

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>

z dnia 11 marca 2011 r.

### **w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**

Na podstawie art. 26e ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1. [Zakres regulacji]** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb postępowania w sprawach dotyczących zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
- 2) wzór wniosku i elementy umowy oraz dokumentację niezbędną do zwrotu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) sposób i terminy rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
- 4) formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, o których mowa w pkt 1, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

**§ 2. [Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy]** 1. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwany dalej „refundacją”, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem”, może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli:

- 1) zobowiązał się do zatrudniania tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
  - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
2. Refundacja obejmuje:
- 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
  - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
    - a) podatku od towarów i usług,
    - b) podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

**§ 3. [Wniosek]** 1. Wniosek składa się do:

- 1) Funduszu – w przypadku wniosków składanych przez starostę;
  - 2) starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu – w pozostałych przypadkach.
2. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.

**§ 4. [Sprawdzanie i rozpatrywanie wniosku]** 1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta:

- 1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
- 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 starosta informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Starosta rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
  - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
  - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
  - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
  - 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
  - 5) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio do sprawdzania i rozpatrywania wniosku starosty przez Prezesa Zarządu Funduszu.

---

**§ 5.[Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku]** 1. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o [rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych](#).

2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do rozpatrzenia wniosku przez Prezesa Zarządu Funduszu.

---

**§ 6.[Zawarcie umowy]** 1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązanie starosty do:
    - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
    - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
  - 2) zobowiązanie pracodawcy do:
    - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
    - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
    - c) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
    - d) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
    - e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
    - f) zwrotu:

- otrzymanej refundacji oraz
  - odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
- g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji – w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych przez starostę i Prezesa Zarządu Funduszu.
6. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

---

**§ 7.[Dokumentacja poniesionych kosztów podlegających refundacji]** 1. Pracodawca przedstawia staroście kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z [przepisami o rachunkowości](#).
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.
6. Umowa, o której mowa w § 6, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych przez starostę i Prezesa Zarządu Funduszu.
8. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

---

**§ 8.[Wniosek o wydanie opinii]** W terminie 7 dni od dnia doręczenia staroście albo Prezesowi Zarządu Funduszu dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

---

**§ 9.[Przekazanie refundacji]** 1. Refundację przekazuje starosta na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

2. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, refundacja następuje po uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu Funduszu, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia Prezesowi Zarządu Funduszu przez pracodawcę będącego starostą pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1.

---

**§ 10.[Rozliczenie refundacji]** 1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 6.

2. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje starostę o wysokości

nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

4. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio § 6 ust. 2 pkt 2 lit. f i ust. 3.

5. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

---

**§ 11.[Pomoc de minimis]** Refundacja może być przyznawana jako pomoc *de minimis* spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) albo w rozporządzeniu nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

---

**§ 12.[Wnioski o wydanie opinii]** Wnioski starosty o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku, które nie zostały rozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stają się wnioskami o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

---

**§ 13.[Termin obowiązywania]** Rozporządzenie obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r.

---

**§ 14.[Wejście w życie]** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.<sup>2)</sup>

---

<sup>1)</sup> Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. poz. 1260).

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1404 oraz z 2008 r. Nr 144, poz. 908), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2011 r. na podstawie ustawy z dnia 29 października 2010 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 226, poz. 1475).

---

Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 11 marca 2011 r.

WZÓR – Wn-W

**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. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)		
Składający <sup>1</sup> :	<input type="checkbox"/> A. Pracodawca ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej <input type="checkbox"/> B. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu		
Adresat:	<input type="checkbox"/> A. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu <input type="checkbox"/> 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 <small>Wypełnia składający mający inny adres korespondencyjny niż adres wykazany w bloku B1.</small>				
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 trwale 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 nieujęte 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

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.

Należy podać także numer kierunkowy.

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.

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

Wn-W (1)	1/2
----------	-----

## 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>:

- posiadam /  nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- zalegam /  nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- toczy się /  nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.

## Do wniosku załączam:

- aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w bloku B,
- 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>10</sup> wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego,
- aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.

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

Wn-W (1) 2/2

<sup>1</sup> W przypadku różnych stanowisk pracy dla każdego z nich należy podać charakterystykę na odrębnych formularzach.

<sup>2</sup> W przypadku planowego wykorzystywania wyposażenia stanowiska pracy przy pracy zmianowej należy wpisać liczbę zmian.

<sup>3</sup> Liczba osób do obsługi wyposażenia stanowiska pracy na jednej zmianie.

<sup>4</sup> Łączna zatrudnienie osób niepełnosprawnych na stanowisku refundowanym nie może być mniejsze niż jeden etat.

<sup>5</sup> Dotyczy kosztów w części niesfinansowanej ze środków publicznych i niewykazanej w innym wniosku Wn-W.

<sup>6</sup> W przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy.



**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. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
Składający:	<input type="checkbox"/> A. Pracodawca ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej <input type="checkbox"/> B. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu
Adresat:	<input type="checkbox"/> A. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu <input type="checkbox"/> B. Prezes Zarządu Funduszu

**Część II****A. Dane ewidencyjne i adres składającego**

1. Numer akt

2. Pełna nazwa składającego

3. Kod pocztowy

4. Poczta

5. Ulica

6. Nr domu

7. Nr lokalu

8. Telefon<sup>1</sup>9. Faks<sup>1</sup>

10. E-mail

**B. Dane o wniosku**

11. Okres sprawozdawczy

1. Miesiąc

2. Rok

12. Wniosek

 1. Zwyczajny 2. Korygujący13. Numer kolejny wniosku<sup>2</sup>**C. Lista osób niepełnosprawnych zatrudnionych na refundowanym stanowisku pracy<sup>3</sup>**

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień niepełnosprawności	Wymiar czasu pracy
1	14	15	16
2	17	18	19
3	20	21	22
4	23	24	25
5	26	27	28
6	29	30	31
<b>Razem</b>			32

**D. Zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji**

Lp.	Wyposażenie	Numer fabryczny	Numer inwentarzowy	Data dowodu poniesienia kosztu	Numer dowodu poniesienia kosztu	Kwota ogółem	Kwota do refundacji <sup>4</sup>
1	33	34	35	36	37	38	39
2	40	41	42	43	44	45	46
3	47	48	49	50	51	52	53
4	54	55	56	57	58	59	60
5	61	62	63	64	65	66	67
6	68	69	70	71	72	73	74
7	75	76	77	78	79	80	81
8	82	83	84	85	86	87	88
9	89	90	91	92	93	94	95
10	96	97	98	99	100	101	102
<b>Razem</b>						103	104

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

105. Data sporządzenia wniosku

106. Podpis i pieczęć składającego

**Wn-W (II) 1/1**

<sup>1</sup> Należy podać także numer kierunkowy.

<sup>2</sup> Należy wypełnić odrębnie dla każdego stanowiska.

<sup>3</sup> Należy wykazać dane dotyczące osób, których dotyczyła refundacja.

<sup>4</sup> W poz. 104 należy wykazać kwotę udokumentowanych kosztów zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać prace osoba niepełnosprawna, wraz z kwotą niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego do wysokości łącznej kwoty refundacji.

---

Źródło: **INFORLEX.PL Prawo** publikacja z serii INFORLEX  
Copyright © 2016 INFOR PL S.A. Wszelkie prawa zastrzeżone.

---