia, z którego wynika schorzenie specjalne (wynika to z art. 2a ust. 2 i 4).
- Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia został złożony później niż w dniu następującym po dniu upływu terminu ważności poprzedniego orzeczenia, to należy ustalić datę przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia o niepełnosprawności i wliczyć osobę niepełnosprawną do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych również w okresie do trzech miesięcy poprzedzających dzień przedstawienia pracodawcy orzeczenia, jeżeli z treści tego orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna w stopniu umiarkowanym, z tym że w stopniu umiarkowanym do dnia poprzedzającego dzień przedstawienia pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności, natomiast w stopniu umiarkowanym ze schorzeniem specjalnym osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia, z którego wynika schorzenie specjalne (wynika to z art. 2a ust. 3 i 4).

Przykłady zastosowania art. 2a ustawy o rehabilitacji.

Sytuacja nr 1

Pracownik nabywa niepełnosprawność w trakcie zatrudnienia u danego pracodawcy i otrzymuje pierwsze orzeczenie o niepełnosprawności wydane w dniu 30.06.2020 r. przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (dalej PZON). Orzeczenie to dostarcza pracodawcy w dniu 17.08.2020 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności wydane na podstawie wniosku osoby niepełnosprawnej z dnia 01.06.2020 r.
2. Stopień niepełnosprawności – lekki.
3. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S²⁰.
4. Orzeczenie wydaje się do 30.06.2022 r.
5. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2020 r.

Pracodawca:

– stosuje art. 2a ust. 1 ustawy o rehabilitacji, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu lekkim i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia lekkiego (o ile spełnia warunki do otrzymania dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) od daty otrzymania orzeczenia (w tym przypadku pierwszego orzeczenia), czyli od 17.08.2020 r.

Sytuacja nr 2

Pracownik niepełnosprawny dostarczył pracodawcy w dniu zatrudnienia, tj. 01.08.2018 r. orzeczenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności wydane w dniu 5.07.2018 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Stopień niepełnosprawności – lekki.
2. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S²⁰.
3. Orzeczenie wydaje się do 31.01.2020 r.
4. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2014 r.

W dniu 24.06.2020 r. pracownik dostarcza pracodawcy kolejne orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w dniu 03.03.2020 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności wydane na podstawie wniosku osoby niepełnosprawnej z dnia 30.12.2019 r.

²⁰ Schorzenie to (choroby układu oddechowego i krążenia) nie jest wymienione w art. 26a ust. 1b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

2. Stopień niepełnosprawności – umiarkowany.
3. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S (patrz: przypis²⁰, s. 14).
4. Orzeczenie wydaje się do 30.06.2022 r.
5. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 30.12.2019 r.

Pracodawca:

– stosuje art. 2a ust. 2 ustawy o rehabilitacji, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu umiarkowanym i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia umiarkowanego/sporządza korekty wniosku Wn-D (o ile spełnia warunki do otrzymania dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) od dnia złożenia przez pracownika do PZON wniosku o wydanie nowego orzeczenia, czyli od 30.12.2019 r.

Sytuacja nr 3

Pracownik niepełnosprawny dostarczył pracodawcy w dniu zatrudnienia, tj. 01.08.2018 r. orzeczenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności wydane w dniu 5.07.2018 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Stopień niepełnosprawności – lekki.
2. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S (patrz: przypis²⁰, s. 14).
3. Orzeczenie wydaje się do 31.01.2020 r.
4. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2014 r.

W dniu 24.06.2020 r. pracownik dostarcza pracodawcy kolejne orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w dniu 03.03.2020 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności wydane na podstawie wniosku osoby niepełnosprawnej z dnia 30.12.2019 r.
2. Stopień niepełnosprawności – umiarkowany.
3. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S, 02-P²¹.
4. Orzeczenie wydaje się do 30.06.2022 r.
5. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 30.12.2019 r.

Pracodawca:

– stosuje art. 2a ust. 2 ustawy o rehabilitacji, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu umiarkowanym i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia umiarkowanego/sporządza korekty wniosku Wn-D (o ile spełnia warunki do otrzymania

²¹ Schorzenie to (choroby psychiczne) jest wymienione w art. 26a ust. 1b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) od dnia złożenia przez pracownika do PZON wniosku o wydanie nowego orzeczenia, czyli od 30.12.2019 r.

– stosuje art. 2a ust. 4, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu umiarkowanym ze schorzeniem szczególnym i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia umiarkowanego ze schorzeniem szczególnym (o ile spełnia warunki do otrzymania dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) od daty otrzymania kolejnego orzeczenia, w którym orzeczone schorzenie szczególne wymienione w art. 26a ust. 1b ustawy o rehabilitacji, czyli od 24.06.2020 r.

Sytuacja nr 4

Pracownik niepełnosprawny dostarczył pracodawcy w dniu zatrudnienia, tj. 01.08.2018 r. orzeczenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności wydane w dniu 5.07.2018 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Stopień niepełnosprawności – lekki.
2. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S²².
3. Orzeczenie wydaje się do 31.01.2020 r.
4. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2014 r.

W dniu 10.08.2020 r. pracownik dostarcza kolejne orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w dniu 3.08.2020 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności wydane na podstawie wniosku osoby niepełnosprawnej z dnia 01.06.2020 r.
2. Stopień niepełnosprawności – umiarkowany.
3. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 07-S²².
4. Orzeczenie wydaje się do 30.06.2022 r.
5. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2020 r.

Pracodawca:

– stosuje art. 2a ust. 3 ustawy o rehabilitacji, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu umiarkowanym bez schorzenia szczególnego i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia umiarkowanego/sporządza korekty wniosku Wn-D (o ile spełnia warunki do otrzymania dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) w okresie do 3 miesięcy poprzedzających dzień przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia, czyli od dnia 01.06.2020 r.

²² Schorzenie to (choroby układu oddechowego i krążenia) nie jest wymienione w art. 26a ust. 1b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

Sytuacja nr 5

Pracownik niepełnosprawny dostarczył pracodawcy w dniu zatrudnienia, tj. 01.08.2018 r. orzeczenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności wydane w dniu 5.07.2018 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Stopień niepełnosprawności – lekki.
2. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 02-P²³.
3. Orzeczenie wydaje się do 31.01.2020 r.
4. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2014 r.

W dniu 10.08.2020 r. pracownik dostarcza kolejne orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w dniu 3.08.2020 r. W orzeczeniu tym znajdują się następujące informacje:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności wydane na podstawie wniosku osoby niepełnosprawnej z dnia 01.06.2020 r.
2. Stopień niepełnosprawności – umiarkowany.
3. Symbol przyczyny niepełnosprawności – 02-P²³.
4. Orzeczenie wydaje się do 30.06.2022 r.
5. Ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od 01.06.2020 r.

Pracodawca:

– stosuje art. 2a ust. 3 ustawy o rehabilitacji, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu umiarkowanym bez schorzenia szczególnego i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia umiarkowanego/sporządza korekty wniosku Wn-D (o ile spełnia warunki do otrzymania dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) w okresie do 3 miesięcy poprzedzających dzień przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia, czyli od dnia 01.06.2020 r.

– stosuje art. 2a ust. 4, tj. wlicza pracownika niepełnosprawnego do stanu zatrudnienia w stopniu umiarkowanym ze schorzeniem szczególnym i ubiega się o dofinansowanie w wysokości przewidzianej dla stopnia umiarkowanego ze schorzeniem szczególnym (o ile spełnia warunki do otrzymania dofinansowania do kosztów płacy tego pracownika) od daty otrzymania kolejnego orzeczenia, w którym orzeczono schorzenie szczególne wymienione w art. 26a ust. 1b ustawy o rehabilitacji, czyli od 10.08.2020 r.

Jeżeli pracodawca otrzyma kolejne orzeczenie będące wynikiem odwołania się od uprzednio dostarczonego pracodawcy przez pracownika orzeczenia Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (dalej PZON) lub wyrok sądu uchylający lub zmieniający orzeczenie

²³ Schorzenie to (choroby psychiczne) jest wymienione w art. 26a ust. 1b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnoprawności (dalej WZON), to powinien wywodzić skutki z decyzji ostatecznych (tj. orzeczeń II instancji – WZON lub z wyroku sądowego wydanego w sprawie dotyczącej danego orzeczenia WZON), przy czym dla zastosowania art. 2a ustawy o rehabilitacji istotne znaczenie będzie miała data otrzymania przez pracodawcę orzeczenia PZON²⁴ lub data złożenia wniosku o wydanie orzeczenia PZON²⁵. Jeżeli natomiast pierwszym orzeczeniem, jakie pracodawca otrzymuje od pracownika jest orzeczenie WZON lub wyrok sądu, to dla zastosowania art. 2a ustawy o rehabilitacji istotne znaczenie będzie miała data otrzymania przez pracodawcę orzeczenia WZON lub wyroku sądowego²⁴ lub data złożenia wniosku o wydanie orzeczenia PZON²⁵ w stosunku, do którego została zastosowana ścieżka odwoławcza. Należy przy tym podkreślić, że orzeczenia II instancji lub wyroki sądowe nie zawsze zawierają rozstrzygnięcia, co do wszystkich elementów zawartych w orzeczeniu, więc możliwość wywodzenia z nich skutków takich, jak z orzeczenia w stosunku, od którego nastąpiło odwołanie lub które zaskarżono może być ograniczona. Dlatego pracodawca powinien przechowywać w aktach pracownika wszystkie dokumenty w danej sprawie, na podstawie których będzie mógł wykazać, w jakim stopniu dana osoba jest niepełnosprawna, od kiedy datuje się jej niepełnosprawność i do kiedy ona trwa, czy występuje schorzenie szczególne, na podstawie którego pracodawca może uzyskać wyższe dofinansowanie. Pracodawca, który otrzymał od pracownika orzeczenie WZON, a wcześniej posługiwał się orzeczeniem PZON, od którego – jak się okazało później – pracownik się odwołał, powinien w tej sytuacji wywodzić skutki prawne z rozstrzygnięcia prawomocnego, tj. orzeczenia WZON. Natomiast w przypadku, gdy pracodawca otrzyma wyrok sądu, będący następstwem zaskarżenia orzeczenia WZON, to powinien w tej sytuacji wywodzić skutki prawne z wyroku sądowego w powiązaniu z orzeczeniami wydanymi w toku postępowania odwoławczego. Schorzenie szczególne²⁶, orzeczone w toku postępowania odwoławczego, należy uwzględniać od daty otrzymania przez pracodawcę pierwszego dokumentu w danej sprawie (np. orzeczenia, które zostało zaskarżone), o ile ostateczne rozstrzygnięcie w toku postępowania odwoławczego obejmie okres począwszy od tej daty. Analogiczne zasady stosuje się w przypadku odwołań od orzeczenia lekarza orzecznika ZUS.

²⁴ W związku z art. 2a ust. 1; ust. 3; ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

²⁵ W związku z art. 2a ust. 2 ustawy o rehabilitacji (...).

²⁶ Orzeczona choroba psychiczna, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsja oraz niewidomi.

Pozycje 39–40 i 41–42 wniosku Wn-D

W dokumencie Wn-D **pozycje 39 „Ogółem” i 40 „Osoby niepełnosprawne”** w części „Bieżący stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym” oraz **pozycje 41 „Ogółem” i 42 „Osoby niepełnosprawne”** w części „Średni stan zatrudnienia za 12 miesięcy poprzedzających okres sprawozdawczy” wypełnia pracodawca, dla którego dofinansowanie stanowi pomoc publiczną. Nie należy wypełniać pozycji 40 i 42 w przypadku składania wniosku za okresy sprawozdawcze począwszy od stycznia 2015 r. W pozycjach 39 i 41 wniosku Wn-D za okresy począwszy od stycznia 2015 r. wykazuje się przeciętny miesięczny stan zatrudnienia i 1/12 sumy przeciętnych miesięcznych stanów zatrudnienia, ustalonych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, zgodnie z art. 2 pkt 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu²⁷ oraz art. 3 i 5 załącznika nr 1 do tego rozporządzenia. Oznacza to konieczność obliczania bieżących i średniorocznych stanów zatrudnienia wykazywanych w **pozycjach 39 i 41** wniosku Wn-D z uwzględnieniem podmiotów powiązanych. Do stanów zatrudnienia ustalanych w **pozycjach 39 i 41 we wniosku Wn-D** (oraz za okresy sprawozdawcze do 12/2014 w **pozycjach 40 i 42 we wniosku Wn-D**) **nie należy wliczać:**

- praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym;
- osób przebywających na urloпах związanych z rodzicielstwem (macierzyńskich, ojcowskich tzw. tacierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich i innych podobnych urloпов, przewidzianych w prawie państwa, któremu podlega pracownik pracodawcy, wnioskującego o dofinansowanie);
- osób przebywających na urlopie bezpłatnym;
- osób przebywających na świadczeniu rehabilitacyjnym.

Do stanów zatrudnienia ustalanych w **pozycjach 39 i 41 we wniosku Wn-D** (oraz za okresy sprawozdawcze do 12/2014 w pozycjach 40 i 42 we wniosku Wn-D) **należy wliczyć:**

- pracowników;
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- właścicieli-kierowników;
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

²⁷ Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.

W świetle dotychczasowych wyjaśnień organu nadzorującego udzielanie pomocy publicznej w Polsce, tj. Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:

- Do grupy **pracownicy** – zaliczamy osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- Do grupy **osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego** – zaliczamy osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną, np. umowa o dzieło, umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług, o ile praca świadczona na podstawie tych umów wykonywana jest według zasad tworzących stosunek pracy. W takim przypadku uważa się, iż osoba zatrudniona na podstawie takiej umowy jest utożsamiana dla celów wyliczania stanów zatrudnienia unijnych z pracownikiem w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy²⁸. O rodzaju stosunku prawnego nie decyduje nazwa umowy, ale jej treść. Jeżeli umowa wykazuje wspólne cechy dla umowy o pracę (wykonywanie pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę) i umowy prawa cywilnego z jednakowym ich nasileniem, o jej typie decyduje zgodny zamiar stron i cel umowy. W związku z tym elementy stosunku pracy, o którym mowa w art. 22 Kodeksu pracy²⁸ oraz cel umowy wraz ze zgodnym zamiarem stron powinny być oceniane indywidualnie w każdym przypadku. Określenie, czy forma zawartej umowy cywilnoprawnej jest tożsama z formą umowy o pracę, a co za tym idzie ustalenie możliwości wliczenia osób zatrudnionych na umowę cywilnoprawną do stanów zatrudnienia w pozycjach 39 i 41 we wniosku Wn-D (branych pod uwagę przy ustalaniu efektu zachęty) leży po stronie pracodawcy. Ważne jest także, aby pracodawca stosował tożsame zasady wliczania osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w każdym miesiącu i w przypadku tej samej umowy nie dopuszczał do sytuacji, że raz zleceniobiorcę wliczy do stanu zatrudnienia, a innym razem już nie.
- Do grupy **właścicieli-kierowników** – zaliczamy osoby zatrudnione na podstawie kontraktów menadżerskich oraz właścicieli włączonych w funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykonujących czynności zarządcze (jeżeli właściciel/kierownik zajmuje się organizacyjną stroną funkcjonowania przedsiębiorstwa). Jeżeli właściciel uczestniczy w procesie produkcji lub świadczenia usług – sam obsługuje maszynę lub świadczy usługi – może być również ujęty w kategorii „pracownicy”.

W kwestii zaliczenia członków zarządu do określonej grupy osób zatrudnionych, składających się na personel przedsiębiorstwa, należy

²⁸ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.).

podkreślić, iż osoba pełniąca tę funkcję powoływana jest uchwałą wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Oznacza to, że swoje obowiązki służbowe wykonuje w drodze powołania. Przesądza to o fakcie zaliczania jej do kategorii „pracownicy”. Rozstrzygnięcie przedmiotowej kwestii w odniesieniu do wspólników/akcjonariuszy spółek kapitałowych oraz komandytariuszy spółek komandytowych i akcjonariuszy spółek komandytowo-akcyjnych wymaga odrębnego rozpatrzenia. Kryterium kwalifikacji wspólnika, akcjonariusza czy komandytariusza do jednej z kategorii wymienionej w art. 5 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 jest jego zaangażowanie w spółce. Formalne zatrudnienie w spółce lub zaangażowanie w działalność spółki w innej formie jest równoznaczne z zaliczeniem do grupy „pracownicy”, „osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego” lub „właściciele-kierownicy”. Jeżeli jednak udziałowiec, wspólnik/akcjonariusz spółek kapitałowych oraz komandytariusz spółek komandytowych i akcjonariusz spółek komandytowo-akcyjnych korzysta z przysługujących mu praw, wynikających z faktu posiadania udziałów w spółce, jedynie w drodze czerpania korzyści finansowych bez faktycznego wpływu na działalność, to nie powinien być uwzględniany w personelu przedsiębiorstwa, niezależnie od wielkości udziałów w spółce/akcjonariacie spółki. Z kolei oceniając status osób zasiadających w radach nadzorczych czy komisjach rewizyjnych, należy przede wszystkim przeanalizować uprawnienia organów, w których zasiadają te osoby. W związku z tym, że rady nadzorcze i komisje rewizyjne nie mają bezpośredniego wpływu na sposób funkcjonowania przedsiębiorstwa, nie należy zaliczać osób w nich zasiadających do personelu tego przedsiębiorstwa.

- Do grupy **partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe** – należą osoby, które mając zarejestrowaną działalność gospodarczą, świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu, np. prowadzący działalność gospodarczą architekt zatrudniony w pracowni projektowej mający 40 godzinny tydzień pracy i wykonujący obowiązki pracownika zatrudnionego przez podmiot, na rzecz którego świadczy pracę. Obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia, gdzie pracownik (przedsiębiorstwo przez niego zarejestrowane) jest zleceniobiorcą, natomiast pracodawca jest zleceniodawcą. W grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej. Z grupy osób prowadzących działalność gospodarczą we współpracy z badanym przedsiębiorstwem, które traktujemy jak jego pracowników, należy wyłączyć, np. podmioty realizujące stałe umowy dostawy czy transportu.

Kooperacja w tym zakresie nie powoduje, że dostawcę lub przewoźnika należy zaliczyć do pracowników zleceniodawcy usługi. Odwołując się do przykładu szpitala, do jego personelu zaliczymy lekarzy, pielęgniarki i inny personel medyczny i administracyjny mający zarejestrowaną działalność gospodarczą, nie uwzględnimy w nim natomiast, np. dostawców leków ani firm transportowych odbierających ze szpitala odpady medyczne.

W kwestii sposobu wliczania personelu do danego przedsiębiorstwa zawsze zasadą generalną powinno być odzwierciedlenie ich rzeczywistego wkładu w potencjał przedsiębiorstwa. W związku z tym, zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, każdą osobę, która regularnie, w pełnym wymiarze i w ciągu całego roku referencyjnego wykonuje pracę na rzecz przedsiębiorstwa niezależnie od formy prawnej regulującej zakres jej obowiązków służbowych oraz charakteru jej relacji z przedsiębiorstwem, uznajemy za pojedynczą roczną jednostkę pracy (RJP)²⁹. W przypadku osób, które nie przepracowały pełnego roku, wykonujących swoje obowiązki w niepełnym wymiarze godzin lub pracujących przez część roku, wartość RJP²⁹ obliczana jest jako ułamek czasu ich pracy odniesiony do czasu poświęconego na „wypracowanie” wzorcowej, pojedynczej RJP (40 godzin tygodniowo). Możliwa jest sytuacja, w której zaangażowanie danej osoby w pracę jednego przedsiębiorstwa lub kilku przedsiębiorstw powiązanych przekroczy pojedynczą RJP. Dotyczy to w szczególności pracowników wykonujących różne rodzajowo czynności, np. na podstawie kilku umów o pracę w ramach tego samego przedsiębiorstwa lub różnych przedsiębiorstw powiązanych. W takiej sytuacji, czas pracy wykonywanej na podstawie każdej z umów przeliczamy na RJP (np. jeśli pracownik pracuje na podstawie jednej umowy o pracę przez cały rok – 4h dziennie – 5 dni w tygodniu, a na podstawie drugiej cały rok – 8h dziennie – 5 dni w tygodniu, to łącznie daje nam to 1,5 RJP). W sytuacji natomiast, gdy dana osoba pełni różne funkcje w ramach kilku przedsiębiorstw powiązanych lub w ramach tego samego przedsiębiorstwa, a czas pracy tej osoby nie został unormowany (lub został unormowany tylko w odniesieniu do niektórych z pełnionych przez nią funkcji) i w związku z tym trudno jest określić rzeczywisty, poświęcony na wykonywanie przez nią obowiązków służbowych czas pracy, przypisujemy jej pojedynczą RJP.

²⁹ Roczna jednostka pracy, o której mowa w art. 5 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 traktatu (Dz. Urz. UE z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.), czyli liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku.

Pamiętaj! Stany zatrudnienia, ustalane na podstawie przepisów unijnych w poz. 39 i 41 we wniosku Wn-D, powinny obejmować stany zatrudnienia przedsiębiorstw powiązanych. Po ustaleniu podmiotów powiązanych z przedsiębiorcą ubiegającym się o dofinansowanie do wynagrodzeń (łącznie będą one tworzyć tzw. jedno przedsiębiorstwo), sumujemy – zgodnie z zasadami określonymi w art. 4–6 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.³⁰ – dane dotyczące zatrudnienia.

Przedsiębiorstwa powiązane są to przedsiębiorstwa pozostające w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Ponadto do przedsiębiorstw powiązanych zaliczamy przedsiębiorstwo, które:

- e) pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a)–d) poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców;
- f) pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a)–d) za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Powiązania kapitałowe między dwoma podmiotami zachodzą wtedy, gdy jeden podmiot zarządza drugim podmiotem, tj. ma możliwość wywierania bezpośredniego wpływu na decyzje podejmowane w danym podmiocie. Mogą także zachodzić, gdy jeden podmiot ma możliwość wywierania pośredniego wpływu na decyzje podejmowane w innym podmiocie. W przypadku wystąpienia jednego z ww. powiązań między dwoma lub więcej podmiotami powinny być one traktowane jako „jedno przedsiębiorstwo”.

³⁰ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.).

Obok powiązań kapitałowych mogą jeszcze wystąpić relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorcami za pośrednictwem kontrolujących je osób fizycznych (wspólnik, udziałowiec, akcjonariusz, członek zarządu).

W takim przypadku nastąpi powiązanie pod warunkiem, że wskazane podmioty prowadzą działalność na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych. Unijne przepisy precyzują, co należy rozumieć pod pojęciem rynku pokrewnego. Jest to rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu w stosunku do właściwego rynku. Oznacza to, np. następującą zależność: wytwórca materiału do produkcji danego produktu, producent tego produktu oraz jego dystrybutor. W ramach powiązań osobowych wyróżnia się również powiązania rodzinne, które są identyfikowane w sytuacji, gdy bezpośredni lub pośredni udział w kontroli lub zarządzaniu dwoma różnymi podmiotami krajowymi mają osoby, między którymi istnieje pokrewieństwo lub powinowactwo. Osoby spokrewnione działając we wspólnym interesie gospodarczym mogą wspólnie ustalać cele biznesowe poprzez wzajemny wpływ na swoją działalność. Komisja Europejska uznała jako przesłankę do stwierdzenia współdziałania osób fizycznych nie tylko istnienie relacji małżeństwa, ale także relacji wynikających z pełnienia ról rodzica, brata, a nawet szwagierki. Wydaje się zatem, że w przypadku relacji rodzinnych najistotniejszy jest sam fakt istnienia tej właśnie relacji i możliwość wspólnego sprawowania kontroli nad różnymi przedsiębiorstwami.

W przypadku istnienia relacji powiązania dodaj do danych w zakresie stanu zatrudnienia u przedsiębiorcy ubiegającego się o dofinansowanie do wynagrodzeń – 100% danych dotyczących zatrudnienia u wszystkich przedsiębiorstwach z nim powiązanych.

Sekcja 2.02. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w przypadku zatrudnienia co najmniej 25 etatów

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie do wynagrodzeń zatrudnionych pracowników niepełnosprawnych może być:

1. Pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiągający wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości co najmniej 6%.
2. Pracodawca zatrudniający w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy mniej niż 25 pracowników (w tym przypadku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest nieistotny).

Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych nie przysługuje pracodawcy zatrudniającemu co najmniej 25 pracowników

w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, który nie osiąga wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości co najmniej 6%³¹. Przy wyliczaniu wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych bierzemy pod uwagę definicję zawartą w art. 2 ust. 6 ustawy o rehabilitacji, zgodnie z którą jest to przeciętny miesięczny udział procentowy osób niepełnosprawnych w zatrudnieniu ogółem, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych dla celów dofinansowań do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych nie ma zastosowania art. 21 ust. 4 ustawy o rehabilitacji, który służy wyłącznie do pomniejszenia ustawowego wskaźnika osób niepełnosprawnych, warunkującego zwolnienie z wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych dla celów dofinansowań do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, weryfikowane jest przez Fundusz przy pomocy wartości wykazanych przez pracodawcę (zatrudniającego co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) we wniosku Wn-D, w pozycjach 37 („Stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym – ogółem”) oraz 38 („Stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym – osoby niepełnosprawne”), przy użyciu równania:

$$\text{wskaźnik} = (\text{poz. 38} / \text{poz. 37}) \times 100$$

Pracodawca ubiegając się o dofinansowanie, który wpisuje w pozycje 37 i 38 we wniosku Wn-D, wartości zerowe oświadcza, iż nie spełnia warunków do ubiegania się o dofinansowanie do wynagrodzeń, bowiem wskazuje na brak zatrudnionych w danym okresie osób niepełnosprawnych. Wnioskodawca, który w wyniku błędu podał w druku Wn-D w polach 37–38 wartości zerowe, powinien dokonać korekt z uwzględnieniem prawidłowych wartości, wyliczonych zgodnie z przepisem nr 17 do formularza Wn-D.

Sekcja 2.03. Efekt zachęty

Jednym z warunków otrzymania przez pracodawcę, dla którego pomoc z PFRON stanowi pomoc publiczną, dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych jest wykazanie efektu zachęty. Pracodawca nie ma obowiązku badania efektu zachęty, gdy:

- nie ubiega się o pomoc publiczną;
- ubiega się o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego na którego otrzymywał pomoc przed 1 stycznia 2009 r. w oparciu o ówczesnie obowiązujące przepisy krajowe lub wspólnotowe, pomoc ta mogła być udzielana:

³¹ Art. 26a ust. 1a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

- ✓ na finansowanie składek na ubezpieczenia społeczne zatrudnionych osób niepełnosprawnych,
- ✓ refundację składek na ubezpieczenia społeczne,
- ✓ zwrot kosztów, związanych z utworzeniem stanowiska pracy dla nowozatrudnionej osoby niepełnosprawnej,
- ✓ dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych,
- ✓ zwrot miesięcznych kosztów zatrudnienia osoby pomagającej pracownikowi niepełnosprawnemu,
- ✓ zwrot przez okres roku kosztów zatrudnienia osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy w wysokości 60%,
- ✓ na podstawie odrębnych przepisów w granicach wynikających z art. 5 i 6 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 2204/2002³²,
- ✓ jako pomoc na zatrudnienie osób niepełnosprawnych indywidualnie notyfikowana – przede wszystkim, gdy dotyczyła wynagrodzeń;
- składa informację INF-D-P za okres sprawozdawczy nie wcześniejszy niż lipiec 2016 r. dotyczącą pracownika, którego **niepełnosprawność powstała w trakcie zatrudnienia u tego pracodawcy**, bez względu na datę zatrudnienia.

Pracodawca, który otrzymuje orzeczenie od pracownika w trakcie zatrudnienia zobowiązany jest ustalić, czy pracownik w dniu zatrudnienia miał status osoby niepełnosprawnej i posiadał orzeczenie o niepełnosprawności albo stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z tym orzeczeniem – którego nie przedstawił pracodawcy. Jeżeli tak – to pracodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika, gdyż nie ma możliwości wykazania efektu zachęty. Pomoc w postaci dofinansowania do wynagrodzeń nie była dla takiego pracodawcy konieczna, ponieważ zatrudnił pracownika i kontynuował zatrudnienie pomimo, że nie wiedział o jego niepełnosprawności. Szerzej o tym poniżej – motywy 18 i 54 rozporządzenia unijnego.

Natomiast w przypadku, gdy w dniu zatrudnienia pracownik był osobą pełnosprawną, a niepełnosprawność została potwierdzona w trakcie zatrudnienia u tego pracodawcy, wówczas pracodawca może ubiegać się o dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika od dnia otrzymania orzeczenia o niepełnosprawności, po spełnieniu pozostałych warunków określonych przepisami ustawy o rehabilitacji.

