

# Wn – W Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Podstawa prawna: Art. 26e ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.).

Składający<sup>1</sup>: ☐ A. Pracodawca ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.  
☐ B. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu.

Adresat: ☐ A. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu. ☐ B. Prezes Zarządu Funduszu.

## A. Dane o wniosku

1. Wniosek <sup>1</sup>	2. Numer akt	3. Data wpływu
<input type="checkbox"/> 1. Zwykły <input type="checkbox"/> 2. Korygujący		____-____-____

## Część I

## B. Dane ewidencyjne składającego

### B1. Dane ewidencyjne i adres składającego

4. Imię (imiona) i nazwisko składającego				5. NIP	6. PKD
7. Województwo		8. Miejscowość			
9. Kod pocztowy	10. Poczta	11. Ulica	12. Nr domu	13. Nr lokalu	
14. Telefon <sup>2</sup>		15. Faks <sup>2</sup>		16. E-mail	

### B2. Adres do korespondencji

Wypełnia składający mający inny adres korespondencyjny niż adres wykazany w bloku B1

17. Kod pocztowy	18. Poczta	19. Ulica	20. Nr domu	21. Nr lokalu	
22. Telefon <sup>2</sup>		23. Faks <sup>2</sup>		24. E-mail	

### B3. Dodatkowe informacje

25. Nazwa banku	26. Numer rachunku bankowego
27. Krótki opis dotychczasowej działalności	

## C. Dane dotyczące wnioskowanej pomocy<sup>3</sup>

28. Wnioskowana kwota ogółem	29. Forma zabezpieczenia
------------------------------	--------------------------

## D. Analiza finansowa składającego (1)<sup>4</sup>

Aktywa trwałe i obrotowe	Rok poprzedzający ostatni rok obrotowy	Ostatni rok obrotowy	Bieżący rok
Grunty	30.	31.	32.
Budynki	33.	34.	35.
Pozostały rzeczowy majątek (trwały)	36.	37.	38.
Zapasy	39.	40.	41.
Środki na rachunku bankowym	42.	43.	44.
Należności od odbiorców	45.	46.	47.
Inne (aktywa obrotowe nie ujęte powyżej)	48.	49.	50.
Razem	51.	52.	53.
Źródła finansowania aktywów trwałych i obrotowych	Rok poprzedzający ostatni rok obrotowy	Ostatni rok obrotowy	Bieżący rok
Kapitał własny	54.	55.	56.
Zewnętrzne źródła finansowania w tym kredyty	57.	58.	59.
Zobowiązania wobec dostawców	60.	61.	62.
Inne zobowiązania	63.	64.	65.
Razem	66.	67.	68.

Wn-W (I) 1/2

<sup>1</sup> W odpowiednich polach wstawić znak X. Nie wypełniać poz. 6, 7, 25-27, 30-72 w przypadku wykazania tych danych w innym wniosku Wn-W składanym łącznie z niniejszym wnioskiem.

<sup>2</sup> Należy podać także numer kierunkowy.

<sup>3</sup> Dla stanowiska pracy którego dotyczy refundacja, należy wypełnić Część II wniosku po poniesieniu kosztów podlegających refundacji i wraz z kopią dowodu poniesienia tych kosztów dołączyć do złożonego wniosku.

<sup>4</sup> Pracodawcy nieprowadzący ksiąg rachunkowych wykazują dane wyłącznie za bieżący rok. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu, składając wniosek, nie wypełnia poz. 30-72.

D. Analiza finansowa składającego (2)			
69. Zobowiązania budżetowe	70. Inne zobowiązania	71. Kwota kredytów bankowych	72. Nazwa banku

E. Dane dotyczące stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej			
E1. Charakterystyka stanowiska pracy <sup>5</sup>			
73. Nazwa stanowiska pracy	74. Lokalizacja stanowiska pracy		
75. Opis operacji i czynności wykonywanych na wyposażonym stanowisku pracy	76. Wymagane kwalifikacje i umiejętności pracownika niepełnosprawnego	77. Wymagania dotyczące sprawności ruchowej i predyspozycji psychicznych	78. Rodzaj i stopień niepełnosprawności osób, które mogą wykonywać pracę na wyposażonym stanowisku