Efekt zachęty ustalany jest jednokrotnie na moment podjęcia pracy przez osobę niepełnosprawną i trwa do momentu rozwiązania stosunku pracy

³² Rozporządzenie Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. UE L z 2002 r., poz. 337 s. 3, ze zm.).

bądź utraty przez pracownika statusu osoby niepełnosprawnej. W przypadku przejścia pracownika na podstawie art. 23¹ Kodeksu pracy efekt zachęty ustala się w miesiącu przejścia pracownika.

Efekt zachęty może być wykazany:

- **metodą ilościową**³³ – poprzez wykazanie wzrostu netto stanu zatrudnienia ogółem w miesiącu podjęcia zatrudnienia przez pracownika, na którego pracodawca zamierza pobierać dofinansowanie, w stosunku do przeciętnego stanu zatrudnienia z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc podjęcia zatrudnienia przez tego pracownika lub
- **metodą jakościową** – poprzez wykazanie, że pracownik podjął pracę na wakacie zwolnionym przez innego pracownika³⁴:
 - ✓ z przyczyn określonych w art. 52 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - ✓ za wypowiedzeniem złożonym przez pracownika,
 - ✓ na mocy porozumienia stron,
 - ✓ wskutek przejścia pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - ✓ z upływem czasu, na który została zawarta,
 - ✓ z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta,
 - ✓ na skutek wygaśnięcia umowy o pracę,
 - ✓ na skutek zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika – na jego wniosek.

Oznacza to, iż rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę z przyczyn innych niż określone w art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy³⁵ uniemożliwi uzyskanie dofinansowania do wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na stanowisku, które uległo zwolnieniu w ten sposób, chyba że w miesiącu zatrudnienia nowej osoby niepełnosprawnej pracodawca wykaże wzrost zatrudnienia (efekt zachęty metodą ilościową).

Ustawa o rehabilitacji (...) nie wskazuje okresu, w jakim dane miejsce powinno zostać zwolnione przez innego pracownika, nie określa też wymogu, aby pracownik został przyjęty na stanowisko pracy zwolnione najpóźniej. Przy badaniu wystąpienia efektu zachęty metodą jakościową należy wziąć pod uwagę zwolnione miejsca pracy z tego samego zakresu obowiązków, co zakres obowiązków nowo przyjętego pracownika niepełnosprawnego. Z tego względu Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych w swoich wyjaśnieniach kierowanych do pracodawców rekomenduje stworzenie tzw. siatki etatów, z której będzie jasno wynikać, na czyje stanowisko przyjęto nowego pracownika.

³³ Art. 26b ust. 4 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

³⁴ Art. 26b ust. 4 pkt 1–6 i ust. 5 ustawy o rehabilitacji (...).

³⁵ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.).

Jednocześnie należy wskazać, że wykazanie efektu zachęty metodą jakościową może nastąpić wyłącznie w przypadku zwolnienia wakat przez inną osobę, niż osoba następnie zatrudniona na nim, na którą pracodawca zamierza uzyskać dofinansowanie. Jeżeli w zakładzie pracy wakuje kilka takich samych stanowisk pracy, to pracodawca dokonuje wyboru, na jakie miejsce zatrudnia osobę niepełnosprawną. Musi to być wakat o tym samym zakresie obowiązków pracownika zwolnionego z przyczyn dozwolonych i pracownika niepełnosprawnego zatrudnionego na jego miejsce. Pracodawca ma pełną dowolność w obrębie tych samych zakresów obowiązków we wskazywaniu, na czyje miejsce zatrudnia nową osobę niepełnosprawną. Istotne jest jedynie, aby wakat z tym samym zakresem obowiązków nie był zajęty przez inną osobę.

Odnosząc powyższe do pracodawców pozostających w relacji powiązania należy wskazać, że wzrost zatrudnienia ogółem (efekt zachęty ilościowy) powinien odnosić się do stanów zatrudnienia u wszystkich podmiotów w grupie. Natomiast jeżeli pracodawca powiązany przyjmuje pracownika na stanowisko wcześniej zwolnione przez innego pracownika, to w przypadku braku wzrostu zatrudnienia ogółem, wykazując efekt zachęty metodą jakościową bierze pod uwagę tylko pracowników zatrudnionych przez siebie.

Analizując wystąpienie efektu zachęty – pracodawca powinien pamiętać, że zgodnie z motywami 18 i 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014³⁶ pomoc publiczna w formie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzenia ma na celu zachęcenie przedsiębiorstw do zwiększenia poziomów zatrudnienia osób niepełnosprawnych, a warunkiem jej otrzymania jest uznanie pomocy za konieczną. Komisja Europejska stwierdziła w motywie 18, że „aby mieć pewność, że pomoc jest niezbędna i zachęca do rozwoju dalszej działalności lub projektów, niniejsze rozporządzenie nie powinno mieć zastosowania do pomocy na działalność, którą i tak beneficjent by prowadził, nawet w przypadku braku pomocy”. Jeśli więc miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego stanowi pomoc publiczną, wniosek o jej otrzymanie powinien zostać złożony w pierwszym możliwym momencie (terminie do złożenia wniosku Wn-D za pierwszy okres sprawozdawczy, za który pracodawca mógłby uzyskać dofinansowanie do wynagrodzenia danej osoby). Złożenie wniosku o wypłatę dofinansowania po pierwszym miesiącu zatrudnienia osoby niepełnosprawnej wskazuje na osiągnięcie celu pomocy publicznej w formie subsydiów płacowych, a mianowicie

³⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.).

zachęcenie (stąd określenie efekt zachęty) do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, wyrażonego poprzez konieczność pomocy. Wnioskowanie o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych po upływie kilku miesięcy czy lat (za które pracodawca mógłby uzyskać tę pomoc) wskazuje, że pomoc w formie dofinansowania nie była konieczna do zatrudnienia lub dalszego zatrudniania osoby niepełnosprawnej, dlatego można wysnuć wniosek, że efekt zachęty nie został osiągnięty. Mając na uwadze powyższe, w celu wykazania, że pomoc była konieczna, pracodawca powinien wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego niezwłocznie po nabyciu takiego prawa, a mianowicie:

- w przypadku nowo zatrudnionych osób niepełnosprawnych wniosek należy złożyć za pierwszy miesiąc zatrudniania osoby niepełnosprawnej;
- w przypadku pracowników, których niepełnosprawność została stwierdzona w trakcie zatrudnienia u pracodawcy – pierwszy wniosek należało złożyć za lipiec 2016 r. (jeżeli pierwsze orzeczenie o niepełnosprawności pracownik dostarczył przed 1 lipca 2016 r.) lub za miesiąc, w którym pracodawca otrzymał orzeczenie o niepełnosprawności, o ile nastąpiło to już w trakcie obowiązywania art. 26b ust. 6a ustawy o rehabilitacji, czyli po 1 lipca 2016 r.

Pracodawca, który nie spełnia na ten czas wszystkich warunków przewidzianych w wyżej wspomnianej ustawie o rehabilitacji oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1), np. wypłata wynagrodzenia gotówką, brak wskaźnika 6% – zobowiązany jest złożyć wniosek w pierwszym możliwym momencie po ich spełnieniu.

Reasumując, efekt zachęty jest spełniony, gdy:

- w momencie zatrudniania pracownika pracodawca wiedział o jego niepełnosprawności (posiadał w dniu nawiązania stosunku pracy dokument poświadczający niepełnosprawność pracownika);
- w miesiącu zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego pracodawca wykazał efekt zachęty metodą ilościową lub metodą jakościową;
- dofinansowanie jest pomocą konieczną, a więc pracodawca bez możliwości uzyskania dofinansowania nie prowadziłby wspieranego działania (zatrudnienia osoby niepełnosprawnej) i w związku z tym wniosek o dofinansowanie pracodawca złożył w pierwszym możliwym momencie po spełnieniu wszystkich warunków, określonych przepisami prawa do otrzymania przedmiotowego dofinansowania.

W przypadku, gdy pracodawca oświadczy, że nie spełnia warunku efektu zachęty lub Fundusz ustali na podstawie zgromadzonych dokumentów, że pracownik nie był zatrudniony w warunkach efektu zachęty – to bieżące i kolejne wnioski za tę osobę niepełnosprawną, której dotyczy dane oświadczenie (ustalenie), mogą mieć ustaloną kwotę do wypłaty w wysokości 0 zł. Pracodawca zaś ma możliwość w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o zmniejszeniu salda każdorazowo po jej otrzymaniu, odrębnie dla każdego okresu sprawozdawczego, wystąpić z wnioskiem o wydanie decyzji dotyczącej kwoty przysługującego dofinansowania. We wniosku o wydanie decyzji pracodawca opisuje dlaczego jego zdaniem efekt zachęty został spełniony lub, że nie było obowiązku go wykazywać oraz dostarcza ku temu ewentualne dowody. Wzór wniosku o wydanie decyzji o wysokości dofinansowania znajduje się na witrynie PFRON³⁷ oraz w końcowej części niniejszej broszury. Jeśli w toku postępowania wyniknie, że efekt zachęty jest jednak spełniony, to Fundusz przywróci pierwotną/wnioskowaną przez pracodawcę kwotę dofinansowania, ale tylko dla tych okresów, w stosunku do których pracodawca złożył we właściwym terminie wnioski o wydanie decyzji, dotyczącej kwoty przysługującego dofinansowania oraz nie będzie już zmniejszać z tego tytułu kwoty dofinansowania na kolejno otrzymywane od pracodawcy wnioski o dofinansowanie wynagrodzenia danego pracownika (aż do czasu ustania zatrudnienia).

Sekcja 2.04. Terminowe ponoszenie kosztów płacy

Koszty płacy pracownika niepełnosprawnego, które pracodawca wykazuje w załączniku INF-D-Pw poz. 52, to wynagrodzenie brutto oraz finansowane przez pracodawcę obowiązkowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe naliczone od tego wynagrodzenia i obowiązkowe składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Solidarnościowy³⁸.

Za wynagrodzenie brutto, o którym mowa w tym przepisie, należy uznać kwoty wypłacane pracownikowi, które mają charakter wynagrodzenia, a nie np. zasiłku, deputatu, czy ekwiwalentu. Do wynagrodzenia w tym rozumieniu wchodzi wynagrodzenia, np. za czas pracy, choroby, godziny nadliczbowe, za okres wypowiedzenia, dodatki funkcyjne oraz premie,

³⁷ Wzór wniosku o wydanie decyzji o wysokości dofinansowania dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych).

³⁸ Art. 2 ust. 4a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

które można przyporządkować do danego okresu sprawozdawczego. Natomiast nie mieszczą się w tym wynagrodzeniu: ekwiwalenty, dodatki świadczeniowe, zasiłki, odszkodowania, zapomogi i odprawy. W świetle wyjaśnień Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych wszelkiego rodzaju dodatków świadczeniowych (np. ekwiwalent za urlop, który jest świadczeniem pozawynagrodzeniowym) nie należy wliczać do kosztów płacy, wykazywanych na INF-D-P. Jednakże, kiedy ten składnik będzie ujęty w podstawie do naliczenia składek ZUS – to można doliczyć do kosztów płacy wyłącznie trzy składki (jeżeli będą obowiązkowe) naliczone od tego dodatku/ekwiwalentu, tj. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Solidarnościowy.

Pracodawca, ubiegając się o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, ma obowiązek faktycznego i terminowego ponoszenia kosztów płacy, związanych z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych. Terminy ponoszenia kosztów płacy określają następujące przepisy:

- wynagrodzenie – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy³⁹;
- składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Solidarnościowy - ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych⁴⁰;
- zaliczki na podatek dochodowy od wypłaconych wynagrodzeń – ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych⁴¹.

Miesięczne dofinansowanie nie przysługuje, jeżeli miesięczne koszty płacy zostały poniesione przez pracodawcę z uchybieniem terminów, wynikających z wyżej wskazanych przepisów, przekraczającym 14 dni⁴². Od stycznia 2019 r. zapłata składek ZUS z uchybieniem terminu powyżej 14 dni jest dopuszczalna, o ile nie przekroczy 2% należnych składek za dany okres sprawozdawczy⁴³. Należy podkreślić, iż dofinansowanie nie przysługuje w całości – bez względu na to – jaka część poszczególnych elementów kosztów płacy zostanie poniesiona nieterminowo.

Uwaga! Koszty płacy pracownika niepełnosprawnego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, jednakże na gruncie przepisów o ubezpieczeniu społecznym⁴⁴ uznawanego za osobę współpracującą (taka sytuacja może

³⁹ Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.

⁴⁰ Dz.U. z 2020 r., poz. 266, ze zm.

⁴¹ Dz.U. z 2020 r., poz. 1426, ze zm.

⁴² Art. 26a ust. 1a¹ pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁴³ Art. 26a ust. 1a² ustawy o rehabilitacji (...).

⁴⁴ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 266, ze zm.).

wystąpić, np. gdy zatrudnionym pracownikiem jest mąż/żona pracodawcy) należy ustalić w wysokości równej sumie:

- wynagrodzenia brutto;
- składek na ubezpieczenie społeczne w wysokości rzeczywiście naliczanej na gruncie przepisów ubezpieczeniowych, jednak nie wyższej niż kwota składek po stronie pracodawcy, która byłaby naliczana od kwoty wynagrodzenia brutto tej osoby, gdyby osoba ta była ubezpieczona jako pracownik;
- rzeczywistej kwoty naliczanych składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Solidarnościowy.

Sekcja 2.05. Forma wypłaty wynagrodzenia

Pracodawca ubiegając się o dofinansowanie do wynagrodzenia niepełnosprawnego pracownika ma obowiązek przekazywania wynagrodzenia pracownika na rachunek bankowy, wskazany przez tego pracownika, np. w oświadczeniu (pracownik może być zarówno właścicielem jak i współwłaścicielem wskazanego numeru konta) lub za pośrednictwem osób prawnych prowadzących działalność w zakresie doręczania kwot pieniężnych⁴⁵. W wyjątkowych przypadkach – gdy osoby niepełnosprawne mają trudności w codziennej egzystencji – może to być również rachunek innej osoby (np. opiekuna, pełnomocnika). Pełnomocnictwo udzielone przez pracownika osobie trzeciej do odebrania należnego wynagrodzenia, nie może być uznane za przeniesienie prawa do wynagrodzenia na inną osobę. Pełnomocnictwo do odbioru wynagrodzenia mimo, że nie wynika to jednoznacznie z przepisów prawa, ze względów dowodowych, powinno być udzielone na piśmie⁴⁶. Reasumując, wynagrodzenie pracownika niepełnosprawnego nie może być wypłacone gotówką. Pracodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego dopiero po wypłacie całości wynagrodzenia danego pracownika (tj. z chwilą, gdy pracownik dysponuje całą należną za dany okres kwotą wynagrodzenia). W sytuacji, gdy część lub całość wynagrodzenia jest wypłacana pracownikowi po dniu złożenia wniosku, dofinansowanie za dany miesiąc na tą osobę nie będzie przysługiwało⁴⁷. Pracodawca może dokonywać potrąceń od wynagrodzenia pracownika (np. spłaty raty pożyczki z ZFRON, spłaty pożyczek z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, składek członkowskich, obciążeń pracowniczych z tytułu kar i niedoborów, udziałów członkowskich w spółdzielniach, potrąceń komorniczych lub

⁴⁵ Art. 26a ust. 1a¹ pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁴⁶ Wyjaśnienia Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych znak BON-VIII-077-13(2)-MB/12 z 9 listopada 2012 r.

⁴⁷ Art. 26a ust. 1a¹ pkt 1a ustawy o rehabilitacji (...).

sądowych, itd.) pod warunkiem, że wynika to z umowy zawartej pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem, bądź z innych podstaw prawnych, możliwych do udowodnienia. W takich przypadkach należy uznać, że pracodawca poniósł koszty wynagrodzenia, a część uposażenia pracownika została potrącona na poczet zobowiązań pracownika.

Sekcja 2.06. Pracownik niepełnosprawny z ustalonym prawem do emerytury

Dofinansowanie do wynagrodzenia pracowników niepełnosprawnych nie przysługuje na pracowników zaliczonych do umiarkowanego lub lekkiego stopnia niepełnosprawności, którzy mają ustalone prawo do emerytury⁴⁸. Kryterium wyłączenia pracownika z kręgu pracowników, na których przysługuje dofinansowanie jest wyłącznie fakt ustalenia prawa do emerytury. Niezależnie od wieku pracownika, znaczenie ma co do zasady wydanie odpowiedniego aktu (np. decyzji emerytalnej ZUS lub innego organu emerytalnego). Z reguły akt ten ustala status danej osoby jako osoby o ustalonym prawie do emerytury – ze skutkiem od teraz. Jednak nie jest tak w każdym przypadku. Dlatego treść tego aktu ma znaczenie dla ustalenia okresu w odniesieniu, do którego pracownik był osobą z ustalonym na bieżąco lub wcześniej prawem do emerytury. Pracodawca bierze pod uwagę datę przyznania uprawnień emerytalnych, a nie datę wydania aktu. Ustalone prawo do emerytury posiada każda osoba, która uzyskała decyzję organu ubezpieczeniowego, dotyczącą przyznania świadczenia emerytalnego, niezależnie od podstawy prawnej jej uzyskania. Decyzja wydana przez organ emerytalny funkcjonuje w obrocie prawnym, nawet w przypadku zawieszenia pobierania świadczenia emerytalnego, np. na poczet przyznanej renty.

Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych z ustalonym prawem do emerytury przysługuje pracodawcy wyłącznie w przypadku, gdy jest to pracownik niepełnosprawny w stopniu znacznym. Ponadto świadczenia przedemerytalne, pobierane przez pracowników niepełnosprawnych – niezależnie od stopnia niepełnosprawności – nie stanowią dla pracodawcy przeszkody do pobierania dofinansowania do ich wynagrodzeń. Weryfikacja faktu, czy pracownik ma ustalone prawo do emerytury powinna nastąpić pomiędzy pracodawcą, pracownikiem, a stosownym organem emerytalnym. Pracodawca nie może pozyskać informacji o ustalonym bądź nieustalonym prawie do emerytury swoich pracowników bezpośrednio z organu emerytalnego, ale sam pracownik

⁴⁸ Art. 26a ust. 1a¹ pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

może na prośbę pracodawcy wystąpić do organu emerytalnego z wnioskiem o uzyskanie zaświadczenia, które potwierdzi brak uprawnień emerytalnych lub ich nabycie, zwłaszcza w przypadku, gdy dany pracownik niepełnosprawny w stopniu lekkim lub umiarkowanym osiąga wiek emerytalny. Osiągnięcie wieku emerytalnego, zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami może zasygnalizować pracodawcy konieczność weryfikacji, czy dana osoba jest już uprawniona do świadczenia emerytalnego.

Sekcja 2.07. Sytuacja ekonomiczna pracodawcy (oraz inne przesłanki unijne)

Pomoc ze środków Funduszu w postaci dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych nie może zostać udzielona lub wypłacona pracodawcy wykonującemu działalność gospodarczą i znajdującemu się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej, dotyczących udzielania pomocy publicznej⁴⁹. Kryteria te zostały określone przede wszystkim w art. 2 ust. 18⁵⁰ Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r.

⁴⁹ Art. 48a ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁵⁰ Art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.) [„przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji” oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności: a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (inne niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE 46 , a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne; b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (inne niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE; c) w sytuacji, gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli; d) w sytuacji, gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu; e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:

1) stosunek księgowej wartości kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5 oraz 2) wskaźnik pokrycia odsetek zyskiem EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.]

uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu⁵¹. Sytuacja ekonomiczna pracodawców wykonujących działalność gospodarczą, którzy ubiegają się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych ze środków Funduszu, ustalana jest na podstawie udzielonych odpowiedzi na pytania zawarte w pkt 1-5 i 7 w części B Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie⁵² – INF-O-PP załączonego do wniosku o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych – Wn-D⁵³. Ponadto podmioty gospodarcze zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych⁵⁴ zgodnie z przepisami o rachunkowości, powinny udostępnić sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych wraz ze składanymi dokumentami rejestracyjnymi (jednorazowo wraz z pierwszym wnioskiem, a także w przypadku zmiany treści tych sprawozdań) oraz za kolejne lata obrotowe, jeżeli pracodawca nadal będzie ubiegał się o dofinansowanie do wynagrodzeń. Powyższy obowiązek nie dotyczy pracodawców ubiegających się o pomoc, prowadzących działalność gospodarczą w sektorach rolnictwa i rybołówstwa oraz mikro i małych przedsiębiorstwach⁵⁵. Średni lub duży przedsiębiorca, który zgodnie z przepisami o rachunkowości nie ma obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego za dany rok kalendarzowy, przedstawia oświadczenie, w którym wskazuje, że nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania finansowego⁵⁶. W celu sprawniejszej realizacji zadania weryfikacji sytuacji ekonomicznej wnioskodawców, ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzeń, od 2020 r. Fundusz korzysta ze złożonych przez przedsiębiorców elektronicznych sprawozdań finansowych – dostępnych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS). Dlatego też wnioskodawcy, którzy złożą elektroniczne sprawozdania do KRS, nie są zobligowani składać ich do PFRON. Należy jednak mieć na

⁵¹ Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.

⁵² Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r., nr 53, poz. 312, ze zm.).

⁵³ Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1).

⁵⁴ Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217).

⁵⁵ § 2 ust. 1 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r., nr 53, poz. 312, ze zm.).

⁵⁶ Wzór oświadczenia dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/ Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych).

uwadze, iż złożone w KRS sprawozdania finansowe będą weryfikowane przez Fundusz pod kątem braków formalnych/błędów finansowych i w razie stwierdzenia nieprawidłowości, PFRON może wezwać wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Przedsiębiorcy o wielkości innej niż mikro lub mały przedsiębiorca, którzy nie składają sprawozdań finansowych do KRS mają obowiązek dostarczenia elektronicznego lub papierowego sprawozdania finansowego lub „oświadczenia o braku obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego” do Biura PFRON – al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa – jeżeli jest to wniosek zgłoszeniowy (sprawozdania za okres trzech ostatnich lat obrotowych) lub do właściwego terytorialnie Oddziału PFRON (adresy do oddziałów znajdziesz w ostatniej części broszury), jeżeli jest to sprawozdanie finansowe za kolejny rok obrotowy. Sprawozdania dostarczone do PFRON wymagają podpisów osób do tego uprawnionych.

W przypadku podmiotów powiązanych, badanie warunku odnoszącego się do zakazu udzielania pomocy publicznej przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji, powinno dotyczyć wnioskodawcy oraz grupy podmiotów z nim powiązanych, traktowanych jako całość, tj. jednostki gospodarczej⁵⁷ (a nie każdego podmiotu powiązanego z wnioskodawcą).

Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą, dla którego pomoc z PFRON stanowi pomoc publiczną, nie może otrzymać pomocy w formie dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych w kwocie przekraczającej 10 mln euro na przedsiębiorstwo rocznie⁵⁸. W przypadku stwierdzenia, iż przedsiębiorca ubiegający się o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego (w świetle załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014) jest powiązany z innymi przedsiębiorcami, wówczas wsparcie w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych nie może przekroczyć równowartości 10 mln euro rocznie, łącznie dla całej grupy/jednostki gospodarczej. Na przedsiębiorcy, który ubiega się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (oraz podmiotach z nim powiązanych) nie może ciążyć także obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z wcześniejszych decyzji Komisji Europejskiej, uznających pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem⁵⁹.

⁵⁷ Jednostka gospodarcza (z ang. Single economic unit), tj. grupa przedsiębiorstw tworzących jeden podmiot gospodarczy w rozumieniu orzecznictwa europejskiego z zakresu prawa konkurencji.

⁵⁸ Art. 4 ust. 1 lit. p) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.) w powiązaniu z art. 48a ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁵⁹ Art. 48a ust. 3 pkt 2 ustawy o rehabilitacji (...).

Sekcja 2.08. Wynagrodzenia finansowane ze środków publicznych

Dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego nie przysługuje do wynagrodzenia w części finansowanej ze środków publicznych⁶⁰. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy pracodawca sfinansował wynagrodzenie pracownika⁶¹:

- ze środków publicznych z prowadzonej działalności, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁶² (przychody jednostek sektora finansów publicznych pochodzące z prowadzonej przez nie działalności oraz pochodzące z innych źródeł);
- z dochodów publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych⁶² (wpływy ze sprzedaży wyrobów i usług świadczonych przez jednostki sektora finansów publicznych).

Pracodawca powinien ustalić, z jakich środków jest finansowane wynagrodzenie, do którego zamierza uzyskać dofinansowanie. Jeżeli wynagrodzenia pracowników niepełnosprawnych są finansowane ze środków własnych lub środków publicznych wymienionych powyżej, to nie ma przeciwwskazań do korzystania z dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. W przeciwnym razie koszty płacy – pokryte ze środków publicznych, których nie można przyporządkować do przychodów jednostek sektora finansów publicznych, pochodzących z prowadzonej przez nie działalności, a także nie można przyporządkować do wpływów ze sprzedaży wyrobów i usług, świadczonych przez jednostki sektora finansów publicznych – należy wykazać w pomniejszeniach w poz. 53 formularza INF-D-P⁶³.

Uwaga! Wpływy z umów najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze, które są dochodami publicznymi, wymienionymi w art. 5 ust. 2 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁶², nie zawierają się w wyjątku, o którym mowa powyżej. Wobec czego pracodawca nie może pokrywać kosztów płacy pracowników niepełnosprawnych podlegających dofinansowaniu z tych środków w całości. Jeśli natomiast pokryje częściowo koszty płacy ze środków pozyskanych z umów najmu, dzierżawy, to do tej części kosztów płacy nie uzyska wsparcia z PFRON.

⁶⁰ Art. 26b ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁶¹ Art. 26b ust. 8 ustawy o rehabilitacji (...).

⁶² Dz.U z 2019 r. poz. 869, ze zm.

⁶³ Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1).

Sekcja 2.09. Zaległości wobec PFRON

Dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego nie przysługuje, jeżeli pracodawca posiada zaległości wobec PFRON powyżej 100 zł⁶⁴. W przypadku, gdy pracodawca posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu (niezależnie od tytułu zobowiązania) przekraczające ogółem kwotę 100 zł, Prezes Zarządu Funduszu wydaje decyzję o wstrzymaniu miesięcznego dofinansowania do czasu uregulowania zaległości przez pracodawcę. Decyzja podlega wykonaniu z dniem wydania. W razie nieuregulowania przez pracodawcę zaległości wobec Funduszu do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, za który pracodawcy przysługuje miesięczne dofinansowanie, Prezes Zarządu Funduszu wydaje decyzję o odmowie wypłaty miesięcznego dofinansowania za okres wskazany w decyzji o wstrzymaniu dofinansowania⁶⁵.

Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przewiduje sytuację, gdy zobowiązanie nie będzie wstrzymywać dalszej wypłaty comiesięcznych dofinansowań. Taka sytuacja zaistnieje, gdy na wniosek pracodawcy zostanie zawarta umowa potwierdzająca udzielenie ulgi w spłacie zobowiązania, np. umowa o rozłożenie spłaty tego zobowiązania na raty⁶⁶. Jednakże realizacja tej umowy nie będzie chronić prawa pracodawcy do korzystania z dofinansowań, wobec kolejnych, nowo powstałych zobowiązań.

Artykuł III.

Procedura ubiegania się o dofinansowanie do wynagrodzeń

Sekcja 3.01. Rejestracja pracodawcy

Aby dokonać rejestracji, przekaz osobiście lub pocztą⁶⁷ (na adres Biura Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa):

1. Wniosek Wn-D⁶⁸.

⁶⁴ Art. 26a ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁶⁵ Art. 26a ust. 9 ustawy o rehabilitacji (...).

⁶⁶ Art. 49f ust. 1 pkt 1 i 2 w związku z art. 49f ust. 3b, 3c i 3h ustawy o rehabilitacji (...).

⁶⁷ § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1).

⁶⁸ Wzór wniosku Wn-D, formularza INF-D-P, INF-O-PP, INF-O-PR, dodatkowych oświadczeń oraz pełnomocnictwa dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/ Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych).

2. Kopię aktualnych dokumentów potwierdzających:

- pełną nazwę pracodawcy, a także jej skrót, o ile posiada, oraz
- numery: REGON i NIP, o ile ich nadanie wynika z przepisów prawa.

Aktualnie Fundusz nie wymaga kopii dokumentów określonych w tym punkcie, gdyż weryfikuje zgodność danych wykazanych we wniosku w rejestrach publicznych: Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) oraz rejestrze REGON, prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny. W przypadku ustalenia niezgodności danych wykazanych we wniosku z danymi znajdującymi się w rejestrach publicznych, zostaniesz wezwany do złożenia wyjaśnień i/lub przesłania kopii aktualnych dokumentów, potwierdzających wskazane dane.

3. Formularz INF-D-P⁶⁹ – jest to miesięczna informacja o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzaju niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych (do wniosku Wn-D załączasz tyle formularzy INF-D-P na ilu pracowników ubiegasz się o dofinansowanie).
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (INF-O-PR)⁶⁹ – w przypadku, gdy prowadzisz działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych bądź formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (INF-O-PP)⁶⁹ – w przypadku, gdy prowadzisz działalność gospodarczą w pozostałych sektorach.
5. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej⁶⁹ – w sytuacji, gdy załączasz INF-O-PR i tylko w przypadku, gdy nie otrzymałeś dotychczas pomocy publicznej na te same koszty, na które ubiegasz się o dofinansowanie z Funduszu.
6. Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych lub oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych⁶⁹ – obowiązek ten nie dotyczy Cię, jeśli prowadzisz działalność gospodarczą w sektorach rolnictwa i rybołówstwa (do wniosku załączasz wtedy formularz INF-O-PR) lub jeśli jesteś mikro lub małym przedsiębiorcą. Przedsiębiorcy o wielkości innej niż mikro lub mały przedsiębiorca, prowadzący działalność poza sektorem rolnictwa

⁶⁹ Wzór wniosku Wn-D, formularza INF-D-P, INF-O-PP, INF-O-PR, dodatkowych oświadczeń oraz pełnomocnictwa dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych).

lub rybołówstwa, którzy złożą elektroniczne sprawozdania do KRS, nie są zobligowani składać ich do PFRON (chyba, że PFRON o to wezwie, bo sprawozdania elektroniczne będą budzić wątpliwości).

7. Pełnomocnictwo (patrz: przypis⁶⁹ s. 39) — jeżeli chcesz upoważnić inną osobę do podpisywania i przesyłania dokumentów w swoim imieniu.

Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. W celu ustanowienia pełnomocnika możesz skorzystać z wzoru proponowanego przez Fundusz. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale. Zamiast oryginału dokumentu możesz złożyć jego odpis w sytuacji, gdy jego zgodność z oryginałem zostanie poświadczona przez notariusza albo przez pełnomocnika będącego jednocześnie adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane. W przypadku, kiedy nie chcesz, żeby osoba przez Ciebie upoważniona w dalszym ciągu mogła podpisywać i przysyłać dokumenty w Twoim imieniu, prześlij do Funduszu odwołanie pełnomocnictwa. Ponadto trzeba pamiętać, że pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci mocodawcy lub pełnomocnika.

Uwaga! Jeżeli jesteś pracodawcą i nie prowadzisz działalności gospodarczej (lub nie spełniasz innych warunków, które powodują, że pomoc stanowi dla Ciebie pomoc publiczną) do wniosku o dofinansowanie nie załączasz dokumentów, o których mowa powyżej w punkcie 4, 5 i 6.

W przypadku, gdy chcesz w kolejnych miesiącach składać wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej, zaznacz pole wybieram elektroniczną formę składania wniosków w części Oświadczenia na wniosku Wn-D. Po złożeniu takiego oświadczenia otrzymasz od Funduszu identyfikator oraz hasło dostępu do programu informatycznego, udostępnionego przez Fundusz. Jeżeli elektroniczne złożenie dokumentu w danym miesiącu jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, w celu zachowania terminu, wyślij wniosek w formie papierowej. Dokumenty zgłoszeniowe dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych składasz w formie pisemnej do Biura Funduszu mieszczącego się pod adresem:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
al. Jana Pawła II 13
00-828 Warszawa

Natomiast kolejne wnioski o dofinansowanie składasz do właściwego terytorialnie oddziału PFRON (adresy do oddziałów znajdziesz w ostatniej części broszury).

Sekcja 3.02. Termin składania wniosku Wn-D z załącznikami

Pracodawca składa wniosek Wn-D wraz z informacją INF-D-P (oraz formularzem INF-O-PP lub INF-O-PR) w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą⁷⁰. Pamiętaj, że jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Sobota została uznana za dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy – w związku z tym – w przypadku, gdy ostatni dzień terminu na złożenie wniosku przypada w sobotę lub w niedzielę, termin ten ulega przesunięciu na najbliższy dzień powszedni. Wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego, pracodawca może złożyć dopiero po wypłacie wynagrodzenia tego pracownika (tj. z chwilą, gdy pracownik dysponuje wypłaconą kwotą wynagrodzenia) – z zachowaniem wszystkich terminów określonych w ustawie i aktach wykonawczych.

Jeżeli złożyłeś wniosek z przekroczeniem obowiązującego Cię terminu, możesz zwrócić się z prośbą o jego przywrócenie⁷¹. Aby termin na złożenie dokumentu został przywrócony musisz spełnić trzy poniższe warunki⁷²:

- wystąpić z prośbą o przywrócenie terminu w ciągu 7 dni od daty ustania przyczyny przekroczenia terminu na złożenie wniosku;
- uprawdopodobnić, że uchybienie terminu nastąpiło bez Twojej winy;
- dopełnić czynności, dla której termin został przekroczony – czyli złożyć wniosek o dofinansowanie do wynagrodzeń za dany miesiąc.

Prośbę o przywrócenie terminu prześlij na adres Funduszu w Warszawie:
al. Jana Pawła II 13
00-828 Warszawa.

W tym celu możesz skorzystać ze wzoru wniosku o przywrócenie terminu udostępnionego przez Fundusz na witrynie PFRON⁷³.

⁷⁰ § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1).

⁷¹ § 4 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r.

⁷² Art. 58 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256, ze zm.).

⁷³ Wzór wniosku o przywrócenie terminu dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych).

Terminy składania wniosku Wn-D z załącznikami w 2021 r. wskazuje poniższa tabela

Koszty płacy poniesione za miesiąc	Termin złożenia Wn-D po wypłacie wynagrodzenia
Styczeń 2021	do 25 lutego 2021
Luty 2021	do 25 marca 2021
Marzec 2021	do 26 kwietnia 2021
Kwiecień 2021	do 25 maja 2021
Maj 2021	do 25 czerwca 2021
Czerwiec 2021	do 26 lipca 2021
Lipiec 2021	do 25 sierpnia 2021
Sierpień 2021	do 27 września 2021
Wrzesień 2021	do 25 października 2021
Październik 2021	do 25 listopada 2021
Listopad 2021	do 27 grudnia 2021
Grudzień 2021	do 25 stycznia 2022

Pamiętaj, że nawet, gdy składasz comiesięcznie wnioski elektronicznie, w przypadku problemów z wysyłką w danym miesiącu wniosku elektronicznie, możesz dla zachowania terminu złożyć go papierowo do właściwego terytorialnie oddziału PFRON (adresy do oddziałów znajdziesz w ostatniej części broszury).

Sekcja 3.03. Wysokość, termin i sposób wypłaty dofinansowania do wynagrodzeń

Miesięczna kwota dofinansowania do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego począwszy od wniosków Wn-D składanych za 04/2020 r. wynosi⁷⁴:

- **1950 zł** – na osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
- **1200 zł** – na osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
- **450 zł** – na osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności.

Kwoty, o których mowa powyżej, w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, którym orzeczono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe, całościowe

⁷⁴ Art. 26a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

zaburzenia rozwojowe lub epilepsję oraz niewidomych, zwiększa się o⁷⁵:

- **1200 zł** w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności (w sumie kwota dofinansowania wynosi **3150 zł**),
- **900 zł** w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (w sumie kwota dofinansowania wynosi **2100 zł**),
- **600 zł** w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do lekkiego stopnia niepełnosprawności (w sumie kwota dofinansowania wynosi **1050 zł**).

Fundusz wypłaca miesięczne dofinansowanie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru etatu pracownika⁷⁶. Kwoty dofinansowania podane powyżej są kwotami maksymalnego dofinansowania, jakie pracodawca może otrzymać na pracownika zatrudnionego na pełen etat. W przypadku, gdy pracownik zatrudniony jest na część etatu, kwoty te należy przeliczyć proporcjonalnie do części etatu, jaką pracownik przepracował w danym miesiącu. Ponadto kwota miesięcznego dofinansowania nie może przekroczyć:

- 75% poniesionych kosztów płacy — w przypadku pracodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą,
- 90% poniesionych kosztów płacy — w przypadku pracodawcy, który nie prowadzi działalności gospodarczej⁷⁷.

Na kwotę dofinansowania ma wpływ także pomoc do tych samych kosztów płacy otrzymana z innych źródeł. Ostateczne wyliczenie kwoty miesięcznego dofinansowania (formularz INF-D-P — poz. 55) odbywa się zgodnie z objaśnieniem numer 17⁷⁸ do formularza INF-D-P. Należy wybrać najniższą kwotę spośród:

- maksymalnej kwoty dofinansowania, przypisanej do danego stopnia niepełnosprawności, obliczonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (formularz INF-D-P - poz. 51);
- kwoty kosztów płacy ustalonych w danym okresie sprawozdawczym pomniejszonej o wartość pomocy otrzymanej do tych samych kosztów z innych źródeł (formularz INF-D-P — poz. 52 pomniejszona o kwotę z poz. 53);
- kwoty limitu kosztów płacy, która stanowi 75% lub 90% kosztów płacy w zależności od typu pracodawcy (formularz INF-D-P — poz. 54).

W przypadku, gdy osoba niepełnosprawna jest zatrudniona u więcej niż jednego pracodawcy w wymiarze czasu pracy:

⁷⁵ Art. 26a ust. 1b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁷⁶ Art. 26a ust. 6 ustawy o rehabilitacji (...).

⁷⁷ Art. 26a ust. 4 ustawy o rehabilitacji (...).

⁷⁸ Objaśnienie nr 17 do załącznika INF-D-P: Poz. 55 = min (poz. 51, (poz. 52 — poz. 53), poz. 54). Jeżeli poz. 55 < 0, wpisać 0. Poz. 55 = 0 w przypadku jednoczesnego zaznaczenia: pola 1 w poz. 46 i pola 2 w poz. 48.

- nieprzekraczającym ogółem pełnego wymiaru czasu pracy — miesięczne dofinansowanie przyznaje się na tę osobę pracodawcom, u których jest ona zatrudniona, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy tej osoby;
- przekraczającym ogółem pełny wymiar czasu pracy, miesięczne dofinansowanie przyznaje się na tę osobę w wysokości nieprzekraczającej kwoty miesięcznego dofinansowania przyznawanego na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu pracy. Miesięczne dofinansowanie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy tej osoby w pierwszej kolejności przyznaje się pracodawcy, który wcześniej zatrudnił tę osobę⁷⁹.

Uwaga! Maksymalne kwoty dofinansowania, obowiązujące za okresy sprawozdawcze od stycznia 2009 r. do marca 2020 r. dostępne są na witrynie PFRON⁸⁰.

Pamiętaj! W terminie 25 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o wypłatę miesięcznego dofinansowania, Fundusz przekazuje na rachunek bankowy pracodawcy miesięczne dofinansowanie w kwocie ustalonej na podstawie art. 26a i art. 26b ustawy o rehabilitacji (...) oraz **informuje pracodawcę o sposobie jej ustalenia, jeżeli kwota ta różni się od kwoty wskazanej we wniosku**⁸¹. W przypadku podjęcia przez Fundusz postępowania sprawdzającego, dotyczącego złożonego wniosku o wypłatę miesięcznego dofinansowania, termin wypłaty dofinansowania (25 dni) ulega przedłużeniu o okres niezbędny do przeprowadzenia tego postępowania, nie dłużej jednak niż o 14 dni⁸². W sytuacji, gdy ustalona przez Fundusz kwota dofinansowania jest inna niż kwota dofinansowania wykazana we wniosku pracodawcy, Prezes Zarządu Funduszu wydaje decyzję o wysokości dofinansowania, **ale tylko na wniosek pracodawcy złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o ustaleniu wysokości przysługującego dofinansowania do wynagrodzenia**. Wzór wniosku o wydanie decyzji o wysokości dofinansowania znajduje się na witrynie PFRON⁸³ oraz w końcowej części niniejszej broszury.

We wniosku o wydanie decyzji należy opisać, dlaczego zdaniem pracodawcy nieprawidłowość — w związku z którą kwota dofinansowania

⁷⁹ Art. 26b ust. 2 i 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁸⁰ Kwoty dofinansowania obowiązujące w latach ubiegłych dostępne są na witrynie PFRON www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Wysokość dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych.

⁸¹ Art. 26c ust. 3 i ust. 4 ustawy o rehabilitacji (...).

⁸² Art. 26a ust. 9c ustawy o rehabilitacji (...).

⁸³ Wzór wniosku o wydanie decyzji o wysokości dofinansowania dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych).

przez PFRON została pomniejszona – nie istnieje i przedstawić ku temu ewentualne dowody. Jeśli w toku postępowania wyniknie, że pracodawca spełnia jednak wszystkie warunki do otrzymania pomocy, to Fundusz przywróci pierwotną/wnioskowaną przez pracodawcę kwotę dofinansowania, ale tylko dla tych okresów, w stosunku do których pracodawca złożył we właściwym terminie wniosek o wydanie decyzji dotyczącej kwoty przysługującego dofinansowania.

PFRON przyznaje pracodawcy dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych po weryfikacji danych wykazanych w stosowanych wnioskach oraz na podstawie oświadczeń w nich zawartych. Pracodawca korzystający z dofinansowania przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy⁸⁴. Wnioskodawca w przypadku czynności sprawdzających bądź kontroli PFRON – jest zobowiązany do przedłożenia wszelkich dokumentów (np. dokumentacji kadrowo-płacowej danego pracownika), potwierdzających zgodność danych wykazanych we wniosku Wn-D oraz jego załącznikach, a także poświadczających, iż pracodawca spełniał wszystkie warunki do ubiegania się o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego, np. warunek efektu zachęty bądź warunek terminowego poniesienia kosztów płacy. W przypadku ustalenia przed wypłatą środków, iż pracodawca posiada zaległości wobec PFRON powyżej 100 zł, Fundusz wstrzymuje wypłatę dofinansowania do czasu uregulowania zaległości przez pracodawcę⁸⁵. W sytuacji nieuregulowania przez pracodawcę zaległości wobec Funduszu do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, za który pracodawcy przysługuje miesięczne dofinansowanie, Fundusz odmawia wypłaty miesięcznego dofinansowania za okres wskazany w decyzji o wstrzymaniu⁸⁶. Odmowa wypłaty dofinansowania lub pomniejszenie kwoty dofinansowania następuje również w przypadku braku spełnienia pozostałych przesłanek wynikających z ustawy o rehabilitacji, jak np. z tytułu poniesienia kosztów płacy pracownika niepełnosprawnego z uchybieniem terminu przekraczającym 14 dni, a także w przypadku wypłaty wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego gotówką⁸⁷.

⁸⁴ § 7 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1).

⁸⁵ Art. 26a ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁸⁶ Art. 26a ust. 9 ustawy o rehabilitacji (...).

⁸⁷ Art. 26a ust. 9a, 26c ust. 3 ustawy o rehabilitacji (...).

W sytuacji ustalenia i potwierdzenia nieprawidłowości po wypłacie środków, Fundusz wydaje decyzję nakazującą zwrot wypłaconych środków wraz z odsetkami⁸⁸. Warto jednocześnie wskazać, że ustawa o rehabilitacji poza sankcjami, przewiduje również szereg ulg.

Na wniosek dłużnika⁸⁹, Prezes Zarządu PFRON może:

1. umorzyć w części lub w całości odsetki od nienależnie pobranych kwot dofinansowania, pod warunkiem spłaty kwoty głównej należności w odpowiednim terminie⁹⁰;
2. rozłożyć na raty lub odroczyć termin płatności należności pieniężnych, dotyczących zwrotu dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych
 - w przypadku uzasadnionym ważnym interesem dłużnika, interesem publicznym, względami gospodarczymi lub społecznymi lub innymi przyczynami zasługującymi na uwzględnienie, w szczególności w razie całkowitej nieściągalności.

Sekcja 3.04. Jak uzupełnić wniosek Wn-D z formularzem INF-D-P

Wniosek o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Wn-D) oraz miesięczną informację o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzaju niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych (INF-D-P) możesz otrzymać w Biurze lub Oddziałach terenowych PFRON. Dostępny jest również na stronie internetowej Funduszu w zakładce „Pracodawcy”, „Dofinansowanie wynagrodzeń”, a następnie „Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych”. Wzór wniosku Wn-D i formularza INF-D-P znajdziesz w ostatniej części niniejszej broszury. Wniosek Wn-D i formularz INF-D-P należy wypełnić wyraźnie pismem maszynowym lub ręcznie drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem. Na odwrocie obu dokumentów znajdują się objaśnienia, które należy uwzględnić przy ich uzupełnianiu.

W pierwszej części wniosku Wn-D określona jest podstawa prawna oraz termin składania wniosku, a także informacja, kto składa wniosek i do kogo jest kierowany wniosek.

⁸⁸ Art. 49e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁸⁹ Art. 49f ust. 1 pkt 1 i 2 w związku z art. 49f ust. 3b i 3c ustawy o rehabilitacji (...).

⁹⁰ Art. 49e ust. 2 ustawy o rehabilitacji (...).

Wniosek Wn-D

W części A Dane o dokumencie w pozycji 1. Rodzaj dokumentu należy wstawić znak X w odpowiednim polu:

Wn-D

Wniosek o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych

Podstawa prawna:	Art. 26c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2020 poz. 426, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
Składający:	Pracodawca, o którym mowa w art. 26a ustawy, któremu przysługuje dofinansowanie do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych ze środków PFRON.
Termin składania:	Do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy wniosek.
Adresat:	Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

A. Dane o dokumencie¹	
1. Rodzaj dokumentu	<input type="checkbox"/> 1. Zgłoszeniowy <input type="checkbox"/> 2. Dotyczący miesięcznego dofinansowania <input type="checkbox"/> 3. Korygujący

Zgłoszeniowy wybierz w przypadku, gdy składasz pierwszy wniosek o dofinansowanie do wynagrodzeń.

Dotyczący miesięcznego dofinansowania wybierz w przypadku, gdy jest już nadany nr PFRON i składasz kolejny wniosek o dofinansowanie.

Korygujący wybierz w przypadku, gdy jest to korekta wniosku za dany okres sprawozdawczy.

W części B przedstawiamy Dane ewidencyjne pracodawcy.

B. Dane ewidencyjne pracodawcy²						2. Numer w rejestrze PFRON³ _____					
3. NIP⁴ _____		4. REGON⁴ _____		5. Pełna nazwa _____							
6. Forma prawna(1)⁵ _____		7. Forma prawna(2)⁵ _____		8. Forma własności⁷ _____		9. Wielkość⁸ _____		10. Identyfikator adresu⁹ _____		11. PKD¹⁰ _____	

W pozycji 2 wpisz numer w rejestrze PFRON, jeżeli został nadany pracodawcy przed dniem złożenia wniosku.

W pozycji 3 wpisz numer NIP, o ile jego nadanie wynika z przepisów prawa.

W pozycji 4 wpisz numer REGON, o ile jego nadanie wynika z przepisów prawa. W przypadku posiadania 9-cyfrowego numeru REGON po dziewiątej cyfrze należy wpisać pięć zer.

W pozycji 5 wpisz pełną nazwę pracodawcy zgodną z danymi wykazanymi w CEIDG lub KRS.

W pozycji 6 wpisz kod odpowiadający formie prawnej pracodawcy. Kody podane są w przypisach do druku. W przypadku, gdy pracodawca prowadzi działalność jako osoba fizyczna należy wpisać kod 2 – podmiot nienależący do kategorii określonych kodem od 1A do 1D.

W pozycji 7 podaj kod szczególnej formy prawnej. Należy podać kod szczególnej formy prawnej określony w przepisach dotyczących sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej. W przypadku, gdy pracodawca prowadzi działalność jako osoba fizyczna należy wpisać kod 099. Słownik wszystkich kodów dostępny jest

na stronie internetowej PFRON⁹¹. Podany kod powinien być zgodny z informacjami zawartymi w dokumentach rejestrowych podmiotu.

W pozycji 8 podaj formę własności, która jest określana na podstawie procentowego udziału własności. Kody są określone w przypisie do druku.

Wskaż odpowiedni kod odpowiadający własności:

1. Skarbu Państwa,
2. państwowych osób prawnych,
3. jednostek samorządu terytorialnego,
4. krajowych osób fizycznych,
5. pozostałych krajowych jednostek prywatnych,
6. osób zagranicznych.

W przypadku, gdy pracodawca prowadzi działalność jako osoba fizyczna należy wpisać kod 4 – własność krajowych osób fizycznych.

W pozycji 9 należy podać odpowiedni kod określający wielkość pracodawcy.

Wielkość pracodawcy zależna jest od ilości zatrudnionych pracowników i rocznych obrotów netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług oraz operacji finansowych. Kody są określone w przypisie do druku. Wpisz odpowiedni kod określający wielkość przedsiębiorcy:

kod 0 – mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który:

- zatrudnia mniej niż 10 pracowników i
- jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub
- całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.

kod 1 – mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który:

- zatrudnia mniej niż 50 pracowników i
- jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub
- całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

kod 2 – średni przedsiębiorca – przedsiębiorca, który:

- zatrudnia mniej niż 250 pracowników i
- jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub
- całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

kod 3 – inny przedsiębiorca – przedsiębiorca, który nie należy do wielkości oznaczonej kodem 0–2.

kod 4 – pracodawca nie będący przedsiębiorcą.

W pozycji 10 podaj pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie gminy, na obszarze której pracodawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Identyfikatory i nazwy jednostek podziału terytorialnego kraju dostępne są, m.in. na

⁹¹ www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Pytania i odpowiedzi z zakresu wypełniania wniosku Wn-D i INF-D-P.

witrynie PFRON⁹² lub Głównego Urzędu Statystycznego.

W pozycji 11 wpisz numer Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) zgodny z informacjami zawartymi w dokumentach rejestrowych podmiotu. W przypadku pracodawcy, który nie prowadzi działalności gospodarczej w pozycji 11 wpisz 0000 (cztery zera).

Pamiętaj! Pozycje 3, 4, 5 – należy obowiązkowo wypełnić na każdym wniosku. **Pozycje od 6 do 11** należy wypełnić jednokrotnie w przypadku składania Wn-D po raz pierwszy oraz w przypadku zmiany danych. Jeśli Twój wcześniejszy wniosek został rozpatrzony przez PFRON pozytywnie, a Ty nie zmieniasz danych – o których mowa w tych pozycjach – nie musisz ich wypełniać.

Część C zawiera wniosek o wypłatę dofinansowania.

C. Wniosek o wypłatę dofinansowania ²			
12. Okres sprawozdawczy		13. Należna kwota dofinansowania	14. Liczba załączników INF-D-P do składanego wniosku
1. Miesiąc	2. Rok		
____	____	_____,____	_____
15. Rachunek bankowy pracodawcy, na który będzie przekazywane dofinansowanie			

W pozycji 12 wpisz miesiąc i rok, za który pracodawca ubiega się o dofinansowanie. Przed złożeniem wniosku pracodawca powinien wypłacić wynagrodzenie osobie niepełnosprawnej.

W pozycji 13 podaj całą kwotę dofinansowania o jaką wnioskuje pracodawca – kwota ta wynika z sumy pozycji 55 „Do wypłaty” z załączników INF-D-P dołączonych do wniosku. Składając korektę do wniosku Wn-D załącz tylko te INF-D-P, które chcesz skorygować lub dodać (korekta zwiększająca). Wtedy kwota, którą wpisujesz w pozycji 13 korygującego wniosku Wn-D powinna być sumą pozycji 55 z poprawnych załączników złożonych pierwotnie (nie korygowanych) oraz korygowanych lub nowych.

W pozycji 14 wpisz taką ilość załączników INF-D-P, jaką załączasz do składanego wniosku Wn-D. Składając korektę do wniosku Wn-D załącz tylko te INF-D-P, które chcesz skorygować lub dodać (korekta zwiększająca). Wówczas w pozycji 14 należy podać liczbę załączników INF-D-P uwzględnionych wyłącznie w korekcie wniosku Wn-D.

W pozycji 15 wpisz numer rachunku bankowego pracodawcy, na który będzie przekazywane dofinansowanie. Pozycję 15 należy wypełnić jednokrotnie, w przypadku składania Wn-D po raz pierwszy oraz w przypadku zmiany rachunku bankowego.

⁹² www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Pytania i odpowiedzi z zakresu wypełniania wniosku Wn-D i INF-D-P.

W części D przedstawiamy dodatkowe informacje o pracodawcy.

D. Dodatkowe informacje o pracodawcy ²					
D.1. Adres					
16. Ulica		17. Nr domu	18. Nr lokalu	19. Miejscowość	
20. Kod pocztowy	21. Poczta		22. Telefon ¹¹	23. Faks ¹¹	24. E-mail
_____	_____		_____	_____	_____
D.2. Adres do korespondencji/ Dane pełnomocnika¹²			25. Pełnomocnik¹³		
26. Ulica		27. Nr domu	28. Nr lokalu	29. Miejscowość	
30. Kod pocztowy	31. Poczta		32. Telefon ¹¹	33. Faks ¹¹	34. E-mail
_____	_____		_____	_____	_____
D.3. Status pracodawcy¹	35. <input type="checkbox"/> 1. Zakład pracy chronionej <input type="checkbox"/> 2. Zakład aktywności zawodowej <input type="checkbox"/> 3. Inny pracodawca				
D.4. Liczba osób niepełnosprawnych nowo zatrudnionych w okresie sprawozdawczym^{14,15}					36. _____
D.5. Informacja o stanach zatrudnienia^{15,16}					
Stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym ¹⁷		Bieżący stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym ¹⁸		Średni stan zatrudnienia za 12 miesięcy poprzedzających okres sprawozdawczy ¹⁹	
Ogółem	Osoby niepełnosprawne	Ogółem	Osoby niepełnosprawne ²⁰	Ogółem	Osoby niepełnosprawne ²¹
37. _____	38. _____	39. _____	40. _____	41. _____	42. _____

W pozycjach od 16 do 24 (Seksja D.1.), wpisz adres i dane kontaktowe pracodawcy. Podaj dane siedziby pracodawcy. Pozycje od **26 do 34** wypełnij, jeżeli adres do korespondencji pracodawcy jest inny niż adres wykazany w sekcji D.1. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa w poz. **od 25 do 34 (Seksja D.2.),** wskaż imię i nazwisko oraz adres do korespondencji pełnomocnika. Jednocześnie do wniosku załącz odpowiednie pełnomocnictwo. Pozycje od 16 do 34 należy wypełnić jednokrotnie w przypadku składania wniosku Wn-D po raz pierwszy oraz w przypadku zmiany danych. Jeśli nie masz adresu e-mail i numeru telefonu lub faxu pozostaw pole puste.

W pozycji 35 wstaw znak X w odpowiednim polu w zależności od tego, czy pracodawca prowadzi zakład pracy chronionej, zakład aktywności zawodowej, czy też ma inny status. Pole „inny pracodawca” zaznacza wnioskodawca, który nie ma potwierzonego statusu Zakładu Pracy Chronionej (ZPCH) lub Zakładu Aktywności Zawodowej (ZAZ). Jeśli status ZPCH lub ZAZ nie trwał przez cały miesiąc należy zaznaczyć dwie pozycje jednocześnie.

Uwaga! Dane wykazane w poz. 36–42 podaj stosując zaokrąglenie w dół, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 0 do 4 albo w górę, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 5 do 9.

W pozycji 36 podaj liczbę osób niepełnosprawnych nowo zatrudnionych (w tym przejętych na podstawie art. 23¹ Kodeksu pracy⁹³) w okresie

⁹³ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.).

sprawozdawczym, którego dotyczy wnioszek. Dane te wykaż w etatach, a nie w osobach.

W pozycji 37 „Ogółem” i pozycji 38 „Osoby niepełnosprawne” podaj stan zatrudnienia w miesiącu, którego dotyczy wnioszek. Dane te wykaż w etatach, a nie w osobach. Do stanu zatrudnienia w pozycji 37 i 38, nie wliczaj osób niepełnosprawnych przebywających na urloпах bezpłatnych oraz osób pełnosprawnych zatrudnionych:

- na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- przebywających na urlopie rodzicielskim;
- przebywających na urloпах wychowawczych;
- nieświadczących pracy w związku z odbywaniem służby wojskowej oraz służby zasadniczej;
- będących uczestnikami Ochotniczych Hufców Pracy;
- nieświadczących pracy w związku z uzyskaniem świadczenia rehabilitacyjnego;
- przebywających na urloпах bezpłatnych, których obowiązek udzielania określają odrębne ustawy.