E2. Informacje o wyposażeniu stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej							
Lp.	Wyszczególnienie wyposażenia stanowiska pracy	Wyszczególnienie wyposażenia stanowiska pracy do refundacji	Zmianowość <sup>6</sup>	Liczba osób do obsługi <sup>7</sup>	Wymiar czasu pracy <sup>8</sup>	Koszty wyposażenia stanowiska pracy <sup>9</sup>	Kwota do refundacji
1	79.	80.	81.	82.	83.	84.	85.
2	86.	87.	88.	89.	90.	91.	92.
3	93.	94.	95.	96.	97.	98.	99.
4	100.	101.	102.	103.	104.	105.	106.
5	107.	108.	109.	110.	111.	112.	113.
6	114.	115.	116.	117.	118.	119.	120.

Oświadczam, że <sup>1</sup> :	
<input type="checkbox"/> posiadam / <input type="checkbox"/> nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,	
<input type="checkbox"/> zalegam / <input type="checkbox"/> nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,	
<input type="checkbox"/> toczy się / <input type="checkbox"/> nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,	
Do wniosku załączam:	
<input type="checkbox"/> aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w bloku B,	
<input type="checkbox"/> odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata <sup>10</sup> obrotowe — w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach — roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata <sup>11</sup> , wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego,	
<input type="checkbox"/> aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia <i>oraz lokatach terminowych</i> .	
Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.	
121. Data sporządzenia wniosku	122. Podpis i pieczęć składającego
_____	

F. Opinia powiatowego urzędu pracy o możliwości skierowania do pracy na opisane wyżej stanowiska pracy zarejestrowanych osób niepełnosprawnych	
123. Data sporządzenia opinii	124. Podpis i pieczęć
_____	

<sup>5</sup> W przypadku różnych stanowisk pracy, dla każdego z nich należy podać charakterystykę na odrębnych formularzach.  
<sup>6</sup> W przypadku planowego wykorzystywania wyposażenia stanowiska pracy przy pracy zmianowej należy wpisać liczbę zmian.  
<sup>7</sup> Liczba osób do obsługi wyposażenia stanowiska pracy na jednej zmianie.  
<sup>8</sup> Łączne zatrudnienie osób niepełnosprawnych na stanowisku refundowanym nie może być mniejsze niż jeden etat.  
<sup>9</sup> Dotyczy kosztów w części niesfinansowanej ze środków publicznych i niewykazanej w innym wniosku Wn-W.  
<sup>10</sup> W przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy.

## WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z oświadczeniem.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* stanowiący załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
3. Aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w bloku B.
4. Odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe — w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach — roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego.
5. Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.
6. Umowa spółki — w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna.
7. Statut wnioskodawcy — w przypadku, gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie ww. dokumentu;
8. Dokument potwierdzający formę prawną użytkowania lokalu — w przypadku, gdy adres miejsca świadczenia pracy nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy.
9. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w odnośnym dokumencie.
10. Informacja dotycząca sposobu prowadzenia rozdzielnosci rachunkowej działalności w sektorach: drogowego transportu towarów, rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.
11. Wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie pomocy w okresie trzech lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie — w przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał pomoc *de minimis* i/lub pomoc *de minimis* w rolnictwie i/lub pomoc *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury i/lub pomoc *de minimis* z tytułu wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym. W przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka osobowa należy wykazać również otrzymaną pomoc *de minimis* wszystkich wspólników, jeżeli pomoc ta powiązana jest z prowadzeniem działalności w spółce.
12. W zależności od wskazanej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji:
  - a) **poręczenie oraz weksel z poręczeniem wekslowym (aval):**
    - w przypadku poręczycieli będących w stosunku pracy:
      - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość wynagrodzenia liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia;
    - w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą:
      - bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
      - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia;
    - w przypadku poręczycieli posiadających prawo do emerytury i/lub renty stałej:
      - decyzję nadania/waloryzacji emerytury i/lub renty stałej;
      - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia;
  - b) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym:**
    - zaświadczenie z banku o kwocie środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz o możliwości dokonania bezwarunkowej i odwołalnej wyłączenie na pisemne żądanie urzędu blokady środków w proponowanej wysokości;
  - c) **gwarancja bankowa:**
    - promesa z banku.

Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez wnioskodawcę „za zgodność z przedłożonym dokumentem”.