Pozycje od 39 do 42 wypełnia pracodawca, dla którego dofinansowanie stanowi pomoc publiczną. W pozycji 39 „Ogółem” i 40 „Osoby niepełnosprawne” podaj stan zatrudnienia w miesiącu, którego dotyczy wnioszek. Natomiast w pozycji 41 „Ogółem” i 42 „Osoby niepełnosprawne” podaj średni stan zatrudnienia za 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, którego dotyczy wnioszek. Dane te wykaż w etatach, a nie w osobach.

Uwaga! W przypadku wypełniania wniosku za okres późniejszy niż grudzień 2014 r., nie wypełniaj pozycji 40 i 42.

Dane wykazywane w pozycjach **od 39 do 42** ustal na podstawie przepisów wspólnotowych⁹⁴, zgodnie z którymi do stanu zatrudnienia należy wliczyć:

- pracowników;
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- właścicieli-kierowników;
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz wyjaśnieniami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów do bieżącego oraz średniego stanu zatrudnienia nie wliczaj:

- praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na

⁹⁴ Załącznik nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.).

podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym;

- osób przebywających na urloпах związanych z rodzicielstwem: macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich;
- osób przebywających na urlopie bezpłatnym;
- osób przebywających na świadczeniu rehabilitacyjnym.

Jeżeli pracodawca jest powiązany z innymi podmiotami, dane w pozycji 39 i 41 wykaż w odniesieniu do stanów zatrudnienia pracodawcy wnioskującego o dofinansowanie i wszystkich podmiotów z nim powiązanych.

Uwaga! Szczegółowe wyjaśnienia na temat ustalania stanów zatrudnienia w poz. 36–42 wniosku Wn-D znajdziesz w Sekcji 2.01 niniejszej broszury – Stany zatrudnienia ustalone w oparciu o przepisy krajowe i przepisy wspólnotowe.

Oświadczam, że ¹ :		
<ul style="list-style-type: none">• nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON w kwocie przekraczającej ogółem 100 zł,• nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej²²,• dane zawarte we wniosku oraz w załączonych do wniosku miesięcznych informacjach o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzaju niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych (INF-D-P) są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,• jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy,• wybieram <input type="checkbox"/> elektroniczną / <input type="checkbox"/> pisemną formę składania wniosków²³.		
43. Data wypełnienia wniosku ²⁴ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	44. Imię, nazwisko i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej	45. Pieczęć pracodawcy ²⁵

W pozycji 43 podaj datę wypełnienia wniosku w formacie rok-miesiąc-dzień.

W pozycji 44 należy wpisać „Imię, nazwisko” oraz złożyć podpis wnioskodawcy lub osoby pisemnie upoważnionej. Podpisując wniosek w pozycji 44 osoba składająca podpis oświadcza jednocześnie, iż pracodawca:

- nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON w kwocie przekraczającej ogółem 100 zł;
- nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej²⁵;
- zawiera we wniosku oraz w załączonych do wniosku formularzach INF-D-P dane zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
- jest świadoma odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Oświadczenie to umożliwi również wybór formy składania wniosków. Jeśli składasz wnioski papierowo, a chciałbyś zmienić formę na

⁹⁵ Kryteria te są określone w art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.). Oświadczenie to nie dotyczy pracodawcy, dla którego dofinansowanie z poz. 13 wniosku Wn-D: 1) nie stanowi pomocy publicznej albo 2) stanowi pomoc publiczną, mającą na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce, o której mowa w Sekcji 3.1 Komunikatu Komisji — Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID -19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91 I z 20.03.2020 r., str. 1), udzielaną z uwzględnieniem art. 68ge ustawy o rehabilitacji.

elektroniczną zaznacz właściwy kwadrat i złóż wniosek jak co miesiąc. Na podstawie takiego oświadczenia otrzymasz od PFRON listownie hasło i login do Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji wraz z informacją jak rozpocząć pracę w systemie. Jeżeli elektroniczne złożenie dokumentu w danym miesiącu jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, w celu zachowania terminu, wyślij wniosek w formie papierowej.

Załącznik INF-D-P

Do wniosku Wn-D należy załączyć formularz INF-D-P zawierający dane pracownika niepełnosprawnego. W przypadku, gdy pracodawca ubiega się o dofinansowanie wynagrodzenia kilku pracowników niepełnosprawnych, wówczas do wniosku Wn-D należy załączyć formularze INF-D-P w liczbie odpowiadającej liczbie zgłoszonych do dofinansowania pracowników niepełnosprawnych. W pierwszej części załącznika INF-D-P określona jest również podstawa prawna oraz termin składania wniosku, a także informacja, kto składa wniosek i do kogo jest kierowany wniosek. Na odwrocie wniosku znajdują się objaśnienia, które należy uwzględnić przy jego uzupełnianiu.

INF-D-P Miesięczna informacja o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzaju niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych

Podstawa prawna:	Art. 26c ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
Składający:	Pracodawca, o którym mowa w art. 26a ustawy, któremu przysługuje miesięczne dofinansowanie do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych.
Termin składania:	Do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja.
Adresat:	Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

W części A formularza INF-D-P przedstawiamy dane ewidencyjne i adres pracownika.

A. Dane ewidencyjne i adres pracownika¹				1. Numer pracodawcy w rejestrze PFRON² [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		2. PESEL []	
3. Numer dowodu osobistego³		4. NIP []		5. Nazwisko			
6. Pierwsze imię				7. Drugie imię			
8. Województwo				9. Powiat			
10. Gmina				11. Miejscowość			
12. Kod pocztowy [] [] [] [] [] []		13. Poczta		14. Ulica		15. Nr domu	16. Nr lokalu

W pozycji 1 wpisz numer w rejestrze PFRON, jeżeli został nadany pracodawcy przed dniem złożenia wniosku. Wskaż ten sam numer, który został podany we wniosku Wn-D.

W pozycji 2 wpisz numer PESEL pracownika niepełnosprawnego, którego dotyczy informacja.

W pozycji 3 wpisz numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika. Pozycję tę uzupełnij wyłącznie w przypadku, gdy pracownik nie posiada numeru PESEL.

W pozycji 4 wpisz NIP pracownika – pozycja ta nie jest obowiązkowa.

W pozycjach 5 i 6 wpisz nazwisko i imię pracownika. Jeżeli pracownik posiada drugie imię, to należy je uwzględnić w **pozycji 7**.

W poz. od 8 do 16 wpisz adres pracownika.

Pozycje 7–16 wypełnij w przypadku składania informacji za danego pracownika po raz pierwszy lub w razie, gdy dane te uległy zmianie. Jeśli Twój wcześniejszy wniosek zawierający INF-D-P na danego pracownika został rozpatrzony przez PFRON pozytywnie, a Ty nie zmieniasz danych – o których mowa w tych pozycjach – nie musisz ich wypełniać.

W części B formularza INF-D-P przedstawiamy dane o informacji:

B. Dane o informacji					
17. Okres sprawozdawczy ⁴		18. Okres wypłaty wynagrodzenia ⁵		19. Informacja ⁶	20. Numer kolejny informacji
1. Miesiąc	2. Rok	1. Miesiąc	2. Rok	<input type="checkbox"/> 1. Zwykła <input type="checkbox"/> 2. Korygująca	_____
_____	_____	_____	_____		

W pozycji 17 wpisz miesiąc i rok, za który składana jest informacja tj. miesiąc zatrudnienia pracownika, za który pracodawca ubiega się o dofinansowanie wynagrodzenia. Natomiast w **pozycji 18** wpisz miesiąc i rok, w którym wypłacono wynagrodzenie pracownikowi za okres sprawozdawczy określony w pozycji 17. Pamiętaj, że pracodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie pracownika niepełnosprawnego dopiero po wypłacie wynagrodzenia tego pracownika (tj. z chwilą, gdy pracownik dysponuje wypłaconą kwotą) z zachowaniem terminów określonych w ustawie o rehabilitacji i akcie wykonawczym.

W pozycji 19 wstaw znak X w odpowiednim polu w zależności od tego czy składana informacja będzie dołączona do wniosku zwykłego, czy też korekty.

W pozycji 20 wpisz numer informacji INF-D-P dołączonej do wniosku Wn-D. Jeżeli składasz wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia jednego pracownika, to w pozycji tej wpisz „1”. Jeżeli załączasz dwa formularze INF-D-P, druki te będą ponumerowane „1” – na pierwszym INF-D-P, „2” – na kolejnym.

W części C formularza INF-D-P przedstawiamy dane o stopniu niepełnosprawności, zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracownika:

C. Informacja o stopniu niepełnosprawności, zatrudnieniu i wynagrodzeniu ^{6,7}								
Pracownik zatrudniony u pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej								
Stopień i rodzaj niepełnosprawności		szczególne schorzenia ⁸			bez szczególnych schorzeń ⁸			
		znacznym	umiarkowany	lekki	znacznym	umiarkowany	lekki	
Przeciętny miesięczny wymiar czasu pracy ⁹	ogółem	21. _____	22. _____	23. _____	24. _____	25. _____	26. _____	
	w tym w okresie z ustalonym prawem do emerytury	27. _____	28. _____	29. _____	30. _____	31. _____	32. _____	
Pracownik zatrudniony u pracodawcy nieprowadzącego zakładu pracy chronionej								
Stopień i rodzaj niepełnosprawności		szczególne schorzenia ⁸			bez szczególnych schorzeń ⁸			
		znacznym	umiarkowany	lekki	znacznym	umiarkowany	lekki	
Przeciętny miesięczny wymiar czasu pracy ⁹	ogółem	33. _____	34. _____	35. _____	36. _____	37. _____	38. _____	
	w tym w okresie z ustalonym prawem do emerytury	39. _____	40. _____	41. _____	42. _____	43. _____	44. _____	

W pozycjach od 21 do 23 pracodawca, który prowadzi zakład pracy chronionej wskazuje wymiar etatu pracownika przy odpowiednim stopniu niepełnosprawności ze szczególnym schorzeniem. Osobami o szczególnych schorzeniach są osoby, w odniesieniu do których orzeczono: chorobę psychiczną (02-P), upośledzenie umysłowe (01-U), całościowe zaburzenia rozwojowe (12-C), epilepsję (06-E), a także osoby niewidome (04-O)⁹⁶ – wyłącznie w stopniu znacznym i umiarkowanym. Aby wystąpić z wnioskiem o zwiększoną kwotę dofinansowania, a tym samym wykazać wartość etatu pracownika w pozycjach od 21 do 23 za okresy od stycznia 2011 r. stwierdzenie dotyczące schorzenia szczególnego musi wynikać z sentencji, symbolu przyczyny niepełnosprawności, wskazań lub uzasadnienia podanego na orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności lub równoznacznym orzeczeniu.

W pozycjach od 24 do 26 pracodawca, który prowadzi zakład pracy chronionej wskazuje wymiar etatu pracownika, który nie posiada w orzeczeniu informacji o schorzeniach, kwalifikujących do podwyższonej kwoty dofinansowania. Jeżeli pracownik ma jednocześnie ustalone prawo do emerytury w okresie, za który składany jest wniosek, wymiar etatu tej osoby za czas, w którym miała ustalone prawo do emerytury należy uwzględnić w odpowiedniej pozycji od 27 do 32.

Pracodawca, który nie prowadzi zakładu pracy chronionej uzupełnia **pozycje od 33 do 44** analogicznie do wytycznych przedstawionych dla pozycji od 21 do 32.

Przykład! W przypadku, gdy pracodawca nie prowadzi zakładu pracy chronionej i ubiega się o dofinansowanie pracownika zatrudnionego na cały etat, który jest niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym bez schorzenia szczególnego, przy czym jest to pracownik, który nie posiada ustalonego prawa do emerytury – wówczas należy wpisać wartość 1,000 wyłącznie w pozycji 37.

Pamiętaj, że jeśli zatrudniasz pracownika od kogoś z kolei dnia miesiąca lub nie możesz pracownika wliczyć do stanu zatrudnienia niepełnosprawnych od początku miesiąca, musisz proporcjonalnie pomniejszyć wymiar czasu pracy.

Uwaga! Osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy pierwszego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność⁹⁷. W przypadku przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych począwszy od dnia złożenia wniosku

⁹⁶ Art. 26a ust. 1b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁹⁷ Art. 2a ust. 1 ustawy o rehabilitacji (...).

o wydanie orzeczenia, jeżeli z orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna, a wniosek o wydanie orzeczenia został złożony nie później niż w dniu następującym po dniu, w którym upłynął termin ważności poprzedniego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność⁹⁸.

Bez względu na datę złożenia wniosku o wydanie kolejnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych również w okresie do trzech miesięcy poprzedzających dzień przedstawienia pracodawcy kolejnego orzeczenia, jeżeli z treści tego orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna⁹⁹. Osobę niepełnosprawną, z której orzeczenia wynika, że posiada schorzenie szczególne można uwzględnić jako osobę posiadającą takowe schorzenie dopiero od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność – niezależnie od tego czy to jest pierwsze czy też kolejne orzeczenie o niepełnosprawności¹⁰⁰.

Zatrudnienie od dnia	45. _____-____-____	Dofinansowanie stanowi pomoc publiczną	46. <input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
Pracownik zatrudniany u pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą ¹⁰		47. <input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie	
Pracownik zatrudniany w warunkach efektu zachęty ¹¹		48. <input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie	
Kwota pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej przez składającego w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ¹²		49. _____, ____	
Minimalne wynagrodzenie ¹³	50. _____, ____	Kwota ustalona na podstawie art. 26a ust. 1 i 1b ustawy ¹⁴	51. _____, ____
Koszty płacy	52. _____, ____		53. _____, ____
Limit kosztów płacy ¹⁶	54. _____, ____		55. _____, ____
		Pomniejszenia ¹⁵	
		DO WYPŁATY ¹⁷	

W pozycję 45 należy wpisać datę zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego, w formacie rok-miesiąc-dzień.

W pozycji 46 zaznacz znakiem X odpowiednie pole. Jeżeli dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego stanowi dla pracodawcy pomoc publiczną zaznacz punkt 1. Pamiętaj, że pomoc udzielana ze środków państwa, dowolnemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, jest co do zasady pomocą publiczną. **Uwaga!** Szczegółowe wyjaśnienia w sprawie przesłanek wystąpienia pomocy publicznej znajdziesz w Sekcji 1.03 niniejszej broszury – Pomoc publiczna. Jeżeli w świetle przepisów Komisji Europejskiej dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych nie stanowi dla pracodawcy pomocy publicznej zaznacz punkt 2. W przypadku zaznaczenia punktu 2, pracodawca nie ma obowiązku badania efektu zachęty, a więc nie uzupełniaj pozycji 48.

⁹⁸ Art. 2a ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

⁹⁹ Art. 2a ust. 3 ustawy o rehabilitacji (...).

¹⁰⁰ Art. 2a ust. 4 ustawy o rehabilitacji (...).

W pozycji 47 zaznacz znakiem X odpowiednie pole. Jeżeli pracodawca prowadzi działalność gospodarczą – jest przedsiębiorcą w świetle przepisów i wyjaśnień Komisji Europejskiej zaznacz punkt 1. Jeżeli pracodawca nie jest przedsiębiorcą zaznacz punkt 2.

Pracodawca, dla którego dofinansowanie stanowi pomoc publiczną wypełnia co miesiąc **pozycję 48** w odniesieniu do wszystkich pracowników niepełnosprawnych, dla których sporządza informację INF-D-P (niezależnie od daty ich zatrudnienia). Zaznacz pole 1, jeżeli pracodawca wykazał efekt zachęty albo nie miał obowiązku wykazywania efektu zachęty, ponieważ:

- składa informację INF-D-P za okres sprawozdawczy nie wcześniejszy niż lipiec 2016 r. dotyczącą pracownika, którego niepełnosprawność powstała w trakcie zatrudnienia u tego pracodawcy, bez względu na datę zatrudnienia lub
- ubiega się o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego na którego otrzymywał pomoc przed 1 stycznia 2009 r. w oparciu o ówczesnie obowiązujące przepisy krajowe lub wspólnotowe.

Efekt zachęty ustalany jest jednokrotnie w związku z okresem zatrudnienia pracownika do czasu ustania zatrudnienia lub zmiany statusu tego pracownika. Oznacza to, że jeżeli pracodawca wykazał efekt zachęty w miesiącu podjęcia pracy przez osobę niepełnosprawną trwa on przez cały okres jej zatrudnienia jako osoby niepełnosprawnej. **Uwaga!** Szczegółowe wyjaśnienia w sprawie badania warunku efektu zachęty znajdziesz w Sekcji 2.03 niniejszej broszury – Efekt zachęty. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku jednoczesnego zaznaczenia: pola 1 w pozycji 46 i pola 2 w pozycji 48. Oznacza to bowiem, że pracodawca, dla którego wnioskowane dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, nie może wykazać efektu zachęty na danego pracownika. Wykazanie efektu zachęty w przypadku pracodawcy, dla którego wnioskowana pomoc stanowi pomoc publiczną, jest jednym z podstawowych warunków uzyskania dofinansowania.

W pozycji 49 wpisz kwotę pomocy publicznej i pomocy de minimis w odniesieniu do kosztów płacy pracownika niepełnosprawnego, jaką pracodawca otrzymał na podstawie innych przepisów. Jeżeli pracodawca za miesiąc, za który składa wniosek nie otrzymał takiej pomocy, w pozycji tej wpisz „0”.

Pozycji 50 nie wypełnia się w odniesieniu do okresów sprawozdawczych począwszy od kwietnia 2014 r.

W pozycji 51 wpisz kwotę ustaloną na podstawie art. 26a ust.1 i 1b ustawy o rehabilitacji, obliczoną proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy osoby niepełnosprawnej, który podałeś w pozycji 21–44.

Kwoty dofinansowania podane w ustawie są kwotami maksymalnego dofinansowania, jakie może otrzymać pracodawca na pracownika

zatrudnionego na pełen etat i począwszy od wniosku składanego za kwiecień 2020 r. wynoszą:

- 1950 zł – w przypadku pracownika o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- 1200 zł – w przypadku pracownika o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- 450 zł – w przypadku pracownika z lekkim stopniem niepełnosprawności,
- 3150 zł – w przypadku pracownika o znacznym stopniu niepełnosprawności ze szczególnym schorzeniem,
- 2100 zł – w przypadku pracownika o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze szczególnym schorzeniem,
- 1050 zł – w przypadku pracownika z lekkim stopniem niepełnosprawności ze szczególnym schorzeniem.

W przypadku, gdy pracodawca nieprowadzący zakładu pracy chronionej ubiega się o dofinansowanie wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na cały etat z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym bez schorzenia szczególnego i bez ustalonego prawa do emerytury, wówczas w pozycji 37 wykazuje wartość etatu 1,000, a w pozycji 51 należy wpisać 1200 zł.

Pamiętaj, aby wartość pozycji 51 pomniejszyć proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy osoby niepełnosprawnej i obniżyć w przypadku, gdy pracownik niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym i lekkim ma ustalone prawo do emerytury.

W pozycji 52 wpisz koszty płacy, jakie pracodawca poniósł na pracownika niepełnosprawnego za miesiąc, za który składa wniosek. W koszty płacy wlicz: wynagrodzenie brutto pracownika, finansowane przez pracodawcę obowiązkowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe naliczane od tego wynagrodzenia oraz obowiązkowe składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Solidarnościowy.

W pozycji 53 wpisz kwotę kosztów płacy pracownika niepełnosprawnego, finansowaną ze środków publicznych, w tym w ramach pomocy w formie subsydiów płacowych udzielanych na podstawie przepisów odrębnych. Jeżeli pracodawca nie otrzymał takiej pomocy w pozycji 53 również wpisz 0. W sytuacji, gdy pracodawca otrzymuje pomoc publiczną lub de minimis na koszty płacy pracownika niepełnosprawnego, którego dotyczy informacja INF-D-P (na podstawie przepisów innych niż art. 26a–26c ustawy o rehabilitacji), wykaż tę kwotę w pozycjach 49 i 53 załącznika INF-D-P. W przypadku, gdy pracodawca część kosztów płacy pracownika niepełnosprawnego pokrywa ze środków publicznych¹⁰¹, wykaż tę kwotę wyłącznie w pozycji 53.

¹⁰¹ Innych środków publicznych niż te, które uwzględnione są w art. 26b ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

Natomiast pracodawca, który otrzymał kwotę pomocy publicznej lub de minimis na koszty płacy pracownika niepełnosprawnego na podstawie innych przepisów, a poza tym dodatkowo część wynagrodzenia osoby niepełnosprawnej za dany okres sprawozdawczy wypłacił ze środków publicznych (patrz: przypis¹⁰¹, s. 58) powinien wykazać sumę tych kwot w pozycji 53.

Pozycje 49 i 53 muszą być uzupełnione wartością większą lub równą zero, przy czym wartość w pozycji 53 nie może być mniejsza od wartości wpisanej w pozycji 49. Pozycje te nie mogą pozostać puste. Jeżeli pracodawca nie wypłacił wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego do dnia złożenia wniosku Wn-D, to wartość w poz. 53 powinna być równa wartości wykazanej w poz. 52.

W pozycji 54 wpisz wartość równą 75% lub 90% kosztów płacy wykazanych w poz. 52. Jeżeli w pozycji 46 zaznaczyłeś pole 2 – dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej i w pozycji 47 także zaznaczyłeś pole 2 – pracodawca nie prowadzi działalności gospodarczej – wówczas pozycja ta stanowi 90% wykazanych kosztów płacy w pozycji 52. W pozostałych przypadkach pozycja 54 będzie stanowić 75% kosztów płacy wykazanych w poz. 52.

Uwaga! Dane wykazywane w pozycji 54 podaj stosując zaokrąglenie w dół, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 0 do 4, albo w górę, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 5 do 9.

Ostateczne wyliczenie kwoty miesięcznego dofinansowania, czyli uzupełnienie **pozycji 55** odbywa się, poprzez wybranie najniższej kwoty spośród:

- wartości wykazanej w pozycji 51 formularza INF-D-P;
- wartości wykazanej w pozycji 52 i pomniejszonej o kwotę z pozycji 53 w INF-D-P;
- wartości wykazanej w pozycji 54 formularza INF-D-P.

Pracodawca – dla którego dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych stanowi pomoc publiczną – do każdego wniosku Wn-D i każdej korekty wniosku Wn-D powinien załączać formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – INF-O-PP albo formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie INF-O-PR – w zależności od prowadzonej działalności. Szczegółowe informacje na temat wypełniania formularzy INF-O-PP lub INF-O-PR znajdziesz w kolejnych sekcjach niniejszej broszury.

Sekcja 3.05. Jak uzupełnić formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (INF-O-PP)

Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych dla pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą stanowi co do zasady pomoc publiczną¹⁰² i nie może być wypłacone pracodawcy¹⁰³:

- 1) znajdującemu się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej;
- 2) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z wcześniejszych decyzji Komisji Europejskiej, uznających pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
- 3) jeżeli udzielenie pomocy w formie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzenia skutkowałoby przekroczeniem kwoty 10 mln euro rocznej pomocy na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych u tego przedsiębiorcy.

Podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawiania podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o jej udzielenie, informacji dotyczących wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierających w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy¹⁰⁴. Przedmiotowe informacje pracodawca przedstawia składając formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z każdym wnioskiem Wn-D bądź korektą wniosku Wn-D. W Systemie Obsługi Dofinansowań i Refundacji (SODiR) w/w formularz ma nazwę INF-O-PP. Należy pamiętać, iż pracodawca prowadzący działalność w rolnictwie lub rybołówstwie składa wraz z wnioskiem Wn-D formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

¹⁰² Art. 48a ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 r., poz. 426, ze zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. 2021 r., poz. 1).

¹⁰³ Art. 48a ust. 3 ustawy o rehabilitacji (...).

¹⁰⁴ Art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U z 2020 r., poz. 708, ze zm.).

W Systemie Obsługi Dofinansowań i Refundacji (SODiR) w/w formularz ma nazwę INF-O-PR. Szczegółowe informacje dotyczące uzupełnienia formularza INF-O-PR znajdziesz w kolejnej sekcji niniejszej broszury. Wzory formularzy INF-O-PP i INF-O-PR znajdziesz w ostatniej części niniejszej broszury.

Formularz INF-O-PP możesz otrzymać w Biurze lub Oddziałach terenowych PFRON. Dostępny jest również na stronie internetowej Funduszu w zakładce „Pracodawcy”, „Dofinansowanie wynagrodzeń”, a następnie „Formularze dotyczącedofinansowaniadowynagrodzeńpracownikówniepełnosprawnych”. Formularz INF-O-PP należy wypełnić wyraźnie pismem maszynowym lub ręcznie drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem. Formularz składa się z dwunastu stron, jednakże wnioskodawca powinien wysłać do PFRON 7 pierwszych stron, gdyż strony od 8 do 12 zawierają wyłącznie objaśnienia do tabeli w części E formularza.

W sekcji A formularza należy przedstawić informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna, a w sekcji A1 podaje się informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	
Zgodnie z art. 37 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) niniejszy formularz wypełnia się wyłącznie w zakresie, w którym informacje w nim określone nie są przedstawiane na podstawie odrębnych ustaw. Wraz z formularzem przedstawia się sprawozdania finansowe zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).	
A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna¹⁾	A1. Informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu <input type="text"/>	1a) Identyfikator podatkowy NIP współnika ³⁾ <input type="text"/>
2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu <input type="text"/>	2a) Imię i nazwisko albo nazwa współnika <input type="text"/>
3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu <input type="text"/>	3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby współnika <input type="text"/>

Punkt 1–3 w sekcji A – wpisz podstawowe informacje na temat beneficjenta pomocy i prowadzonej przez niego działalności, tj. NIP, imię i nazwisko albo nazwa podmiotu ubiegającego się o pomoc oraz jego adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu. Dane powinny być zgodne z danymi z ostatniego, poprawnie zweryfikowanego wniosku Wn-D: NIP (poz. 3 we wniosku Wn-D), nazwa podmiotu (poz. 5 we wniosku Wn-D), adres podmiotu (poz. 16–21 we wniosku Wn-D).

Uwaga! W przypadku pomocy w formie dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych beneficjentem pomocy jest pracodawca, więc wskaż dane pracodawcy. Nie uzupełniaj sekcji A1, gdyż ona nie dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzeń.

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce

zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--

W punkcie 4 podaj identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę. Podaj pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie gminy, na obszarze której wnioskodawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Identyfikatory i nazwy jednostek podziału terytorialnego kraju dostępne są m.in. na witrynie PFRON¹⁰⁵ lub Głównego Urzędu Statystycznego. Identyfikator gminy wykazany w poz. 10 w bieżącym wniosku Wn-D (lub w ostatnim poprawnym, w którym pozycja ta była wypełniona) powinien być tożsamy z identyfikatorem gminy wykazany w poz. 4 części A formularza INF-O-PP.

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

przedsiębiorstwo państwowe

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236, z późn. zm.)

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.)

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

inna (podać jaka)

W punkcie 5 „Forma prawna podmiotu” – zaznacz jedną właściwą pozycję znakiem X. W przypadku zaznaczenia „INNA” podaj jaka, np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. Forma prawna podmiotu wykazana w poz. 7 w bieżącym wniosku Wn-D (lub w ostatnim poprawnym, w którym pozycja ta była wypełniona) powinna być tożsamy z formą prawną podmiotu wykazaną w pkt 5 części A formularza INF-O-PP.

¹⁰⁵www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Pytania i odpowiedzi z zakresu wypełniania wniosku Wn-D i INF-D-P.

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”⁵⁾

- mikroprzedsiębiorca
 mały przedsiębiorca
 średni przedsiębiorca
 inny przedsiębiorca

W punkcie 6 określ wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W wybranej pozycji wstaw znak X. Zaznacz:

- mikroprzedsiębiorstwo – jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 10 pracowników i jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
- małe przedsiębiorstwo – jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 50 pracowników i jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
- średnie przedsiębiorstwo – jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 250 pracowników i jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

Jeśli zatrudnienie i kwoty finansowe w przedsiębiorstwie są większe, zaznacz „inny przedsiębiorca”.

Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych należy uwzględnić dane podmiotów powiązanych oraz partnerskich. W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu MŚP następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresów referencyjnych. Powyższa zasada nie dotyczy tzw. zmian dynamicznych, tj. sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa. Gdy nastąpi zmiana w strukturze właścicielskiej, zmiana statusu następuje w dniu dokonania się tej zmiany, jeśli wynika tak z powołanej analizy danych dotyczących zatrudnienia i danych finansowych.

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

- -

W punkcie 7 wpisz klasę PKD zgodną z klasyfikacją z 2007 r.

W przypadku posiadania więcej niż jednego kodu PKD, podaj kod dotyczący prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą pracodawca ubiega się o pomoc. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaj klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód. Klasa PKD wykazana w pozycji 11 w bieżącym wniosku Wn-D (lub w ostatnim poprawnym, w którym pozycja ta była wypełniona) powinna być tożsama z klasą PKD wykazaną w pkt 7 części A formularza INF-O-PP. W przypadku wskazania w punkcie 7 części A klasy PKD należącej do sektora rybołówstwa i akwakultury lub działalności w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, wniosek Wn-D zostanie skierowany do korekty z tytułu złożenia niewłaściwego formularza. Właściwym formularzem w tym przypadku jest formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie – INF-O-PR. Szczegółowe informacje dotyczące uzupełnienia formularza INF-O-PR znajdziesz w kolejnej sekcji niniejszej broszury.

Punkt 8 – Data utworzenia podmiotu – wpisz datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, w związku z którą pracodawca ubiega się o pomoc.

W punkcie 9 – Powiązania z innymi przedsiębiorcami – odpowiedz na pytania zawarte w podpunktach od 9a do 9f. Każdy z podpunktów musi mieć zaznaczoną jedną odpowiedź „tak” lub „nie”. W przypadku, gdy zaznaczysz chociaż jedną odpowiedź twierdzącą, podaj numer NIP wszystkich powiązanych z pracodawcą przedsiębiorców. Powiązania w formularzu INF-O-PP są wykazywane zawsze na dzień składania wniosku lub korekty wniosku.

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami	
Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:	
a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
f) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych ⁷⁾ ?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a–f należy podać identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców:	
<input type="text"/>	
Strona 2 z 12	

W orzecznictwie unijnym wielokrotnie wyrażano pogląd, iż podmioty o złożonej strukturze, na które składa się wiele powiązanych ze sobą jednostek o odrębnej osobowości prawnej, należy traktować jak jednolity organizm gospodarczy. Wszystkie zatem podmioty, które są kontrolowane (prawnie lub faktycznie) przez ten sam podmiot lub osobę, należy traktować jako jedno przedsiębiorstwo. Zgodnie z przepisami wspólnotowymi za przedsiębiorstwa powiązane uznaje się wszystkie przedsiębiorstwa pozostające ze sobą w jednej z następujących relacji:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

W przypadku wystąpienia jednego z ww. powiązań między dwoma lub więcej podmiotami powinny być one traktowane jako „jedno przedsiębiorstwo”. Obok powiązań kapitałowych mogą jeszcze wystąpić relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorcami za pośrednictwem kontrolujących je osób fizycznych (wspólnik, udziałowiec, akcjonariusz, członek zarządu, prokura samoistna, powiązania rodzinne). W takim przypadku nastąpi powiązanie pod warunkiem, że wskazane podmioty prowadzą działalność na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych. Unijne przepisy precyzują, co należy rozumieć pod pojęciem rynku pokrewnego¹⁰⁶. Jest to rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu w stosunku do właściwego rynku. Oznacza to, np. następującą zależność: wytwórca materiału do produkcji danego produktu, producent tego produktu oraz jego dystrybutor. Mając powyższe na uwadze pracodawca ubiegając się o pomoc w formie dofinansowania do wynagrodzeń ma obowiązek przedstawić informacje o powiązaniach z innymi przedsiębiorstwami. Informacje te mają wpływ na wypełnienie kolejnych pozycji w druku.

¹⁰⁶ Art. 3 ust. 3 akapit 4–5 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.).

W sekcji B przedstawia się Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna.

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna⁸⁾	
1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości kapitału zarejestrowanego ⁹⁾ ?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
4) Czy podmiot otrzymał pomoc na ratowanie i nie spłacił do tej pory pożyczki lub nadal jest stroną umowy gwarancji lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
5) Czy, w przypadku podmiotu innego niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy

W sekcji B formularza zaznacz właściwą pozycję w punktach od 1 do 5 i 7. **W punkcie 1** części B wybierz odpowiedź „tak” lub „nie” w przypadku pracodawcy prowadzącego działalność w formie spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki komandytowo-akcyjnej oraz spółdzielni. W przypadku pozostałych form prawnych zaznacz „nie dotyczy”. Pracodawca spełnia warunek, o którym mowa w punkcie 1, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyska wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.

W punkcie 2 części B wybierz odpowiedź „tak” lub „nie” w przypadku pracodawcy prowadzącego działalność w formie spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej. W przypadku pozostałych form prawnych zaznacz „nie dotyczy”.

Poza tym punkty 1 i 2 nie dotyczą mikro, małych i średnich przedsiębiorców istniejących krócej niż 3 lata (od dnia utworzenia do dnia wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy). Dla celów określenia obowiązku wypełniania punktu 1 i 2 w sekcji B formularza INF-O-PP odpowiedzią „tak” lub „nie”, należy wziąć pod uwagę dane przedsiębiorców wnioskujących o pomoc (bez danych podmiotów powiązanych).

W punkcie 3 i 4 każdy pracodawca bez względu na formę prawną i termin rozpoczęcia działalności udziela odpowiedzi „tak” lub „nie”.

W punkcie 5 wybierz odpowiedź „tak” lub „nie” w przypadku pracodawcy,

który jest dużym przedsiębiorcą, natomiast odpowiedź „nie dotyczy” w pozostałych przypadkach. Dla celów określenia obowiązku wypełniania punktu 5 w sekcji B formularza INF-O-PP odpowiedź „tak” lub „nie”, należy wziąć pod uwagę dane przedsiębiorców wnioskujących o pomoc (bez danych podmiotów powiązanych). Oznacza to, iż punkt należy wypełnić odpowiedzią „tak” lub „nie” jedynie w przypadku posiadania statusu „dużego” przedsiębiorcy – samodzielnie. Jeśli zaś przedsiębiorstwo posiada status „dużego” przedsiębiorcy po zsumowaniu danych swoich oraz podmiotów powiązanych (i partnerskich), ale samodzielnie mieści się w wielkości mikro, mały, średni przedsiębiorca, wypełnia odpowiedź „nie dotyczy”.

6) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy:¹⁰⁾

a) podmiot odnotowuje rosnące straty? tak nie

b) obroty podmiotu maleją? tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

7) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych w pkt 1–5? tak nie nie dotyczy

Punkt 6 nie dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, wobec czego nie uzupełniaj tej pozycji.

W punkcie 7 zaznacz odpowiedź „tak” lub „nie”, jeżeli w pkt 9 części A zostały wykazane identyfikatory podatkowe podmiotów powiązanych z pracodawcą. Jeżeli pracodawca nie jest powiązany¹⁰⁷ z innymi podmiotami wybierz odpowiedź „nie dotyczy”. Punkt 7 uzupełniasz w oparciu o przesłanki określone w pkt 1–5 części B formularza INF-O-PP.

¹⁰⁷W świetle załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.).

C. Informacja o decyzji Komisji Europejskiej nakładającej obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej

Czy na podmiocie, któremu ma być udzielona pomoc publiczna, lub którymkolwiek przedsiębiorcy z nim powiązanym, którego identyfikator podatkowy jest wskazany w części A pkt 9 formularza, ciąży obowiązek zwrotu udzielonej pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej nakazującej zwrot?

tak nie

W części C wskaż odpowiedź „tak” lub „nie”. Informacja o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej, dotyczy zarówno pracodawcy, jak i każdego powiązanego z nim przedsiębiorstwa. Zgodnie z przepisami wspólnotowymi pomocy publicznej nie udziela się przedsiębiorstwu, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.

W sekcji D przedstawia się informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc publiczna.

D. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc publiczna

1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc, prowadzi działalność:

- | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
| a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| d) w sektorze hutnictwa żelaza i stali ¹³⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| e) w sektorze budownictwa okrętowego ¹⁴⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| f) w sektorze włókien syntetycznych ¹⁵⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| g) w sektorze transportu ¹⁶⁾ lub związanej z nim infrastruktury? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| h) w sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury energetycznej ¹⁷⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| i) w sektorze węglowym ¹⁸⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| j) w sektorze finansowym ¹⁹⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 2. Czy wnioskowana pomoc przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a–j? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a, b lub d–j, czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa ²⁰⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy (w jaki sposób)? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | |

Punkty od 1a do 1j, 2, 3 w części D – ta część formularza określa sektory, w jakich prowadzona jest działalność podmiotu. Wypełnienie nie jest wymagane, w związku z tym, że żaden z tych sektorów nie jest wyłączony z możliwości otrzymania dofinansowania do wynagrodzeń.

4. Informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia²¹⁾, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc
a) opis przedsięwzięcia, w tym planowane daty jego rozpoczęcia i zakończenia

b) lokalizacja przedsięwzięcia

c) wykaz kosztów przedsięwzięcia oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane

5. W przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną udzielaną na warunkach określonych w Wytycznych w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. Urz. UE C 209 z 23.07.2013, str. 1) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014, czy podmiot ubiegający się o pomoc zamknął taką samą lub podobną działalność²²⁾ jak wskazana w pkt 4 lit. a na terytorium państwa będącego stroną porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc lub planuje zamknąć taką działalność w okresie dwóch lat od zakończenia przedsięwzięcia, na realizację którego ubiega się o pomoc?

tak nie

Strona 4 z 12

W punkcie 4 części D przedstawia się informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc.

W pkt 4a opis przedsięwzięcia, w tym planowane daty jego rozpoczęcia i zakończenia – wskaż, czego dotyczy przedsięwzięcie, na realizację którego ubiegasz się o pomoc. Wpisz: „Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych” i podaj okres sprawozdawczy wynikający z dokumentu, do którego informacja jest załącznikiem.

W punkcie 4b lokalizacja przedsięwzięcia – wskaż adres siedziby wnioskodawcy.

W punkcie 4c wykaz kosztów przedsięwzięcia oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane – wskaż kwotę całkowitych kosztów płacy poniesionych w związku z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych w okresie sprawozdawczym wynikającym z dokumentu, do którego informacja jest załącznikiem, tj. sumę pozycji 52 – „Koszty płacy” z formularzy INF-D-P, zliczoną z okresu sprawozdawczego, do którego INF-O-PP stanowi załącznik.

Nie wypełniaj **punktu 5**. Nie dotyczy on pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych.

Pamiętaj! Informacje w części D pkt 4 formularza dotyczą dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, o które pracodawca wnioskuje składając wniosek wraz z formularzem INF-O-PP, natomiast w części E pkt 8 formularza wykazujesz, jaką pomoc pracodawca otrzymał już na pokrycie kosztów płacy pracowników niepełnosprawnych z innych źródeł.

W sekcji E przedstawia się informacje dotyczące otrzymanej pomocy.

E. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy	
1. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na przedsięwzięcie, na które podmiot otrzymał inną pomoc?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
2. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 2, czy podmiot otrzymał inną pomoc na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa w pkt 2?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
4. W przypadku ubiegania się o pomoc na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację, czy w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy została udzielona tego rodzaju pomoc lub zakończony został okres restrukturyzacji wspierany pomocą lub wstrzymana została realizacja planu restrukturyzacji wspieranego pomocą?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy

Punkt 1 i 3 w części E formularza wypełnij poprzez zaznaczenie odpowiedzi „Tak” lub „Nie”, w zależności od tego czy podmiot otrzymał z innych źródeł pomoc do kosztów płacy osób niepełnosprawnych, za okres sprawozdawczy z wniosku Wn-D, do którego INF-O-PP stanowi załącznik.

W **punkcie 2** zaznacz odpowiedź „tak”, ponieważ pomoc zostanie przeznaczona na zidentyfikowane koszty, tj. koszty płacy pracowników niepełnosprawnych.

W przypadku pracodawcy ubiegającego się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych w **punkcie 4** zaznacz odpowiedź „nie dotyczy”.

Tabelę w **punkcie 5** w części E należy wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w punkcie 1, 3 w części E INF-O-PP. Należy podać wyłącznie pomoc z innych źródeł otrzymaną do kosztów płacy osób niepełnosprawnych, w związku z którymi podmiot ubiega się o pomoc za dany miesiąc. Nie należy wykazywać pomocy z SODiR.

Uwaga! Tabelę uzupełnij tylko w przypadku, gdy otrzymałeś pomoc z innych źródeł do kosztów płacy (za dany okres sprawozdawczy), poniesionych w związku z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych, na które ma być przeznaczona pomoc z PFRONu. Kwota wypełniona w tabeli powinna być również wykazana w poz. 49 i 53 załącznika INF-D-P lub załączników INF-D-P – jeżeli pomoc z innych źródeł dotyczy kosztów płacy kilku pracowników (tylko w okresie sprawozdawczym, którego ona dotyczy). Instrukcja wypełnienia tabeli jest dostępna w części G formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Jednocześnie w przypadku, gdy uzupełniasz tabelę, uzupełnij również informację dotyczącą przedsięwzięcia, na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał (pkt 8a–e znajdujące się w sekcji E na stronie 6).

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 3 lub 4 należy wypełnić poniższą tabelę²³⁾ w odniesieniu do już otrzymanej pomocy.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy	
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe			nominalna	brutto
	1	2	3a	3b	4	5	6a	6b
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Strona 5 z 12

W punkcie 6 w części E podaj całkowitą wartość w euro pomocy otrzymanej w ramach tego samego przeznaczenia (tj. w ramach pomocy udzielanej w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych¹⁰⁸⁾ przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz podmioty z nim powiązane, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 Formularza INF-O-PP w roku kalendarzowym, w którym ten podmiot ubiega się o pomoc.

¹⁰⁸ Na podstawie art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L poz. 187, s. 1, ze zm.).

6. W przypadku ubiegania się o pomoc w ramach następujących przeznaczeń pomocy:

- a) na udział mikro-, małych i średnich przedsiębiorców w targach (art. 19 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- b) w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- c) w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych (art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- d) na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych (art. 34 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- e) na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 35 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- f) operacyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

należy podać całkowitą wartość w euro²⁴⁾ pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

W przypadku dofinansowania do wynagrodzeń udzielonego poprzez SODiR za dzień, na który należy przeliczać udzieloną w danym roku pomoc na euro, przyjmij dzień wypłaty środków przez PFRON. Należy przyjąć, iż jest to dzień tożsamy z datą otrzymania środków przez podmiot. We wnioskach składanych, np. w 2021 r. uwzględnij każdą pomoc wypłaconą przez PFRON w 2021 r. do dnia składania formularza INF-O-PP, nawet taką która dotyczy wniosków złożonych za okresy sprawozdawcze poprzedzające rok 2021 (począwszy od stycznia 2009 r.).

Dofinansowanie wypłacone w 2021 r. – w związku z korektą zwiększającą kwotę dofinansowania za okresy sprawozdawcze poprzedzające rok 2021 – zwiększy kwotę otrzymanej pomocy publicznej w 2021 r. i powinno być uwzględnione w pkt 6 części E każdego formularza INF-O-PP, składanego w 2021 r. Zwrot części lub całości kwoty dofinansowania w 2021 r. – w związku z korektą zmniejszającą za okresy sprawozdawcze bieżące lub poprzedzające rok 2021 – zmniejszy kwotę otrzymanej pomocy publicznej w 2021 r., ale tylko wtedy, jeżeli wypłata zwracanych środków nastąpiła w 2021 r. W takim przypadku przeliczenie zwracanej kwoty na euro powinno nastąpić po kursie z dnia wypłaty tych środków. Natomiast w przypadku, gdy zwrot będzie dotyczył środków wypłaconych przed 1 stycznia 2021 r., to nie będzie to miało przełożenia na wartość wykazywaną w pkt 6 części E każdego formularza INF-O-PP składanego w 2021 r. Jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc oraz podmioty z nim powiązane otrzymają pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych na podstawie art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 poza Systemem Obsługi Dofinansowań i Refundacji, to również należy ją doliczyć do całkowitej wartości w euro pomocy otrzymanej w ramach tego samego przeznaczenia (w pkt 6 w części E) wg dnia udzielenia pomocy wyznaczonego przez podmiot udzielający tej pomocy.

Pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych jest wyłączona z obowiązku notyfikacji, o ile nie przekracza kwoty 10 mln euro na przedsiębiorstwo rocznie.

Punkt 6 w części E służy do weryfikacji, czy przedsiębiorca nie przekroczył maksymalnego limitu pomocy 10 mln euro¹⁰⁹. W przypadku pracodawców pozostających w relacji powiązania limit pomocy odnosi się do jednego podmiotu w sensie gospodarczym i jest liczony łącznie dla podmiotu ubiegającego się o pomoc, jak i dla podmiotów z nim powiązanych.

W przypadku, gdy wnioskodawca w trakcie trwania roku kalendarzowego „wychodzi” z grupy podmiotów powiązanych (np. w wyniku zbycia udziałów), pomoc udzielona całej grupie „pozostaje” przy jej poszczególnych członkach. W takiej sytuacji pracodawca aplikuje o kolejne środki w danym roku wykazując w formularzu INF-O-PP (punkt 6 w sekcji E) wyłącznie pomoc, jaką otrzymał w danym roku samodzielnie (zakładając, że po „wyjściu” z grupy pozostaje przedsiębiorcą samodzielnym, tj. nie spełnia przesłanek, aby zakwalifikować go z innymi podmiotami/podmiotem jako przedsiębiorstwo powiązane). Nie są sumowane proporcjonalnie do czasu pozostawania w grupie, kwoty pomocy otrzymane przez innych członków grupy, do której podmiot należał. Analogicznie dla grupy, z której podmiot „wyszedł”, nie są sumowane proporcjonalnie do czasu pozostawania w niej, kwoty wypłacone dla tego podmiotu. Zasadę, o której mowa należy przyjąć także wtedy, gdy przedsiębiorstwo powiązane rozczłonkowie się na przedsiębiorstwa samodzielne.

Jednocześnie w przypadku, gdy wnioskodawca po „wyjściu” z jednej grupy podmiotów składających się na przedsiębiorstwo powiązane, spełni ponownie kryteria powiązania¹¹⁰ z innym podmiotem/podmiotami, powinien uwzględnić przy wypełnianiu punktu 6 w sekcji E formularza INF-O-PP, dane swoje oraz podmiotu/podmiotów powiązanych.

~~7. W przypadku ubiegania się o pomoc na finansowanie ryzyka (art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność (art. 22 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) należy podać całkowitą wartość w euro²⁴⁾ pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane ~~wskazane~~ w części A pkt 9 formularza, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:~~

Nie uzupełniaj **punktu 7** części E formularza, gdyż nie dotyczy on pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzeń.

¹⁰⁹ Art. 4 ust. 1 lit. p) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.) w powiązaniu z art. 48a ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.).

¹¹⁰ Art. 3 ust. 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

8. Jeżeli w tabeli zamieszczonej w pkt 5 wykazano jakąkolwiek pomoc, należy dodatkowo podać następujące informacje dotyczące przedsięwzięcia, na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał

a) opis przedsięwzięcia²⁵⁾:

b) wykaz kosztów przedsięwzięcia kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane:

c) lokalizacja przedsięwzięcia:

d) etapy realizacji przedsięwzięcia:

e) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

Strona 6 z 12

Punkt 8 w części E formularza wypełnij jedynie w przypadku, gdy w tabeli zamieszczonej w pkt 5 wykazałeś jakąkolwiek pomoc. Podaj informacje dotyczące przedsięwzięcia, na realizację którego tę pomoc otrzymałeś.

W sekcji F przedstawia się informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji.

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zawierający wszystkie części musi być podpisany przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę stosownym pełnomocnictwem dostarczonemu do Funduszu.

Pamiętaj, aby w polu „Data i podpis” podpisać się.

Sekcja 3.06. Jak uzupełnić formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (INF-O-PR)

Pracodawca ubiegający się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, który prowadzi działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych składa wraz z wnioskiem Wn-D Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. W Systemie Obsługi Dofinansowań i Refundacji (SODiR) w/w Formularz ma nazwę INF-O-PR.

Formularz INF-O-PR możesz otrzymać w Biurze lub Oddziałach terenowych PFRON. Dostępny jest również na stronie internetowej Funduszu w zakładce „Pracodawcy”, „Dofinansowanie wynagrodzeń”, a następnie „Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych”. Formularz INF-O-PR należy wypełnić wyraźnie pismem maszynowym lub ręcznie drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem.

W sekcji A przedstawia się Informacje dotyczące wnioskodawcy.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1) Imię i nazwisko albo nazwa

.....
.....

2) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

.....
.....
.....

Punkt 1–2 w sekcji A – wpisz podstawowe informacje na temat beneficjenta pomocy tj. imię i nazwisko albo nazwa podmiotu ubiegającego się o pomoc oraz jego adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby.

W punkcie 3 określ wielkość wnioskodawcy – zaznacz właściwą pozycję znakiem X. Zaznacz:

- mikroprzedsiębiorstwo – jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 10 pracowników i jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

- małe przedsiębiorstwo – jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 50 pracowników i jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
- średnie przedsiębiorstwo – jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 250 pracowników i jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

3)

Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3)¹⁾

- 1) mikroprzedsiębiorstwo
- 2) małe przedsiębiorstwo
- 3) średnie przedsiębiorstwo
- 4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3

W sekcji B przedstawia się informacje o rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc.

Zaznacz właściwą pozycję znakiem X.

B. Informacje o rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc

Rodzaj prowadzonej działalności:¹⁾

- działalność w rolnictwie:
w leśnictwie
inna niż w leśnictwie
- działalność w rybołówstwie

W sekcji B formularza deklarujesz, czy pracodawca prowadzi działalność gospodarczą, w związku z którą ubiega się o pomoc – w rolnictwie czy w rybołówstwie. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi: „działalność w rolnictwie”, wybierz jeden z dostępnych podpunktów „w leśnictwie” lub „inna niż w leśnictwie”.

W sekcji C zaznacz opcję „tak” lub „nie”. Zgodnie z przepisami wspólnotowymi pomocy publicznej nie udziela się przedsiębiorstwu,

na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?¹⁾

tak nie

W sekcji D przedstawia się Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc.

D. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Wartość otrzymanej pomocy	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					

Objaśnienia:

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, np. dzień wydania decyzji o udzieleniu pomocy lub podpisania umowy w sprawie przyznania pomocy.
2. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 2) - należy podać tytuł aktu, na podstawie którego udzielona została pomoc, np. informacja ta jest zawarta w preambule decyzji lub umowie.
3. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 3) - należy podać wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)), np. określoną w decyzji lub umowie.
4. Forma pomocy (kol. 4) - należy określić formę otrzymanej pomocy, tj. dotacji, refundacji części lub całości wydatków, zwolnienia lub umorzenia w podatkach lub opłatach, lub inne.
5. Przeznaczenie pomocy (kol. 5) - należy wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie, czy działalności bieżącej.

Obowiązek ten wynika z zasad kumulacji pomocy publicznej. Informacje te są niezbędne w celu monitorowania dozwolonego pułapu intensywności pomocy (10 mln euro rocznie). Jeżeli pracodawca otrzymał w danym roku pomoc publiczną na koszty płacy poniesione w związku z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych z innych źródeł niż Fundusz, kwotę tej pomocy oraz wszystkie dotyczące jej dane wykaż w tabeli w Sekcji D tj.:

- dzień udzielenia pomocy (wynikający z decyzji lub umowy);
- podstawę prawną pomocy (tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy);
- wartość pomocy (wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto

określony w decyzji lub umowie);

- formę pomocy (forma otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub części, inne);
- przeznaczenie pomocy (wskaż, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub rybołówstwie czy działalności bieżącej).

W przypadku, gdy pracodawca nie otrzymał za okresy przypadające w danym roku kalendarzowym, z innych źródeł, pomocy do tych samych kosztów, o których dofinansowanie ubiega się z PFRON (tj. kosztów płacy pracowników niepełnosprawnych), pozostaw Sekcję D niewypełnioną. Jednocześnie, jeżeli nie otrzymał też za ten rok środków z PFRON do wniosku załącz oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej.

Poniżej części D formularz musi być podpisany przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę stosownym pełnomocnictwem dostarczoną do Funduszu.

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....
imię i nazwisko

nr telefonu

data i podpis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (INF-O-PR) składasz (o ile prowadzisz działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych) wraz z każdym wnioskiem Wn-D bądź korektą wniosku Wn-D.

Uwaga! Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej stanowi samodzielny dokument, który możesz otrzymać w Biurze lub Oddziałach terenowych PFRON. Dostępny jest również na stronie internetowej Funduszu w zakładce „Pracodawcy”, „Dofinansowanie wynagrodzeń”, a następnie „Formularze dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych”.

Uzupełnione oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej musi być podpisane przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę stosownym pełnomocnictwem dostarczoną do Funduszu. Dokument ten stanowi dodatek do formularza INF-O-PR, ale tylko w przypadku, gdy pracodawca ubiegający się o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, który prowadzi działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub w dziedzinie produkcji

podstawowej produktów rolnych nie otrzymał jeszcze dofinansowania z PFRON za okresy przypadające w danym roku kalendarzowym, a także nie otrzymał z innych źródeł, pomocy do tych samych kosztów, o których dofinansowanie ubiega się z PFRON (tj. kosztów płacy pracowników niepełnosprawnych).

OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Oświadczam, że

.....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres
albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

nie otrzymał/a pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację
wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....

Imię i nazwisko

Telefon

Data i podpis

Stanowisko służbowe

Artykuł IV.

System Obsługi Dofinansowań i Refundacji

Sekcja 4.01. Zalety korzystania z SODiR

System Obsługi Dofinansowań i Refundacji jest aplikacją internetową dostępną poprzez przeglądarkę stron WWW. System ten zawiera funkcje pozwalające na przygotowywanie dokumentów, ich wysyłanie do Funduszu, śledzenie stanu dokumentów oraz komunikowanie się z Funduszem. Pracodawca jako użytkownik systemu może wybrać sposób komunikowania się z systemem. W tym celu udostępniono:

- aplikację internetową SODiR On-Line – szczegółowe wyjaśnienia w kwestii korzystania z tej aplikacji znajdziesz na witrynie www.pfron.org.pl a w szczególności w Podręczniku użytkownika SODiR On-Line¹¹¹.

¹¹¹ Podręcznik dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Aplikacja SODiR – dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Aplikacja on-line).

- aplikację SODiR Off-Line – szczegółowe wyjaśnienia w kwestii korzystania z tej aplikacji znajdziesz na witrynie www.pfron.org.pl, a w szczególności w Podręczniku użytkownika SODiROff-Line¹¹².

Aplikacja SODiR On-Line pozwala na bezpośrednią pracę z systemem SODiR, przygotowywanie i przesyłanie wypełnionych dokumentów do PFRON. Pozwala również na otrzymywanie korespondencji elektronicznej od PFRON (bez konieczności zakładania konta e-mail).

Aplikacja SODiR On-Line dostępna jest pod adresem <https://sod.pfron.org.pl>. Aplikacja SODiR Off-Line jest samodzielnym programem pozwalającym na przygotowanie dokumentów dotyczących dofinansowania do wynagrodzeń (bez konieczności dostępu do internetu), a następnie ich wysłanie. Jedynie w momencie wysyłki wniosku i załączników niezbędny jest dostęp do internetu.

Zalety korzystania z elektronicznej formy składania dokumentów:

Oszczędność czasu i pieniędzy. Wniosek możesz złożyć z komputera znajdującego się w dowolnym miejscu np. zakładzie pracy bądź miejscu zamieszkania. Za złożenie wniosku drogą elektroniczną nie są pobierane opłaty.

Łatwość składania wniosków drogą elektroniczną. Wystarczy mieć komputer z dostępem do Internetu. Wniosek składasz za pośrednictwem udostępnionego przez PFRON na stronie internetowej <https://sod.pfron.org.pl>. Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji (lub poprzez aplikację SODiR Off-Line).

Szybka weryfikacja wniosku w SODiR, a tym samym krótszy czas oczekiwania na dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. Bezpośrednio po wysłaniu wniosku masz podgląd czy dokument został przyjęty i pozytywnie zweryfikowany przez system, czy też uzyskał status dokumentu „do korekty”. Jeżeli wniosek został błędnie wypełniony, a tym samym skierowany „do korekty” masz możliwość niezwłocznego złożenia poprawnej korekty.

Szybki i bezpośredni dostęp do aktualizacji i możliwości poprawiania danych wykazanych we wniosku. W przypadku stwierdzenia potrzeby aktualizacji danych wykazanych we wniosku np. adresu lub numeru rachunku bankowego natychmiast możesz dokonać tej zmiany poprzez SODiR bez konieczności wysyłania dokumentów w wersji papierowej, a tym samym dłuższego czasu oczekiwania na aktualizację.

¹¹² Podręcznik dostępny jest na witrynie PFRON (www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Aplikacja SODiR – dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Aplikacja off-line).

Wyeliminowanie możliwości złożenia wniosku na błędnym druku. Składając dokument drogą elektroniczną nie masz możliwości złożenia wniosku na błędnym formularzu.

Stały dostęp do informacji związanych z obsługą złożonych wniosków. Posiadasz dostęp do korespondencji, która generuje się bezpośrednio po złożeniu dokumentu, co ułatwia szybszy przepływ informacji z PFRON.

Dbłość o środowisko – mniej zużytego papieru to mniej wyciętych drzew. Jednocześnie korzystając z elektronicznej formy składania dokumentów w dalszym ciągu masz możliwość złożenia wniosku drogą papierową. Możliwość ta stanowi swego rodzaju zabezpieczenie w przypadku wystąpienia problemów technicznych z przesyłaniem dokumentów drogą elektroniczną.

Sekcja 4.02. Forma zmiany sposobu wysyłania dokumentów z papierowej na elektroniczną lub wystąpienia o nowe hasło do SODiR

Jeżeli pracodawca chce składać wniosek Wn-D z załącznikami w formie elektronicznej, powinien na kolejnym składanym papierowo wniosku Wn-D zaznaczyć pole „wybieram elektroniczną formę składania wniosków” (sekcja Oświadczeń na dole wniosku). Po złożeniu takiego oświadczenia wnioskodawca otrzyma od Funduszu listownie (względy bezpieczeństwa) identyfikator oraz hasło dostępu do programu informatycznego udostępnionego przez Fundusz, a także instrukcję pierwszego logowania oraz generowania certyfikatu PFRON (podpis elektroniczny).

Aby otrzymać nowe dane do logowania (jednorazowe hasło i/lub login) prześlij do Funduszu prośbę o ponowne udostępnienie danych umożliwiających zalogowanie się do Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji (SODiR). Prośba o nadanie nowego hasła i loginu powinna zawierać następujące dane:

- Pełna nazwa Beneficjenta
- Adres
- NIP, REGON
- PESEL (ewentualnie)
- Nr PFRON
- login do logowania się w SODiR, otrzymany od PFRON (o ile jest znany)

Dodatkowo ww. prośba powinna być podpisana przez pracodawcę bądź osobę upoważnioną, dla której wnioskodawca przedłożył w Funduszu stosowne pełnomocnictwo.

Prośbę o nadanie nowych danych do logowania zawierającą wyżej wskazane informacje prześlij w formie pisma tradycyjnego do właściwego terytorialnie

oddziału PFRON bądź w formie maila na adres mailowy właściwego terytorialnie oddziału PFRON (adresy oraz skrzynki mailowe do oddziałów znajdziesz w ostatniej części broszury) lub na adres: sod@pfron.org.pl. Odpowiedź na poprawnie sformułowaną prośbę otrzymasz pisemnie za pośrednictwem poczty. W sytuacji, gdy nie otrzymałeś jeszcze korespondencji z loginem i hasłem jednorazowym i nie masz możliwości złożenia wniosku elektronicznie – a zbliża się termin na jego złożenie – powinieneś przesać dokumenty w formie papierowej do właściwego terytorialnie oddziału PFRON celem zachowania terminu (adresy do oddziałów znajdziesz w ostatniej części broszury).

Sekcja 4.03. Rekomendacje techniczne dla aplikacji SODiR On-Line

Do korzystania z Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji zaleca się stosowanie niżej wymienionych systemów operacyjnych:

Windows 7 (wersja 32-bitowa i 64-bitowa),

Windows 8 (wersja 32-bitowa i 64-bitowa),

Windows 10 (wersja 32-bitowa i 64-bitowa).

Do poprawnej obsługi aplikacji SODiR On-line zalecana jest jedna z poniższych przeglądarek internetowych:

Mozilla Firefox w wersji 51,

Internet Explorer w wersji 11.

Uwaga!!! do korzystania z podpisu kwalifikowanego w SODiR On-Line nadal wymagana jest instalacja aktywnego składnika Java (JRE) w wersji 8.121.

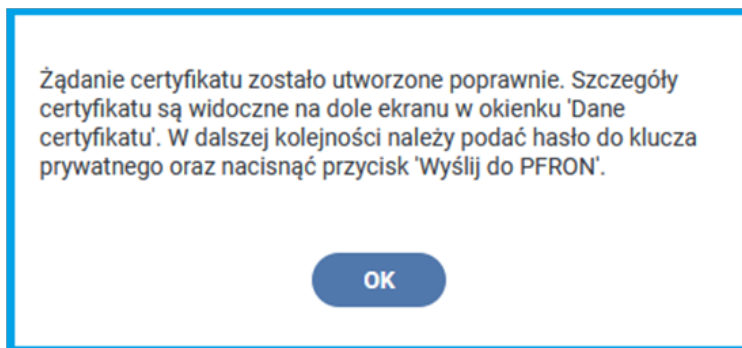
Sekcja 4.04. Generowanie certyfikatu PFRON

Certyfikat PFRON jest niezbędny do podpisywania dokumentów wysyłanych przez System Obsługi Dofinansowań i Refundacji. W pierwszym logowaniu po zmianie hasła jednorazowego system poinformuje Cię o konieczności wygenerowania certyfikatu.

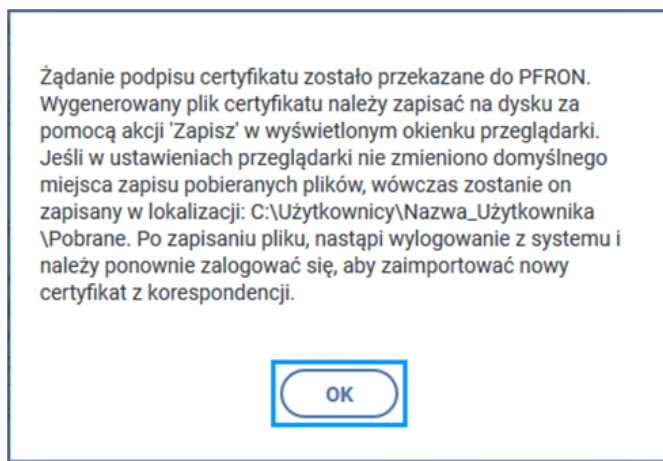
Aby wygenerować certyfikat PFRON wybierz w module Administracja – **Nowy certyfikat PFRON**. W oknie pojawią się dane osoby, na którą zostanie wygenerowany certyfikat/podpis. Dane w zakresie „Imię i nazwisko” można zmienić, jeżeli nie odpowiadają stanowi faktycznemu. **Pamiętaj!** Certyfikat może być wygenerowany wyłącznie na pracodawcę (gdy jest osobą fizyczną) lub osoby reprezentujące pracodawcę wg. dokumentów rejestrowych (gdy jest osobą prawną) albo pełnomocnika, na podstawie pisemnego pełnomocnictwa złożonego do PFRON.

W celu wygenerowania klucza prywatnego (podpisu), kliknij przycisk **Generowanie żądania wydania certyfikatu**. Wówczas automatycznie

wypełni się pozycja **Dane certyfikatu**. Po wygenerowaniu żądania certyfikatu ukaże się informacja:



Wybierz przycisk **OK**. Następnie wprowadź oraz powtórz hasło do klucza składające się z co najmniej 6 znaków (mogą to być litery bądź cyfry, bez polskich znaków np. ś, ć), które będzie wymagane przy każdym jego użyciu podczas pracy z dokumentami. Proces generowania certyfikatu kończy się naciśnięciem przycisku **Wyślij do PFRON**, który znajduje się na dole ekranu. Wówczas wyświetli się komunikat:



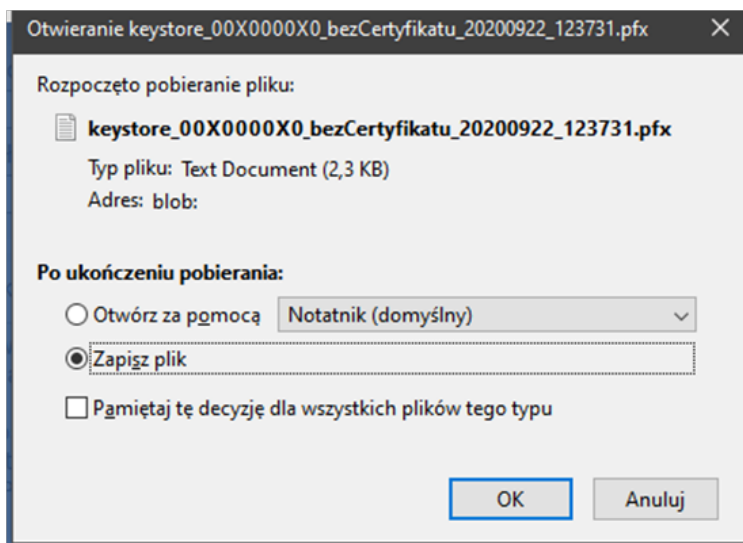
Po zakończeniu procesu generowania klucza, plik klucza zostanie udostępniony przez aplikację do zapisu na dysku.

W celu zapisania pliku użyj akcji **Zapisz** dostępnej w okienku zapisu przeglądarki, które wyświetli się po naciśnięciu przycisku **Wyślij do PFRON**.

Plik będzie miał nazwę:

keystore_<numer pfron>_bezCertyfikatu_<data>_<godzina>.pfx

(przykład pliku: keystore_00X0000X0_bezCertyfiktu_20200922_123731.pfx).



Nastąpi wylogowanie z systemu. Po ponownym zalogowaniu się do Systemu w pierwszej kolejności odczytaj korespondencję przesłaną z Funduszu, do której zostanie dołączony certyfikat PFRON. W tym celu wybierz moduł Korespondencja, a następnie **Lista wiadomości otrzymanych** i naciśnij klawisz **Odśwież**. Podczas instalowania certyfikatu PFRON kliknij przycisk **Przeglądaj** znajdujący się na dole ekranu. Wówczas otworzy się okno, w którym odszukaj i wybierz zapisany wcześniej plik:

keystore_<numer pfron>_bezCertyfikatu_<data>_<godzina>.pfx
oraz kliknij „Otwórz”. Klucz prywatny zostanie wczytany, co będzie widoczne na dole ekranu:



Po wczytaniu klucza oraz podaniu hasła, wybierz przycisk **Zainstaluj certyfikat**. Wówczas plik klucza z zainstalowanym certyfikatem zostanie udostępniony przez aplikację do zapisu na dysku. Plik zapisany będzie miał nazwę:

keystore_<numer pfron>_<numer certyfikatu>_<data>_<godzina>.pfx
(przykład pliku: keystore_00X0000X0_19fed249f496a-7ca_20200922_124258.pfx)

Aby zapisać certyfikat, posłuż się akcją **Zapisz** dostępną w wyświetlonym okienku zapisu w przeglądarce. Jeśli w ustawieniach przeglądarki nie zmieniłeś domyślnego miejsca zapisu pobieranych plików, zapisany klucz zostanie umieszczony w katalogu „Pobrane”.

Katalog „Pobrane” zazwyczaj znajduje się w lokalizacji:

C:\Użytkownicy\\Pobrane.

Po imporcie certyfikatu System powraca do listy wiadomości otrzymanych. Od tej pory wysyłane do Funduszu dokumenty będziesz mógł podpisywać zapisanym na komputerze certyfikatem PFRON.

Certyfikat z lokalizacji podstawowej będziesz mógł przenieść w inne miejsce (lokalizacje na dysku) np. na pulpit. Możesz też przenieść certyfikat na nośniku danych na inny komputer.

Jeżeli korzystałeś już wcześniej z SODiR i Twój certyfikat stracił ważność – możesz również wygenerować nowy certyfikat. W tym celu wybierz moduł **Administracja**, a następnie funkcję **Nowy certyfikat PFRON**. Zostanie otwarty Formularz przeznaczony do generowania nowego certyfikatu i wówczas należy postępować w sposób opisany jak wyżej.

Sekcja 4.05. Rejestracja certyfikatu kwalifikowanego

W celu zwiększenia bezpieczeństwa, System SODiR umożliwia autoryzowanie dokumentów podczas ich zapisywania i wysyłania za pomocą podpisu kwalifikowanego. Jednak do prawidłowej pracy z dokumentami, niezbędne jest wygenerowanie oraz wczytanie certyfikatu PFRON przed rozpoczęciem edycji formularzy.

Uwaga! do korzystania z podpisu kwalifikowanego w SODiR On-Line nadal wymagana jest instalacja aktywnego składnika Java (JRE) w wersji 8.121. Aby zarejestrować certyfikat kwalifikowany wybierz w module Administracja pozycję **Nowy certyfikat kwalifikowany**.

Rejestracja certyfikatu kwalifikowanego

Rejestracja certyfikatu kwalifikowanego beneficjenta

Dane beneficjenta

Numer w rejestrze PFRON

NIP

Skrócona nazwa Beneficjenta

Wybór certyfikatu

Wystawiony dla: , Wystawiony przez: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A., Nr serijny: 00, Ważny do: 09-09-2022

Wybierz certyfikat

Anuluj

Następnie kliknij przycisk **Wybierz certyfikat** i zaznacz pole wyboru przy odpowiednim certyfikacie. Wówczas pozycje w polu szczegóły certyfikatu kwalifikowanego zostaną uzupełnione danymi.

Certyfikat kwalifikowany

Szczegóły certyfikatu kwalifikowanego

Imię

Nazwisko

PESEL

NIP

Numer seryjny certyfikatu

Odcisk palca certyfikatu

Data rejestracji certyfikatu kwalifikowanego

[Wyślij do PFRON](#) [Anuluj](#)

Po sprawdzeniu danych certyfiktu wybierz **Wyślij do PFRON**. O prawidłowym przebiegu rejestracji certyfikatu kwalifikowanego zostaniesz poinformowany następującym komunikatem:

Rejestracja certyfikatu kwalifikowanego

Potwierdzenie wykonania operacji

Operacja zakończona sukcesem.

[OK](#)

Aby móc podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym w aplikacji SODiR, po poprawnym zarejestrowaniu certyfikatu wyloguj się i zaloguj ponownie. Po zalogowaniu się do SODiR w module Administracja w pozycji **Lista certyfikatów kwalifikowanych** znajdziesz szczegóły zarejestrowanych certyfikatów kwalifikowanych.

Administracja

Lista certyfikatów kwalifikowanych

Instrukcja obsługi tabeli za pomocą klawiatury

Numer certyfikatu	Data ważności od	Data ważności do	Imię	Nazwisko	PESEL/NIP	Stan
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	2020-09-09	2022-09-09			0000000000	Certyfikat zarejestrowany

<< < 1-1 z 1 >

szczegóły usuń

Aby podpisać dokument podpisem kwalifikowanym, po poprawnym wypełnieniu wniosku wybierz przycisk **Podpisz podpisem kwalifikowanym**.

Podpisz podpisem PFRON Podpisz podpisem kwalifikowanym Anuluj

Aby wysłać dokument z podpisem kwalifikowanym, należy po poprawnym wypełnieniu wniosku wybrać przycisk **Wyślij z podpisem kwalifikowanym**.

Wyślij z podpisem PFRON Wyślij z podpisem kwalifikowanym

Szczegółowe wyjaśnienia w kwestii rejestracji certyfikatu kwalifikowanego oraz korzystania z aplikacji SODiR znajdziesz na witrynie www.pfron.org.pl¹¹³.

Sekcja 4.06. Przygotowywanie i wysyłanie dokumentów za pośrednictwem SODiR On-Line

Zaloguj się na stronę <https://sod.pfron.org.pl> i wygeneruj certyfikat, jeżeli dotychczas nie został jeszcze wygenerowany (sposób generowania certyfikatu PFRON jest dostępny w Sekcji 4.04 niniejszej broszury – Generowanie certyfikatu PFRON). Certyfikat PFRON jest ważny przez 2 lata. W każdej chwili możesz wygenerować nowy certyfikat. Wygenerowanie nowego certyfikatu automatycznie unieważnia dotychczas używany certyfikat.

Jak wysłać wniosek Wn-D z załącznikami

1. Wybierz moduł **Dokumenty**. W tym miejscu masz możliwość wypełnienia wniosku Wn-D poprzez:
 - wybranie funkcji **Nowy dokument Wn-D** lub

¹¹³www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Aplikacja SODiR — dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/ Pytania i odpowiedzi z zakresu technicznej obsługi SODiR.

- otworzenie **Listy dokumentów Wn-D** i wybranie istniejącego wniosku z listy, a następnie utworzenie nowego dokumentu za pomocą opcji **Kopiuj**.
2. Ukaże się druk Wn-D. Wypełnij wszystkie wymagane zgodnie z objaśnieniem do wniosku pozycje. Poniżej sekcji „Oświadczam, że ...” (dół wniosku) zaznacz jedną z dostępnych opcji:
 - informację o wysokości otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis – jeżeli otrzymałeś w danym roku kalendarzowym pomoc publiczną na te same koszty, na które ubiegasz się o dofinansowanie z Funduszu lub
 - informację o nieotrzymaniu pomocy – jeżeli taka pomoc nie była Ci dotychczas przyznana.
 3. Po uzupełnieniu wymaganych pozycji zapisz wniosek Wn-D poprzez wybranie przycisku **Podpisz podpisem PFRON** lub **Podpisz podpisem kwalifikowanym**.
 4. Wypełniony wniosek wymaga autoryzacji – w tym celu wpisz hasło do certyfikatu. Podczas próby zapisywania wniosku system dokonuje pierwszego sprawdzenia kompletności i poprawności (pod kątem rachunkowym) wpisanych przez Ciebie danych. W przypadku wystąpienia błędu system poprosi Cię o poprawienie podświetlonych na czerwono pól.
 5. Jeśli wszystkie wymagane pola wypełniłeś poprawnie, autoryzuj wniosek podając hasło do certyfikatu. Po wpisaniu hasła i naciśnięciu **OK** wniosek zostanie zapisany, o czym informuje system. Następuje powrót do wypełnionego wniosku.
 6. Po zapisaniu wniosku wybierz opcję **Załączniki** – opcja dostępna na dole strony. Używając przycisków **Dodaj INF-D-P** oraz **Dodaj INF-O-PP** lub **Dodaj INF-O-PR** wypełnij załączniki, a następnie każdy z załączników **podpisz podpisem PFRON** lub **kwalifikowanym używając hasła do klucza prywatnego**. **Uwaga!** W przypadku, gdy tworzysz nowy dokument poprzez kopiowanie poprzednio złożonych dokumentów, to w tym miejscu zobaczysz kopię załączników INF-D-P (status kopia do edycji), które należy edytować, uzupełnić właściwymi danymi pracownika i podpisać poprzez wybranie przycisku **Podpisz podpisem PFRON** lub **Podpisz podpisem kwalifikowanym**.
 7. Po dodaniu oraz zapisaniu wszystkich załączników INF-D-P oraz załącznika INF-O-PP lub INF-O-PR, używając przycisku **Powrót** przejdź do zapisanego już wniosku Wn-D.
 8. Wniosek możesz jeszcze edytować (przycisk **Edycja**) lub wysłać do PFRON (przycisk **Wyślij z podpisem PFRON** lub **Wyślij z podpisem kwalifikowanym**).

Jak złożyć korektę wniosku Wn-D z załącznikami

1. Wybierz moduł **Dokumenty**, a następnie **Listę dokumentów Wn-D**. Wybierz okres sprawozdawczy, za który chcesz złożyć korektę a następnie wybierz przycisk **Odśwież**.
2. Zaznacz wniosek, do którego będziesz tworzyć korektę oraz wybierz opcję **Utwórz korektę**. Wyświetlą Ci się wówczas załączniki INF-D-P dołączone do wniosku. Z listy, wybierz tylko te załączniki, które chcesz skorygować poprzez zaznaczenie znacznika **Koryguj**. Jeżeli tworzysz korektę na wezwanie, pamiętaj, aby dołączyć wszystkie załączniki, które zostały wskazane w tym wezwaniu. Po zaznaczeniu załączników, które chcesz skorygować wciśnij **Kopiuj do korekty**. System skopiuje wówczas wniosek Wn-D wraz z zaznaczonymi przez Ciebie załącznikami INF-D-P. **Pamiętaj!** W przypadku, gdy załączniki INF-D-P zostały zweryfikowane poprawnie we wniosku zwykłym, nie są one wymagane w korekcie wniosku (chyba, że sam chcesz w nich coś poprawić). System umożliwi Ci wtedy złożenie w trybie SODiR On-Line korekty składającej się wyłącznie z wniosku Wn-D oraz załącznika INF-O-PP lub INF-O-PR.
3. Następuje powrót do wniosku Wn-D. Wypełnij wszystkie wymagane zgodnie z objaśnieniem do wniosku pozycje. Poniżej sekcji „Oświadczam, że ...” (dół wniosku) zaznacz jedną z dostępnych opcji:
 - informację o wysokości otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis – jeżeli otrzymałeś w danym roku kalendarzowym pomoc publiczną na te same koszty, na które ubiegasz się o dofinansowanie z Funduszu lub
 - informację o nieotrzymaniu pomocy – jeżeli taka pomoc nie była Ci przyznana.
4. Po uzupełnieniu wymaganych pozycji zapisz wniosek wybierając przycisk **Podpisz podpisem PFRON** lub **Podpisz podpisem kwalifikowanym**.
5. Wypełniony wniosek wymaga autoryzacji – w tym celu wpisz hasło do certyfikatu. Podczas próby zapisywania wniosku system dokonuje pierwszego sprawdzenia kompletności i poprawności (pod kątem rachunkowym) wpisanych przez Ciebie danych. W przypadku wystąpienia błędu system poprosi Cię o poprawienie podświetlonych na czerwono pól.
6. Jeśli wszystkie wymagane pola wypełniłeś poprawnie autoryzuj wniosek podając hasło do certyfikatu. Po wpisaniu hasła i naciśnięciu **OK** wniosek zostanie zapisany, o czym informuje system. Następuje powrót do wypełnionego wniosku.
7. Po zapisaniu korekty przejdź do skopiowanych załączników (opcja **Załączniki**) oraz edytuj poszczególne INF-D-P (opcja **Edycja**), a następnie zapisz dokonane w załącznikach zmiany (opcja **Podpisz podpisem PFRON**

lub **Podpisz podpisem kwalifikowanym**). Pamiętaj, że składając korektę zawsze możesz dodać nowy załącznik INF-D-P (opcja **Dodaj INF-D-P**).

8. Następnie dodaj załącznik INF-O-PP (opcja **Dodaj INF-O-PP**) lub INF-O-PR (opcja **Dodaj INF-O-PR**) i wypełnij wszystkie wymagane w tym druku pozycje. Wypełniony załącznik podpisz. Pamiętaj, że składając korektę wniosku Wn-D zawsze dodajesz załącznik INF-O-PP lub INF-O-PR – bez względu na to, czy załącznik ten był we wniosku pierwotnym zweryfikowany błędnie, czy też poprawnie.
9. Po dodaniu oraz zapisaniu wszystkich załączników, używając przycisku **Powrót** przejdź do zapisanego już wniosku Wn-D.
10. Wniosek możesz jeszcze edytować (przycisk **Edycja**) lub wysłać do PFRON (przycisk **Wyślij z podpisem PFRON** lub **Wyślij z podpisem kwalifikowanym**).

Wniosek wysłany do PFRON nie podlega dalszej edycji. Możesz sprawdzić, jaki status uzyskał złożony przez Ciebie dokument poprzez odczytanie korespondencji systemowej (wybierz moduł korespondencja, a następnie przejdź do listy wiadomości otrzymanych).

Pamiętaj! Składając wniosek w formie elektronicznej nie masz możliwości zmiany danych nagłówkowych tj. numer PFRON, NIP, REGON. Informację o zmianie którejkolwiek z danych ewidencyjnych prześlij do Biura PFRON. Ze względu na to, że zmiana danych ewidencyjnych może spowodować konieczność nadania nowego numeru w rejestrze PFRON, skontaktuj się z infolinią PFRON w sytuacji zmiany danych (22 581 84 10 wew. 1 – czynna w godz. 9:00–15:00 w dni robocze).

Sekcja 4.07. Przygotowywanie i wysyłanie dokumentów za pośrednictwem SODiR Off-Line

Aplikacja SODiR Off-Line służy głównie pracodawcom przekazującym do PFRON dużą ilość załączników INF-D-P. Aby rozpocząć korzystanie z aplikacji SODiR Off-Line należy ją zainstalować na komputerze, na którym będą przygotowywane i wysyłane wnioski o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. Instalator aplikacji SODiR Off-Line został przygotowany w dwóch wersjach:

1. Wersja pełna – zawiera wszystkie pliki konieczne do uruchomienia aplikacji włącznie z dołączonym oprogramowaniem Java Runtime Environment. Należy wybrać tą wersję w następujących przypadkach:
 - Instalowanie aplikacji SODiR Off-Line pierwszy raz na danym komputerze;
 - Aktualizacja aplikacji SODiR Off-Line z wersji niższej niż 9.25. Aby

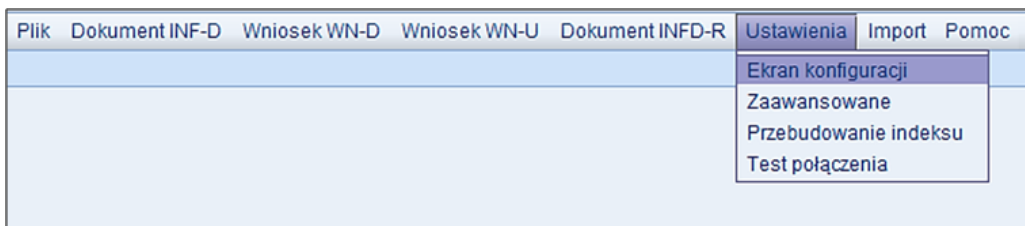
uzyskać dostęp do wcześniej utworzonych plików należy zainstalować aplikację w tej samej lokalizacji co poprzednie wersje SODiR Off-Line.

2. Wersja aktualizacyjna — wersja, którą należy wybrać w przypadku aktualizacji aplikacji z wersji wyższej niż 9.25.

Szczegółowe informacje na temat instalacji aplikacji SODiR Off-Line dostępne są na witrynie PFRON¹¹⁴ oraz w Podręczniku użytkownika SODiR Off-Line¹¹⁵. Praca z aplikacją jest możliwa po uruchomieniu jej poprzez wybór pliku **loader.exe** w katalogu SODiR (zapisywanym domyślnie na dysku C podczas instalacji). Otworzy się okno logowania. Pierwszą czynnością jest zalogowanie się do aplikacji poprzez podanie loginu i hasła. W pole login wpisujemy login, który pracodawca otrzymał w PFRON podczas rejestracji, a hasłem jest hasło do klucza prywatnego wprowadzane podczas generowania certyfikatu.



Po kliknięciu przycisku **Zaloguj** aplikacja zapyta o położenie na dysku certyfikatu PFRON. Wówczas należy zaznaczyć plik i wybrać **Otwórz**. Przed przystąpieniem do tworzenia dokumentów po raz pierwszy w SODiR Off-Line pracodawca powinien wypełnić dane, które wcześniej przekazał do Funduszu podczas rejestracji i certyfikacji. Dane te będą automatycznie uzupełniane na formularzach wypełnianych przez Beneficjenta. W celu wprowadzenia do SODiR Off-Line danych pracodawcy należy z paska menu wybrać pozycję **Ustawienia**, a następnie funkcję **Ekran konfiguracji**.



¹¹⁴ www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Aplikacja SODiR — dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych.

¹¹⁵ Podręcznik dostępny jest na witrynie PFRON www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/Aplikacja SODiR — dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Aplikacja off-line.

Ukaże się formularz do wypełnienia danych Beneficjenta. Trzeba je uzupełnić i zapisać. Informacje te zostaną zapisane w pliku konfiguracyjnym **dane Pracodawcy.xml**.

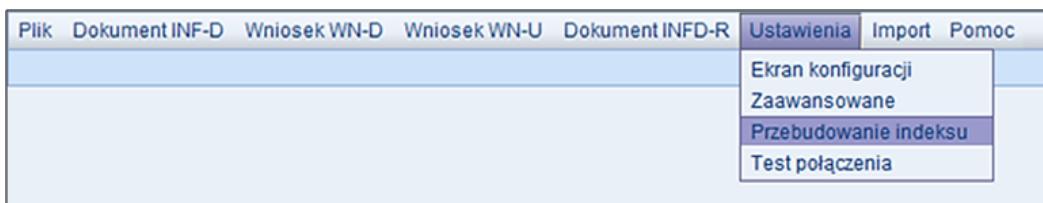
W przypadku jakichkolwiek zmian w danych należy wprowadzić je modyfikując informacje wyświetlone po ponownym wybraniu funkcji **Ekran konfiguracji**.

Plik konfiguracyjny **dane Pracodawcy.xml** będzie również widoczny w katalogu SODiR (zapisywanym domyślnie na dysku C podczas instalacji) i w tym miejscu nie wolno go modyfikować, ponieważ zapisane są w nim informacje dotyczące konfiguracji aplikacji. W katalogu SODiR odkładają się w podkatalogach (folderach/plikach) informacje zapisywane podczas instalacji lub gromadzone w trakcie użytkowania aplikacji SODiR Off-Line np.:

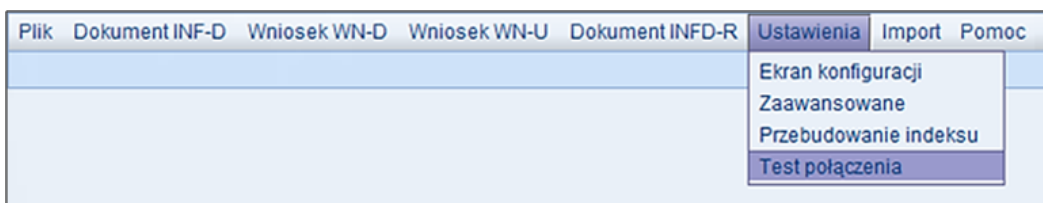
- w folderze **robocze** zapisywane są robocze wersje przygotowywanych dokumentów w formacie .xml;
- w folderze **słowniki** umieszczone są wartości słownikowe wykorzystane w tworzonych dokumentach, także w formacie .xml — słowniki zapisywane są podczas instalacji aplikacji;
- w folderze **wydruki** znajdują się pliki dokumentów drukowanych z poziomu aplikacji, np. raporty. Pliki te są w formacie pdf;
- w folderze **wysłane**, w podkatalogach o nazwie [mm-rrrr], gdzie mm oznacza okres obrachunkowy, a rrrr rok dla okresu obrachunkowego, aplikacja umieszcza dokumenty (w formacie .xml) wysłane do Funduszu przez Beneficjenta;
- w folderze **import** umieszczane są pliki .xml przygotowywane w zewnętrznych aplikacjach, które można wczytać do aplikacji SODiR Off-Line poprzez wybór funkcji **import z pliku** — szczegóły dotyczące importu znajdują się w Sekcji 4.08 niniejszej broszury — Import plików do SODiR Off-Line z zewnętrznej aplikacji;
- plik **sodir.log**, w którym zapisywane są wszystkie błędy powstałe podczas pracy z aplikacją, a którego zawartość może być istotna, przy analizie zgłoszonych do Funduszu błędów występujących podczas użytkowania tej aplikacji.

Aplikacja SODiR Off-Line pozwala utworzyć i zapisać na dysku komputera dokumenty w postaci elektronicznej. Dokumenty te są składowane w katalogach o nazwach odpowiednich dla okresu sprawozdawczego. Dla szybkiego wyszukiwania dokumentów z poprzednich okresów zastosowano mechanizm indeksowania dokumentów. Aplikacja nie pozwoli na wypełnienie i zapisanie żadnego dokumentu, jeżeli z katalogów z dokumentami zostały usunięte jakiegokolwiek dokumenty. W przypadku usunięcia jakiegokolwiek katalogu lub dokumentu w katalogu należy utworzyć nowy plik indeksu. Przebudowanie takiego pliku odbywa się na żądanie aplikacji lub

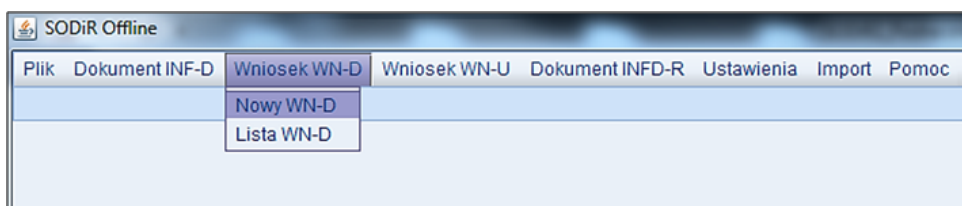
z inicjatywy Beneficjenta, po wywołaniu funkcji **Przebudowanie indeksu** w pozycji **Ustawienia** w pasku menu aplikacji.



Funkcja **Test połączenia** służy do sprawdzenia, czy z komputera, na którym zainstalowano SODiR Off-Line można połączyć się z serwerem w Funduszu. Ta funkcjonalność aplikacji pozwala na sprawdzenie, czy jest możliwe przesyłanie wypełnionych w SODiR Off-Line dokumentów bezpośrednio do Funduszu (połączenie z internetem/serwerem PFRON). W celu wykonania testu połączenia, w pasku menu należy wybrać pozycję **Ustawienia**, a następnie funkcję **Test połączenia**.



Podczas testowania połączenia, na ekranie wyświetlać się będzie pasek postępu testu. Po wykonaniu testu połączenia Beneficjent otrzyma raport z jego wykonania. Tworzenie nowych, edycja wprowadzonych, tworzenie kopii do edycji oraz tworzenie korekt dla wniosków Wn-D jest możliwe poprzez funkcje wywoływane z pozycji menu aplikacji **Wniosek Wn-D**.



Wypełnianie wniosku Wn-D wraz z załącznikami, przy użyciu aplikacji SODiR Off-Line jest bardzo podobne do wypełniania wniosków w Systemie SODiR On-Line. Wypełnienie wniosku Wn-D i jego załączników należy zatwierdzić wybierając przycisk **Zapisz**. W przypadku wystąpienia błędów na formularzu zostanie to zasygnalizowane odpowiednim komunikatem. Po poprawieniu zasygnalizowanych błędów i zapisaniu dokumentu po prawej stronie ekranu pojawią się przyciski dla akcji możliwych do wykonania na formularzu.

Wypełniony wniosek Wn-D z załącznikami INF-D-P w stanie „do edycji” przechowywany jest w katalogu „robocze” do momentu przestania go do Funduszu. Aby wysłać dokument do Funduszu należy z wniosku Wn-D uruchomić akcję **Wyślij z podpisem PFRON** lub **Wyślij z podpisem kwalifikowanym**.

PLIK Dokument INF-D Wniosek WN-D Wniosek WN-U Dokument INF-R Ustawienia Import Pomoc

PODGLĄD WN-D

Podstawa prawna: Art. 20c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwaną dalej „ustawą”
 Składający: Pracodawca o którym mowa w art. 16a ustawy, któremu przykazuje dofinansowanie do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych ze środków PFRON.
 Termin składania: Do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy wniosek.
 Adresat: Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

A. Dane o dokumencie

1. Rodzaj dokumentu
 1. Zgłoszeniowy 2. Dotyczyjący miesięcznego dofinansowania 3. Korygujący

B. Dane ewidencyjne pracodawcy

2. Numer w rejestrze PFRON
 0207714C4

3. NIP: 6124587511 4. REGON: 57844040440000

5. Pełna nazwa

6. Forma prawna(1): 1 7. Forma prawna(2): 3 8. Forma własności: 3 9. Wskaźnik: 1 10. Identyfikator adresu: 11111111 11. PKD: 0144

C. Wniosek o wypłatę dofinansowania

12. Okres sprawozdawczy 13. Należna kwota dofinansowania 14. Liczba załączników INF-D-P do składanego wniosku
 1. Miesiąc: 01 2. Rok: 2015 3. Kwota: 850,00 4. Liczba: 1

15. Rachunek bankowy pracodawcy, na który będzie przekazywane dofinansowanie

Data wysłania do PFRON:

Anuluj

Załączniki
 Edycja
 Wyślij z podpisem PFRON
 Wyślij z podpisem kwalifikowanym
 Powrót
 Drukuj
 Drukuj do pliku

Po wysłaniu dokumentu do Funduszu aplikacja automatycznie tworzy w folderze SODiR w katalogu „wysłane” katalog o nazwie [mm-rrrr], gdzie mm jest numerem okresu sprawozdawczego, a rrrr rokiem z okresu sprawozdawczego i przenosi do niego pliki z dokumentami w postaci elektronicznej. Po wysłaniu dokumentów z aplikacji SODiR Off-Line trzeba zalogować się do aplikacji SODiR On-Line w celu sprawdzenia jaki status otrzymał wysłany dokument, ponieważ aplikacja SODiR Off-Line nie umożliwia:

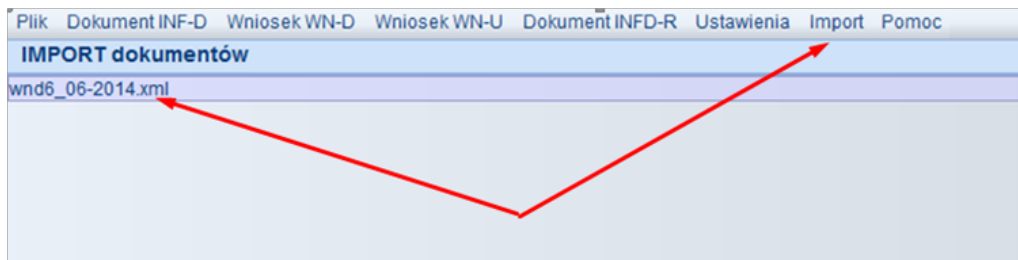
- śledzenia stanu przesłanych do Systemu dokumentów,
- odbioru korespondencji generowanej przez System,
- wysyłania korespondencji do Funduszu.

Sekcja 4.08. Import plików do SODiR Off-Line z zewnętrznej aplikacji

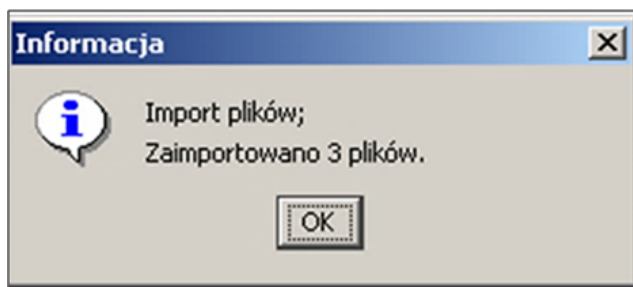
Aplikacja SODiR Off-Line umożliwia wczytywanie plików z dokumentami w postaci elektronicznej z zewnętrznych aplikacji. Postać i nazwy tych plików opisane są w dokumencie umieszczonym na witrynie PFRON – Format plików do importu¹¹⁶. Struktura plików do importu powinna być

¹¹⁶Dokument ten jest dostępny na www.pfron.org.pl zakładka Pracodawcy/Dofinansowanie wynagrodzeń/ Aplikacja SODiR — dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych/Aplikacja off-line.

przygotowywana zgodnie z aktualną wersją dokumentów. Przygotowane do importu pliki umieszczamy w folderze **import** znajdującym się w katalogu SODiR (zapisywanym domyślnie na dysku C podczas instalacji). **Uwaga!** Pliki .xml mają być umieszczone bezpośrednio w katalogu **import** i odpowiadać ilości obejmującej wnioski Wn-D i liczbę załączników INF-D-P dodawanych do wniosku. W katalogu **import** nie należy tworzyć żadnych folderów lub innych plików. Po uruchomieniu w aplikacji SODiR Off-Line funkcji **Import** aplikacja odnajduje pliki o ustalonej nazwie.



Beneficjent zaznacza pliki, które chce zaimportować i potwierdza wykonanie importu poprzez naciśnięcie **OK**. Poprawny import danych z pliku jest sygnalizowany komunikatem:



Zaimportowane pliki zostają przeniesione do katalogu **robocze**, co umożliwia ich edycję, zapisanie i wysłanie do Funduszu. Po wysłaniu do Funduszu zostaną przeniesione do katalogu **wysłane**. W przypadku wystąpienia błędów w składni pliku typu .xml, na ekranie ukazuje się informacja o wykrytych błędach np.



W komunikacie Beneficjent ma możliwość przeczytania szczegółów dotyczących błędów niezgodności ze standardem (powyżej znajduje się przykład błędu).

Innym istotnym przykładem jest komunikat o błędnej wersji „null”, który bardzo często oznacza, iż plik .xml był edytowany i zapisany w edytorze, który niepoprawnie koduje znaki np. notatnik. Prawidłowym kodowaniem dla plików .xml jest UYTF-8 bez BOM. W przypadku, gdy w plikach do importu wystąpiły błędy, wszystkie pliki zostają w katalogu **import**. Po usunięciu błędów w plikach można powtórnie wykonać import.

Funkcja importu plików do SODiR Off-Line nie zawiera obsługi importu załącznika INF-O-PP oraz INF-O-PR. Załącznik INF-O-PP lub INF-O-PR należy wprowadzić jako załącznik do wniosku Wn-D w aplikacji SODiR Off-Line już po zakończeniu importu plików .xml.

Artykuł V.

Kontakt z PFRON w sprawie dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych

■ INFOLINIA: (22) 581 84 10 wew. 1

czynna w godz. 9:00–15:00 w dni robocze


Opłata za połączenie zgodna z cennikiem operatora.

Pracownicy infolinii udzielają informacji w sprawach związanych z dofinansowaniem do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych lub refundacją składek na ubezpieczenie społeczne oraz zagadnieniami technicznymi Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji (SODiR).

Adres poczty elektronicznej: sod@pfron.org.pl

■ **Biuro PFRON:** al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa
tel. 22 50 55 500 (centrala)

■ **Strona internetowa PFRON:** www.pfron.org.pl

Na stronie PFRON uruchomiliśmy zakładkę do obsługi on-line tłumaczeń migowych. Zakładka, oznaczona znakiem:  znajduje się w bloku **Infolinie** w prawym górnym rogu ekranu głównego witryny. Kliknięcie uruchamia aplikację, pozwalającą na połączenie się z tłumaczem on-line. Kontakt z tłumaczem języka migowego (PJM/SJM) możliwy jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30–15:30.

Ponadto w Biurze Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przy al. Jana Pawła II 13 w Warszawie została zapewniona obsługa osób niesłyszących przy pomocy tłumacza języka migowego on-line (PJM/SJM). Tłumacz pozwala osobom niesłyszącym, które posługują się językiem migowym, na kontakt z urzędnikami.

System jest oparty na bezpośrednim dostępie on-line (w godzinach pracy urzędu) do tłumaczy języka migowego poprzez specjalne urządzenie (wideofon). Urządzenie jest zainstalowane na stanowisku Informacji Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji. Osoby głuchoniewidome chcące skorzystać ze wsparcia tłumacza SKOBN (art. 10 ust. 1 Ustawy o języku migowym) prosimy o zgłoszenie takiej potrzeby co najmniej na 3 dni robocze przed zdarzeniem – z wyłączeniem sytuacji nagłych (art. 12 ust. 1 Ustawy o języku migowym).

■ System Obsługi Dofinansowań i Refundacji

<https://sod.pfron.org.pl>

Oddziały PFRON

1. Oddział Dolnośląski

ul. Szewska 6/7
50-053 Wrocław
Telefon: (71) 34-67-440
Fax: (71) 342-12-60
e-mail: wroclaw@pfron.org.pl

2. Oddział Kujawsko-Pomorski

ul. Szosa Chełmińska 30
87-100 Toruń
Telefon: (56) 68-14-400
Fax: (56) 655-60-02 w. 31
e-mail: torun@pfron.org.pl

3. Oddział Lubelski

ul. W. Kunickiego 59
20-422 Lublin
Telefon: (81) 46-67-600
Fax: (81) 743-88-79
e-mail: lublin@pfron.org.pl

4. Oddział Lubuski

ul. Bohaterów Westerplatte 11
65-034 Zielona Góra
Telefon: (68) 42-27-800
Fax: (68) 320-55-80
e-mail: zielonagora@pfron.org.pl

5. Oddział Łódzki

ul. Kilińskiego 169
90-353 Łódź
Telefon: 042 20-50-100
Fax: (42) 20-50-130
e-mail: pfron.lodz@pfron.org.pl

6. Oddział Małopolski

ul. Na Zjeździe 11
30-527 Kraków
Telefon: (12) 31-21-400
Fax: (12) 415-86-85
e-mail: krakow@pfron.org.pl

7. Oddział Mazowiecki

al. Jana Pawła II 13 – 3 piętro
00-828 Warszawa
Telefon: (22) 31-18-312,
(22) 31-18-313
Fax: (22) 31-18-311
e-mail: warszawa@pfron.org.pl

8. Oddział Opolski

ul. Katowicka 55
45-061 Opole
Telefon: (77) 88-72-000
e-mail: opole@pfron.org.pl

9. Oddział Podkarpacki

ul. Rejtana 10
35-310 Rzeszów
Telefon: (17) 28-39-300
Fax: (17) 853- 26-12
e-mail: rzeszow@pfron.org.pl

10. Oddział Podlaski

ul. Fabryczna 2
15-483 Białystok
Telefon: (85) 73-38-700
Fax: (85) 65-44-583
e-mail: bialystok@pfron.org.pl

11. Oddział Pomorski

Al. Grunwaldzka 184
80-266 Gdańsk
Telefon: (58) 350-05-00
Fax: (58) 552-28-06
e-mail: gdansk@pfron.org.pl

12. Oddział Śląski

Pl. Grunwaldzki 8-10/8
40-127 Katowice
Telefon: (32) 49-32-100
Fax: (32) 203-68-34
e-mail: katowice@pfron.org.pl

13. Oddział Świętokrzyski

Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
Telefon: (41) 23-09-700
Fax: (41) 342-19-68
e-mail: kielce@pfron.org.pl

14. Oddział Warmińsko-Mazurski

ul. A. Mickiewicza 21/23
10-508 Olsztyn
Telefon: (89) 72-29-000
e-mail: olsztyn@pfron.org.pl

15. Oddział Wielkopolski

ul. Lindego 6
60-573 Poznań
Telefon: (61) 66-64-600
e-mail: poznan@pfron.org.pl

16. Oddział Zachodniopomorski

ul. Janosika 17
71-424 Szczecin
telefon: (91) 35-09-700
e-mail: szczecin@pfron.org.pl

Artykuł VI

Wzory wniosków i formularzy

Formularz Wn-D

Załącznik nr 2

WZÓR

Wn-D

Wniosek o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych

Podstawa prawna:	Art. 26c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2020 poz. 426, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
Składający:	Pracodawca, o którym mowa w art. 26a ustawy, któremu przysługuje dofinansowanie do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych ze środków PFRON.
Termin składania:	Do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy wniosek.
Adresat:	Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

A. Dane o dokumencie¹

1. Rodzaj dokumentu 1. Zgłoszeniowy 2. Dotyczący miesięcznego dofinansowania 3. Korygujący

B. Dane ewidencyjne pracodawcy²

2. Numer w rejestrze PFRON³

3. NIP ⁴	4. REGON ⁴	5. Pełna nazwa			
6. Forma prawna(1) ⁵	7. Forma prawna(2) ⁶	8. Forma własności ⁷	9. Wielkość ⁸	10. Identyfikator adresu ⁹	11. PKD ¹⁰

C. Wniosek o wypłatę dofinansowania²

12. Okres sprawozdawczy		13. Należna kwota dofinansowania	14. Liczba załączników INF-D-P do składanego wniosku
1. Miesiąc	2. Rok		

15. Rachunek bankowy pracodawcy, na który będzie przekazywane dofinansowanie

D. Dodatkowe informacje o pracodawcy²

D.1. Adres				
16. Ulica	17. Nr domu	18. Nr lokalu	19. Miejscowość	
20. Kod pocztowy	21. Poczta	22. Telefon ¹¹	23. Faks ¹¹	24. E-mail

D.2. Adres do korespondencji/ Dane pełnomocnika ¹²				25. Pełnomocnik ¹³	
26. Ulica	27. Nr domu	28. Nr lokalu	29. Miejscowość		
30. Kod pocztowy	31. Poczta	32. Telefon ¹¹	33. Faks ¹¹	34. E-mail	

D.3. Status pracodawcy¹ 35. 1. Zakład pracy chronionej 2. Zakład aktywności zawodowej 3. Inny pracodawca

D.4. Liczba osób niepełnosprawnych nowo zatrudnionych w okresie sprawozdawczym^{14,15} 36.

D.5. Informacja o stanach zatrudnienia^{15,16}

Stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym ¹⁷		Bieżący stan zatrudnienia w okresie sprawozdawczym ¹⁸		Średni stan zatrudnienia za 12 miesięcy poprzedzających okres sprawozdawczy ¹⁹	
Ogółem	Osoby niepełnosprawne	Ogółem	Osoby niepełnosprawne ²⁰	Ogółem	Osoby niepełnosprawne ²¹
37.	38.	39.	40.	41.	42.

Oświadczam, że:

- nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON w kwocie przekraczającej ogółem 10 zł,
- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej²²,
- dane zawarte we wniosku oraz w załączonych do wniosku miesięcznych informacjach o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzajach niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych (INF-D-P) są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
- jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy,
- wybieram elektroniczną / pisemną formę składania wniosków²³.

43. Data wypełnienia wniosku²⁴ 44. Imię, nazwisko i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej 45. Pieczęć pracodawcy²⁵

Wn-D 1/1

Objaśnienia do formularza Wn-D

Należy wypełnić wyraźnie piśmem maszynowym lub ręcznie drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem (nie dotyczy składania wniosków w formie elektronicznej). W przypadku drukowania lub rozpowszechniania wzoru formularza należy zapewnić miejsce na fotokody. Złożenie podpisu wykraczającego poza poz. 44 nie powoduje nieważności wniosku.

¹ W odpowiednich polach wstawić znak X.

² Poz. 6–11, 15–23 i 25–33 należy wypełnić w przypadku składania Wniosku o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Wn-D) po raz pierwszy oraz w przypadku zmiany danych.

³ Należy wpisać numer, jeżeli został nadany pracodawcy przed dniem złożenia Wniosku o wypłatę miesięcznego dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych (Wn-D).

⁴ Należy wpisać numer, o ile jego nadanie wynika z przepisów prawa. W przypadku posiadania 9-cyfrowego numeru REGON w poz. 4 należy po dziewiątej cyfrze wpisać pięć zer.

⁵ Należy podać kod odpowiadający formie prawnej pracodawcy: 1A — przedsiębiorstwo państwowe, 1B — jednoosobowa spółka Skarbu Państwa, 1C — jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej, 1D — spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów, 2 — pracodawca nienależący do kategorii określonych kodem od 1A do 1D.

⁶ Należy podać kod szczególnej formy prawnej określony w przepisach o sposobie i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej.

⁷ Forma własności jest określana na podstawie procentowego udziału własności. Należy podać odpowiedni kod odpowiadający własności. 1 — Skarbu Państwa, 2 — państwowych osób prawnych, 3 — jednostek samorządu terytorialnego, 4 — krajowych osób fizycznych, 5 — pozostałych krajowych jednostek prywatnych, 6 — osób zagranicznych.

⁸ Należy podać odpowiedni kod. Wpisując kod, należy brać pod uwagę dane na ostatni dzień roku poprzedzającego rok sprawozdawczy. Kod 0 — mikroprzedsiębiorca, kod 1 — przedsiębiorca mały, kod 2 — przedsiębiorca średni, kod 3 — inny przedsiębiorca, kod 4 — pracodawca niebędący przedsiębiorcą.

⁹ Należy podać pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie gminy, na obszarze której pracodawca ma odpowiednio siedzibę lub miejsce zamieszkania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczególnych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Identyfikatory terytorialne gmin dostępne są na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego.

¹⁰ Należy wpisać numer, o ile jego nadanie wynika z przepisów prawa. Należy wpisać klasę rodzaju działalności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.).

¹¹ Należy podać także numer kierunkowy.

¹² Poz. 26–34 należy wypełnić, jeżeli adres do korespondencji pracodawcy jest inny niż adres wykazany w bloku D.1. Jeżeli pracodawca udzielił pełnomocnictwa obejmującego składanie informacji i wniosków, to w poz. 25–34 należy podać imię i nazwisko oraz adres do korespondencji pełnomocnika. Jednocześnie należy złożyć odpowiednio pełnomocnictwo albo zawiadomienie o odwołaniu pełnomocnictwa.

¹³ Należy podać imię i nazwisko pełnomocnika.

¹⁴ Należy podać przeciętne miesięczne stany zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Należy uwzględnić pracowników w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy, a w przypadku pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej, także wykonawców pracy nakładczej, o których mowa w art. 28 ust. 3 ustawy, a następnie zastosować wyłączenia ze stanów zatrudnienia określone w art. 21 ust. 5 ustawy.

¹⁵ Dane wykazywane w poz. 36–42 podaje się z zaokrągleniem w dół – jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 0 do 4, albo w górę – jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 5 do 9.

¹⁶ W bloku D.5.: poz. 38 ≤ poz. 37. W przypadku składania wniosku za okresy nie późniejsze niż grudzień 2014 r. poz. 40 ≤ poz. 39 oraz poz. 42 ≤ poz. 41.

¹⁷ Przeciętny miesięczny stan zatrudnienia ustalony w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na podstawie odpowiednio art. 21 ust. 1 i 5, art. 28 ust. 3-5 oraz art. 2a ustawy.

¹⁸ Wypełnia pracodawca, dla którego dofinansowanie stanowi pomoc publiczną. Za okresy sprawozdawcze przypadające od stycznia 2009 r. do grudnia 2014 r. należy wykazać przeciętny miesięczny stan zatrudnienia ustalony w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na podstawie art. 2 pkt 13 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3, z późn. zm.), które utraciło moc obowiązującą z dniem 1 stycznia 2015 r., oraz art. 5 załącznika nr 1 do tego rozporządzenia. Za okresy począwszy od stycznia 2015 r. należy wykazać przeciętny miesięczny stan zatrudnienia ustalony w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zgodnie z art. 2 pkt 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz art. 3 i 5 załącznika nr 1 do tego rozporządzenia.

¹⁹ Wypełnia pracodawca, dla którego dofinansowanie stanowi pomoc publiczną. Za okresy sprawozdawcze przypadające od stycznia 2009 r. do grudnia 2014 r. należy wykazać 1/12 sumy przeciętnych miesięcznych stanów zatrudnienia ustalonych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na podstawie art. 2 pkt 13 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, które utraciło moc obowiązującą z dniem 1 stycznia 2015 r., oraz art. 5 załącznika nr 1 do tego rozporządzenia. Za okresy począwszy od stycznia 2015 r. należy wykazać 1/12 sumy przeciętnych miesięcznych stanów zatrudnienia ustalonych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zgodnie z art. 2 pkt 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz art. 3 i 5 załącznika nr 1 do tego rozporządzenia.

²⁰ W przypadku składania wniosku za okresy nie późniejsze niż za grudzień 2014 r. poz. 36 ≤ poz. 40. Nie należy wypełniać poz. 40 w przypadku składania wniosku za okresy sprawozdawcze począwszy od stycznia 2015 r.

²¹ Nie należy wypełniać poz. 42 w przypadku składania wniosku za okresy sprawozdawcze począwszy od stycznia 2015 r.

²² Kryteria te są określone w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Oświadczenie to nie dotyczy pracodawcy, dla którego dofinansowanie z poz. 13:

1) nie stanowi pomocy publicznej albo

2) stanowi pomoc publiczną, mającą na celu zarządzenie poważnym zaburzeniem w gospodarce, o której mowa w Sekcji 3.1 Komunikatu Komisji – Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 911 z 20.03.2020, str. 1), udzielaną z uwzględnieniem art. 68ge ustawy.

²³ Należy wypełnić w przypadku składania wniosku po raz pierwszy bądź w przypadku zmiany formy składania dokumentów.

²⁴ Należy podać datę w formacie: rok-miesiąc-dzień.

²⁵ Należy wypełnić w przypadku składania wniosku w formie dokumentu pisemnego, jeżeli pracodawca posiada pieczęć.

WZÓR

INF-D-P Miesięczna informacja o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzaju niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych

Podstawa prawna:	Art. 26c ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
Składający:	Pracodawca, o którym mowa w art. 26a ustawy, któremu przysługuje miesięczne dofinansowanie do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych.
Termin składania:	Do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja.
Adresat:	Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

A. Dane ewidencyjne i adres pracownika¹			1. Numer pracodawcy w rejestrze PFRON ² _____	2. PESEL _____
3. Numer dowodu osobistego ³	4. NIP _____	5. Nazwisko		
6. Pierwsze imię		7. Drugie imię		
8. Województwo		9. Powiat		
10. Gmina		11. Miejscowość		
12. Kod pocztowy _____	13. Poczta	14. Ulica	15. Nr domu	16. Nr lokalu

B. Dane o informacji		17. Okres sprawozdawczy ⁴		18. Okres wypłaty wynagrodzenia ⁵		19. Informacja ⁶		20. Numer kolejny informacji	
1. Miesiąc __	2. Rok ____	1. Miesiąc __	2. Rok ____	<input type="checkbox"/> 1. Zwykła <input type="checkbox"/> 2. Korygująca		_____			

C. Informacja o stopniu niepełnosprawności, zatrudnieniu i wynagrodzeniu^{6,7}												
Stopień i rodzaj niepełnosprawności		Pracownik zatrudniony u pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej										
		szczególne schorzenia ⁸				bez szczególnych schorzeń ⁸						
		znaczny	umiarkowany	lekki	znaczny	umiarkowany	lekki					
Przeciętny miesięczny wymiar czasu pracy ⁹	ogółem	21. ____	22. ____	23. ____	24. ____	25. ____	26. ____					
	w tym w okresie z ustalonym prawem do emerytury	27. ____	28. ____	29. ____	30. ____	31. ____	32. ____					
Stopień i rodzaj niepełnosprawności		Pracownik zatrudniony u pracodawcy nieprowadzącego zakładu pracy chronionej										
		szczególne schorzenia ⁸				bez szczególnych schorzeń ⁸						
		znaczny	umiarkowany	lekki	znaczny	umiarkowany	lekki					
Przeciętny miesięczny wymiar czasu pracy ⁹	ogółem	33. ____	34. ____	35. ____	36. ____	37. ____	38. ____					
	w tym w okresie z ustalonym prawem do emerytury	39. ____	40. ____	41. ____	42. ____	43. ____	44. ____					
Zatrudnienie od dnia		45. _____			Dofinansowanie stanowi pomoc publiczną			46. <input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie				
Pracownik zatrudniany u pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą ¹⁰							47. <input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie					
Pracownik zatrudniany w warunkach efektu zachęty ¹¹							48. <input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie					
Kwota pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej przez składającego w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ¹²							49. _____					
Minimalne wynagrodzenie ¹³	50. _____				Kwota ustalona na podstawie art. 26a ust. 1 i 1b ustawy ¹⁴				51. _____			
	52. _____								Pomniejszenia ¹⁵		53. _____	
	54. _____								DO WYPŁATY ¹⁷		55. _____	
Koszty płacy												
Limit kosztów płacy ¹⁶												

INF-D-P 1₁₁

Objaśnienia do formularza INF-D-P

Należy wypełnić wyraźnie piśmem maszynowym lub ręcznie drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem (nie dotyczy składania wniosków w formie elektronicznej). W przypadku drukowania lub rozpowszechniania wzoru formularza należy zapewnić miejsce na fotokody.

¹ Poz. 7–16 należy wypełnić wyłącznie w przypadku składania informacji INF-D-P za osobę, której dotyczy informacja, po raz pierwszy oraz gdy wykazane dane uległy zmianie.

² Należy wpisać numer, jeżeli został nadany pracodawcy przed dniem złożenia informacji INF-D-P.

³ Albo numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poz. 3 należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy pracownik nie posiada numeru PESEL.

⁴ Okres, za który jest składana informacja (miesiąc zatrudnienia pracownika).

⁵ Należy wpisać miesiąc i rok, w którym wypłacono wynagrodzenie pracownikowi za okres sprawozdawczy.

⁶ W odpowiednich polach należy wstawić znak X.

⁷ Dane wykazywane w poz. 21–44 podaje się, stosując zaokrąglenie w dół, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 0 do 4, albo w górę, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 5 do 9.

⁸ W odniesieniu do okresów sprawozdawczych przypadających od stycznia 2009 r. do grudnia 2010 r. włącznie osobami o szczególnych schorzeniach są osoby, u których stwierdzono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe lub epilepsję, oraz osoby niewidome (schorzenia te dokumentuje się orzeczeniami, o których mowa w ustawie, innymi orzeczeniami lub zaświadczeniami lekarza specjalisty). W odniesieniu do okresów sprawozdawczych począwszy od stycznia 2011 r. osobami o szczególnych schorzeniach są osoby, w odniesieniu do których orzeczono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsję (schorzenia te dokumentuje się orzeczeniami, o których mowa w ustawie, lub innymi orzeczeniami), oraz osoby niewidome.

⁹ Przeciętny miesięczny wymiar czasu pracy ustala się jako iloczyn wymiaru czasu pracy pracownika oraz ilorazu liczby dni wliczania do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych i liczby dni w okresie sprawozdawczym.

¹⁰ W poz. 47 należy zaznaczyć pole 2, jeżeli pracodawca nie prowadzi działalności gospodarczej lub jeżeli pracownik jest zatrudniony u pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, lecz wykonuje pracę związaną z wyodrębnioną działalnością niebędącą działalnością gospodarczą.

¹¹ Poz. 48 należy wypełnić w odniesieniu do wszystkich pracowników niepełnosprawnych, dla których sporządza się informację INF-D-P (niezależnie od daty ich zatrudnienia) w razie zaznaczenia pola 1 w poz. 46. Należy zaznaczyć pole 1, jeżeli pracodawca:

- wykazał efekt zachęty na podstawie art. 28b ust. 4 lub 5 ustawy,
- nie miał obowiązku wykazywania efektu zachęty stosownie do art. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. poz. 1652) lub na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3, z późn. zm.), które utraciło moc obowiązującą z dniem 1 stycznia 2015 r. lub
- składa informację INF-D-P za okres sprawozdawczy nie wcześniejszy niż lipiec 2016 r. dotyczącą pracownika, którego niepełnosprawność powstała w trakcie zatrudnienia u tego pracodawcy, bez względu na datę zatrudnienia.

Efekt zachęty ustala się jednokrotnie w związku z okresem zatrudnienia pracownika do czasu ustania zatrudnienia lub zmiany statusu pracownika. W przypadku przejęcia pracownika na podstawie art. 23¹ Kodeksu pracy efekt zachęty ustala się w miesiącu przejęcia pracownika. Poz. 48 należy wypełniać w każdym miesiącu, za który sporządza się informację INF-D-P dotyczącą danego pracownika.

¹² Należy wykazać kwotę pomocy publicznej i kwotę pomocy *de minimis* otrzymanej przez składającego na podstawie odrębnych przepisów w odniesieniu do kosztów płacy pracownika, którego dotyczy informacja.

¹³ W poz. 50 należy wykazać: 1276 – w odniesieniu do okresów sprawozdawczych przypadających w okresie od stycznia 2009 r. do sierpnia 2012 r. włącznie, 1386 – w odniesieniu do okresów sprawozdawczych przypadających w okresie od września do grudnia 2012 r. włącznie, 1500 – w odniesieniu do okresów sprawozdawczych przypadających w okresie od stycznia 2013 r. do marca 2014 r. włącznie. Poz. 50 nie wypełnia się w odniesieniu do okresów sprawozdawczych przypadających począwszy od kwietnia 2014 r.

¹⁴ Za okresy sprawozdawcze przypadające w okresie od stycznia 2009 r. do lutego 2011 r. włącznie poz. 51 = poz. 50 x [1 x (2 x poz. 21 + 1,8 x poz. 22 + 1 x poz. 23 + 1,6 x poz. 24 + 1,4 x poz. 25 + 0,6 x poz. 26) + 0,9 x (2 x poz. 33 + 1,8 x poz. 34 + 1 x poz. 35) + 0,7 x (1,6 x poz. 36 + 1,4 x poz. 37 + 0,6 x poz. 38)].

Za okresy sprawozdawcze przypadające w okresie od marca do grudnia 2011 r. włącznie poz. 51 = poz. 50 x [1 x (2 x poz. 21 + 1,8 x (poz. 22 - poz. 28) + 1 x (poz. 23 - poz. 29) + 1,6 x poz. 24 + 1,4 x (poz. 25 - poz. 31) + 0,6 x (poz. 26 - poz. 32)) + 0,9 x (2 x poz. 33 + 1,8 x (poz. 34 - poz. 40) + 1 x (poz. 35 - poz. 41))] + 0,7 x (1,6 x poz. 36 + 1,4 x (poz. 37 - poz. 43) + 0,6 x (poz. 38 - poz. 44)].

Za okresy sprawozdawcze przypadające w okresie od stycznia do czerwca 2012 r. włącznie poz. 51 = poz. 50 x [1 x (2,1 x poz. 21 + 1,65 x (poz. 22 - poz. 28) + 0,9 x (poz. 23 - poz. 29) + 1,7 x poz. 24 + 1,25 x (poz. 25 - poz. 31) + 0,5 x (poz. 26 - poz. 32))] + 0,9 x (2,1 x poz. 33 + 1,65 x (poz. 34 - poz. 40) + 0,9 x (poz. 35 - poz. 41))] + 0,7 x (1,7 x poz. 36 + 1,25 x (poz. 37 - poz. 43) + 0,5 x (poz. 38 - poz. 44)].

Za okresy sprawozdawcze przypadające w okresie od lipca do grudnia 2012 r. włącznie poz. 51 = poz. 50 x [1 x (2,2 x poz. 21 + 1,55 x (poz. 22 - poz. 28) + 0,85 x (poz. 23 - poz. 29) + 1,8 x poz. 24 + 1,15 x (poz. 25 - poz. 31) + 0,45 x (poz. 26 - poz. 32))] + 0,9 x (2,2 x poz. 33 + 1,55 x (poz. 34 - poz. 40) + 0,85 x (poz. 35 - poz. 41))] + 0,7 x (1,8 x poz. 36 + 1,15 x (poz. 37 - poz. 43) + 0,45 x (poz. 38 - poz. 44)].

Za okresy sprawozdawcze przypadające począwszy od stycznia 2013 r. do marca 2014 r. włącznie poz. 51 = poz. 50 x [1 x (2,2 x poz. 21 + 1,4 x (poz. 22 - poz. 28) + 0,8 x (poz. 23 - poz. 29) + 1,8 x poz. 24 + 1 x (poz. 25 - poz. 31) + 0,4 x (poz. 26 - poz. 32))] + 0,9 x (2,2 x poz. 33 + 1,4 x (poz. 34 - poz. 40) + 0,8 x (poz. 35 - poz. 41))] + 0,7 x (1,8 x poz. 36 + 1 x (poz. 37 - poz. 43) + 0,4 x (poz. 38 - poz. 44)].

Za okresy sprawozdawcze przypadające począwszy od kwietnia 2014 r. do marca 2020 r. włącznie poz. 51 = [2400 x (poz. 21 + poz. 33) + 1725 x (poz. 22 - poz. 28 + poz. 34 - poz. 40) + 1050 x (poz. 23 - poz. 29 + poz. 35 - poz. 41) + 1800 x (poz. 24 + poz. 36) + 1125 x (poz. 25 - poz. 31 + poz. 37 - poz. 43) + 450 x (poz. 26 - poz. 32 + poz. 38 - poz. 44)].

Za okresy sprawozdawcze przypadające począwszy od kwietnia 2020 r. poz. 51 = [3150 x (poz. 21 + poz. 33) + 2100 x (poz. 22 - poz. 28 + poz. 34 - poz. 40) + 1050 x (poz. 23 - poz. 29 + poz. 35 - poz. 41) + 1950 x (poz. 24 + poz. 36) + 1200 x (poz. 25 - poz. 31 + poz. 37 - poz. 43) + 450 x (poz. 26 - poz. 32 + poz. 38 - poz. 44)].

¹⁵ Kwota kosztów płacy finansowana ze środków publicznych, w tym w ramach pomocy w formie subsydiów płacowych udzielanych na podstawie przepisów odrębnych. Za okresy sprawozdawcze począwszy od lipca 2016 r., jeżeli nie wypłacono wynagrodzenia do dnia złożenia wniosku Wn-D, to poz. 53 = poz. 52.

¹⁶ Jeżeli w poz. 46 zaznaczono pole 2 i w poz. 47 zaznaczono pole 2, to poz. 54 = 0,9 x poz. 52. W pozostałych przypadkach poz. 54 = 0,75 x poz. 52.

¹⁷ Poz. 55 = min(poz. 51, (poz. 52 – poz. 53), poz. 54). Jeżeli poz. 55 < 0, wpisać 0. Poz. 55 = 0 w przypadku jednoczesnego zaznaczenia: pola 1 w poz. 46 i pola 2 w poz. 48.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	
<p>Zgodnie z art. 37 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) niniejszy formularz wypełnia się wyłącznie w zakresie, w którym informacje w nim określone nie są przedstawiane na podstawie odrębnych ustaw.</p> <p>Wraz z formularzem przedstawia się sprawozdania finansowe zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).</p>	
<p>A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna¹⁾</p> <p>1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu <input type="text"/></p> <p>2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu <input type="text"/></p> <p>3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu <input type="text"/></p> <p>4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾ <input type="text"/></p> <p>5) Forma prawna podmiotu⁵⁾</p> <p><input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe</p> <p><input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka Skarbu Państwa</p> <p><input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236, z późn. zm.)</p> <p><input type="checkbox"/> spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.)</p> <p><input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</p> <p><input type="checkbox"/> inna (podać jaka) <input type="text"/></p> <p>6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”⁵⁾</p> <p><input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca</p> <p><input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca</p> <p><input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca</p> <p><input type="checkbox"/> inny przedsiębiorca</p> <p>7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾ <input type="text"/></p> <p>8) Data utworzenia podmiotu <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></p>	<p>A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnoszącego o pomoc w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾</p> <p>1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾ <input type="text"/></p> <p>2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika <input type="text"/></p> <p>3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika <input type="text"/></p>
Strona 1 z 12	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

f) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych⁷⁾? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a–f należy podać identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców:

Strona 2 z 12

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna⁸⁾

- 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości kapitału zarejestrowanego⁹⁾? tak nie
 nie dotyczy
- 2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki? tak nie
 nie dotyczy
- 3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? tak nie
- 4) Czy podmiot otrzymał pomoc na ratowanie i nie spłacił do tej pory pożyczki lub nadal jest stroną umowy gwarancji lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny? tak nie
- 5) Czy, w przypadku podmiotu innego niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1? tak nie
 nie dotyczy
- 6) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy:¹⁰⁾
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty? tak nie
- b) obroty podmiotu maleją? tak nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? tak nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? tak nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? tak nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? tak nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? tak nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? tak nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

- 7) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych w pkt 1–5? tak nie
 nie dotyczy

C. Informacja o decyzji Komisji Europejskiej nakładającej obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej

- Czy na podmiocie, któremu ma być udzielona pomoc publiczna, lub którymkolwiek przedsiębiorcy z nim powiązany, którego identyfikator podatkowy jest wskazany w części A pkt 9 formularza, ciąży obowiązek zwrotu udzielonej pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej nakazującej zwrot? tak nie

D. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc publiczna

1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc, prowadzi działalność:

a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾ tak nie

b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie

c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie

d) w sektorze hutnictwa żelaza i stali¹³⁾? tak nie

e) w sektorze budownictwa okrętowego¹⁴⁾? tak nie

f) w sektorze włókien syntetycznych¹⁵⁾? tak nie

g) w sektorze transportu¹⁶⁾ lub związanej z nim infrastruktury? tak nie

h) w sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury energetycznej¹⁷⁾? tak nie

i) w sektorze węglowym¹⁸⁾? tak nie

j) w sektorze finansowym¹⁹⁾? tak nie

2. Czy wnioskowana pomoc przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a–j? tak nie

3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a, b lub d–j, czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa²⁰⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

4. Informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia²¹⁾, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc

a) opis przedsięwzięcia, w tym planowane daty jego rozpoczęcia i zakończenia

b) lokalizacja przedsięwzięcia

c) wykaz kosztów przedsięwzięcia oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane

5. W przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną udzielaną na warunkach określonych w Wytycznych w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. Urz. UE C 209 z 23.07.2013, str. 1) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014, czy podmiot ubiegający się o pomoc zamknął taką samą lub podobną działalność²²⁾ jak wskazana w pkt 4 lit. a na terytorium państwa będącego stroną porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc lub planuje zamknąć taką działalność w okresie dwóch lat od zakończenia przedsięwzięcia, na realizację którego ubiega się o pomoc? tak nie

Strona 4 z 12

E. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy

1. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na przedsięwzięcie, na które podmiot otrzymał inną pomoc? tak nie
2. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? tak nie
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 2, czy podmiot otrzymał inną pomoc na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa w pkt 2? tak nie
4. W przypadku ubiegania się o pomoc na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację, czy w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy została udzielona tego rodzaju pomoc lub zakończony został okres restrukturyzacji wspierany pomocą lub wstrzymana została realizacja planu restrukturyzacji wspieranego pomocą? tak nie
 nie dotyczy
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 3 lub 4 należy wypełnić poniższą tabelę²³⁾ w odniesieniu do już otrzymanej pomocy.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy	
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe			nominalna	brutto
	1	2	3a	3b	4	5	6a	6b
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

6. W przypadku ubiegania się o pomoc w ramach następujących przeznaczeń pomocy:

- a) na udział mikro-, małych i średnich przedsiębiorców w targach (art. 19 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- b) w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- c) w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych (art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- d) na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych (art. 34 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- e) na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 35 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- f) operacyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

należy podać całkowitą wartość w euro²⁴⁾ pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

7. W przypadku ubiegania się o pomoc na finansowanie ryzyka (art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność (art. 22 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) należy podać całkowitą wartość w euro²⁴⁾ pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

8. Jeżeli w tabeli zamieszczonej w pkt 5 wykazano jakąkolwiek pomoc, należy dodatkowo podać następujące informacje dotyczące przedsięwzięcia, na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał

a) opis przedsięwzięcia²⁵⁾:

b) wykaz kosztów przedsięwzięcia kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane:

c) lokalizacja przedsięwzięcia:

d) etapy realizacji przedsięwzięcia:

e) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

¹⁾ W przypadku gdy o pomoc wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.

²⁾ Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).

³⁾ O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

⁴⁾ Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.

⁵⁾ Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

⁶⁾ Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

⁷⁾ Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

⁸⁾ Części B formularza nie wypełnia się w przypadku podmiotów, którym pomoc ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2015 r. poz. 1052, z późn. zm.). Ponadto punkty 1 i 2 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy) albo ubiegających się o pomoc udzielaną na warunkach określonych w art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikują się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury *due diligence* przez wybranego pośrednika finansowego.

⁹⁾ Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.

¹⁰⁾ Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty).

¹¹⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.

¹²⁾ Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).

¹³⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 43 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁴⁾ W rozumieniu Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 364 z 14.12.2011, str. 9).

¹⁵⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 44 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁶⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 5 oraz 45 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁷⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 130 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁸⁾ W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalni węgla (Dz. Urz. UE L 336 z 21.12.2010, str. 24).

¹⁹⁾ W rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 1, z późn. zm.).

²⁰⁾ Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

²¹⁾ Przez przedsięwzięcie należy rozumieć w szczególności projekt, inwestycję, działanie lub usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.

²²⁾ Przez taką samą lub podobną działalność należy rozumieć działalność wskazaną w art. 2 pkt 50 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

²³⁾ Wypełnia się zgodnie z Instrukcją zawartą w części G formularza.

²⁴⁾ Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

²⁵⁾ W przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym należy podać opis usługi, w związku z którą podmiot otrzymywał rekompensatę. Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

Strona 7 z 12

G. Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza

Należy podać informacje o pomocy otrzymanej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, lub pomocy na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację. Na przykład jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona wnioskowana pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna – informacje podstawowe	Podstawa prawna – informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna – informacje podstawowe – należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna – informacje szczegółowe – jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany, oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy należy wstawić określenie „brak”.

4. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 4) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
W przypadku pomocy de minimis:	Kod
pomoc de minimis	e1
pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc de minimis stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
W przypadku pomocy publicznej:	Kod
A. POMOC HORIZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw na wspieranie innowacyjności	a1.2
pomoc na studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne	a1.4
pomoc dla klastrów innowacyjnych	a1.7
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą	a1.9
pomoc na działalność badawczo-rozwojową w sektorze rybołówstwa i akwakultury	a1.10
Pomoc na ochronę środowiska i cele związane z energią	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm unijnych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy unijne w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm unijnych	a2.1
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm unijnych	a2.3
pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną	a2.4
pomoc inwestycyjna na projekty wspierające efektywność energetyczną w budynkach	a2.4.1
pomoc na wysokosprawną kogenerację	a2.5
pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6.1
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6.2
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w instalacjach działających na małą skalę	a2.6.3
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc w formie ulg podatkowych na ochronę środowiska na mocy dyrektywy 2003/96/WE	a2.8
pomoc w formie ulg podatkowych na odnawialne źródła energii	a2.8.1
pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc inwestycyjna na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc w postaci systemów przydziałów emisji gazów cieplarnianych	a2.13
Strona 9 z 12	

pomoc na wychwytywanie i składowanie dwutlenku węgla	a2.14
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę energetyczną	a2.15
pomoc na zapewnienie wystarczalności mocy wytwórczych	a2.16
Pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
pomoc na udział w projektach w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej	a25
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11.1
pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Tymczasowa pomoc na restrukturyzację	a16.1
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc na dostęp małych i średnich przedsiębiorstw do finansowania	
pomoc na finansowanie ryzyka	a22.1
pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność	a22.2
pomoc na rzecz alternatywnych platform specjalizujących się w małych i średnich przedsiębiorstwach	a22.3
pomoc na koszty rozpoznania	a22.4
Pomoc przeznaczona na ułatwienie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną	a26
Pomoc na działalność sportową i rekreacyjną	a27
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc operacyjna	b4
pomoc regionalna na rzecz rozwoju obszarów miejskich	b6
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym lub rekompensatę za realizację usług publicznych w sektorze transportu lądowego	c5
Strona 10 z 12	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na zamknięcie	d3.2
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc inwestycyjna na rzecz portów lotniczych	d5.1
pomoc na rozpoczęcie działalności dla przedsiębiorstw lotniczych	d5.3
pomoc operacyjna dla portów lotniczych	d5.4
pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	d5.5
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	
	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	
	t
SEKTOR ENERGETYKI	
	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	
	d10
SEKTOR BANKOWY	
	d11
5. Forma pomocy (kol. 5) – należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
	Kod
dotacja i inne bezzwrotne świadczenia	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie w całości lub w części zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
Strona 11 z 12	

umorzenie w całości lub w części odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie w całości lub w części odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty, kary)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu zapłaty zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu zapłaty zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
6. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 6a i 6b) – należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
Strona 12 z 12	

WZÓR

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1) Imię i nazwisko albo nazwa

.....

2) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

.....

3)

Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3)¹⁾

1) mikroprzedsiębiorstwo

2) małe przedsiębiorstwo

3) średnie przedsiębiorstwo

4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3

B. Informacje o rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc

Rodzaj prowadzonej działalności:¹⁾

- działalność w rolnictwie:
 w leśnictwie
 inna niż w leśnictwie
- działalność w rybołówstwie

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy:¹⁾

tak nie

D. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Wartość otrzymanej pomocy	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					

Objaśnienia:

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, np. dzień wydania decyzji o udzieleniu pomocy lub podpisania umowy w sprawie przyznania pomocy.
2. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 2) - należy podać tytuł aktu, na podstawie którego udzielona została pomoc, np. informacja ta jest zawarta w preambule decyzji lub umowie.
3. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 3) - należy podać wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)), np. określoną w decyzji lub umowie.
4. Forma pomocy (kol. 4) - należy określić formę otrzymanej pomocy, tj. dotacji, refundacji części lub całości wydatków, zwolnienia lub umorzenia w podatkach lub opłatach, lub inne.
5. Przeznaczenie pomocy (kol. 5) - należy wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie, czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....
imię i nazwisko

nr telefonu

data i podpis

¹⁾ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

CZĘŚĆ C

OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Oświadczam, że

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres
albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

nie otrzymał/a pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....
Imię i nazwisko Telefon Data i podpis Stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE O BRAKU OBOWIĄZKU SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

....., dn.....

Nazwa firmy/imię i nazwisko:

Adres:

NIP:

Nr PFRON:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że firma/imię i nazwisko nie jest
(nazwa firmy/imię i nazwisko)

zobowiązany(-na) zgodnie z przepisami o rachunkowości, do sporządzania sprawozdań finansowych.

Jednocześnie oświadczam, iż w sytuacji powstania takiego obowiązku niezwłocznie przesłane zostaną do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stosowne sprawozdania finansowe.

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia oświadczenia:

.....
(imię i nazwisko) (nr telefonu) (data i podpis) (stanowisko służbowe)

....., dnia..... 20..... r.
(miejscowość)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja (my), niżej podpisany (ni),

Imię i nazwisko rolnika, przedsiębiorcy lub imię i nazwisko członka zarządu fundacji, stowarzyszenia lub spółki, zgodnie z reprezentacją wskazaną w KRS lub osób działających w imieniu kościoła lub parafii, etc.

działając w imieniu i na rzecz

Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko wnioskodawcy

niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa Pani/Panu*

adres pełnomocnika:

tel. kontaktowy: e-mail:

do działania w imieniu **wnioskodawcy o numerze PFRON:**

(jeśli nie posiada Nr PFRON, należy podać NIP, REGON bądź PESEL)

wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w zakresie ubiegania się o**:

- dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych;
- refundację składek na ubezpieczenia społeczne osób niepełnosprawnych prowadzących działalność gospodarczą;
- refundację składek dla niepełnosprawnych rolników lub rolników zobligowanych do opłacania składek za niepełnosprawnych domowników;

a w szczególności do:

1. uzyskania identyfikatora oraz hasła dostępu do systemu informatycznego,
2. sporządzania oraz przysyłania niezbędnych informacji oraz wniosków,
3. uzyskiwania informacji odnośnie dokumentacji składanej przez beneficjenta do PFRON.

Niniejsze pełnomocnictwo nie uprawnia pełnomocnika do udzielania dalszych pełnomocnictw.

.....
(czytelny podpis/y wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawcę,
pieczęć/pieczęta/i imienna/e i pieczęć firmowa)

*niepotrzebne skreślić

**zaznaczyć właściwe, jeżeli pełnomocnictwo ma obejmować określony zakres pomocy. Brak zaznaczenia oznacza, iż pełnomocnictwo obejmuje działanie we wszystkich trzech zakresach.

Pouczenie:

1. Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje składanie wniosków i występowanie w postępowaniu w sprawie wypłaty środków, a nie zwrotu już wypłaconych. Strona, chcąc aby pełnomocnik ustanowiony niniejszym pełnomocnictwem, działał w postępowaniu administracyjnym w przedmiocie zwrotu środków, powinien w toku prowadzonego postępowania, udzielić odrębnego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli korespondencja w zakresie spraw związanych ze złożonymi wnioskami kierowana ma być do pełnomocnika, to odpowiednio na wniosku Wn-D, Wn-U-G lub Wn-U-A w sekcji „Adres do korespondencji/Dane pełnomocnika” należy wskazać imię i nazwisko (nazwa) pełnomocnika oraz adres korespondencyjny pełnomocnika.
3. Pełnomocnikiem nie może być osoba prawna, a jedynie osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
4. Pełnomocnictwo może być udzielone przez wnioskodawcę w przypadku osób fizycznych a w przypadku osób prawnych przez osoby reprezentujące wnioskodawcę (zgodnie z reprezentacją wynikającą z KRS).
5. Pełnomocnictwo jest ważne do odwołania w drodze pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu pełnomocnictwa. O wypowiedzeniu pełnomocnictwa należy niezwłocznie powiadomić PFRON.
6. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale. Zamiast oryginału dokumentu wnioskodawca może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym (podstawa prawna: art. 32, 33§3 oraz 76a § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256, ze zm.).



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych



Miejscowość, data

Imię i nazwisko

Nazwa prowadzonej działalności

Adres do korespondencji

Nr PFRON/NIP/REGON (niepotrzebne skreślić)

Wniosek

Zwracam się z wnioskiem o przywrócenie terminu na złożenie dokumentu

Wn-U-G/Wn-U-A/Wn-D (niepotrzebne skreślić)

za okres:

Uzasadnienie:

Czytelny, odręczny podpis strony,
bądź osoby upoważnionej



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych



Miejscowość, data

Imię i nazwisko

Nazwa prowadzonej działalności

Adres do korespondencji

Nr PFRON/NIP/REGON (niepotrzebne skreślić)

Wn-U-G/Wn-U-A/Wn-D (niepotrzebne skreślić)

Wniosek

Zwracam się z wnioskiem o wydanie decyzji o wysokości refundacji/dofinansowania
(niepotrzebne skreślić)

za okres:

Uzasadnienie:

Czytelny, odręczny podpis strony,
bądź osoby upoważnionej