# Objaśnienia do wniosku

1. **Identyfikator adresu** – należy podać pełne siedmiocyfrowe oznaczenie gminy, na obszarze której pracodawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. **Wielkość pracodawcy** – wpisując kod, należy brać pod uwagę dane na ostatni dzień roku poprzedzającego rok sprawozdawczy. Kod 1 – przedsiębiorca mały, kod 2 – przedsiębiorca średni, kod 3 inny przedsiębiorca.
3. **Forma prawna** – 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 1A-1D.
4. **Nr i data aktualnej decyzji o nadaniu statusu zpch lub ps** – przez skrót zpch rozumie się zakład pracy chronionej, natomiast przez skrót ps rozumie się przedsiębiorstwo społeczne.
5. **Informacja o stanie zatrudnienia w etatach** – przeciętny stan zatrudnienia w etatach z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie przez pracodawcę wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, wyliczony jako średnia arytmetyczna za każdy dzień od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca – dla każdego miesiąca, a dla kwartału średnia ze średnich z tych miesięcy.
6. Informacja o dodatkowych kosztach zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozbiciu na kwartały roku, którego dotyczy wniosek – pełną informację o kosztach należy załączyć do wniosku, jako Załącznik nr 3.
Zgodnie z rozporządzeniem refundacji podlegają następujące rodzaje kosztów:

W przypadku kosztów budowy lub przebudowy związanej z modernizacją obiektów i pomieszczeń zakładu, kosztami kwalifikującymi się do objęcia refundacją są udokumentowane koszty zakupu materiałów oraz koszty robót budowlanych w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego, w zakresie dotyczącym potrzeb osób niepełnosprawnych. Wartość zakupu materiałów oraz koszty robót budowlanych pomniejsza się o wartość takich samych materiałów lub robót budowlanych, które zostałyby zakupione, wykonane lub sfinansowane w związku z dostosowaniem pomieszczeń do potrzeb osób nie będących osobami niepełnosprawnymi oraz budową i przebudową związaną z modernizacją obiektów i pomieszczeń zakładu.

W przypadku kosztów transportowych kosztami kwalifikującymi się do objęcia refundacją są udokumentowane koszty:

zakupu, obowiązkowego ubezpieczenia oraz eksploatacji środka transportu przeznaczonego i wykorzystywanego do przewozu pracowników niepełnosprawnych, skonstruowanego lub trwale przystosowanego do przewozu co najmniej dziewięciu osób, łącznie z kierowcą, w szczególności przystosowanego do transportu osób niepełnosprawnych;

zakupu usług transportowych w zakresie dowożenia do pracy i z pracy osób niepełnosprawnych.

W celu udokumentowania poniesionych kosztów transportowych pracodawca prowadzi kartę eksploatacji środków transportu oraz ewidencję zużycia paliwa w odniesieniu do kosztów, o których mowa pkt a oraz sporządza imienną listę pracowników, korzystających ze środka transportu, o którym mowa w pkt a, lub z usług, o których mowa w pkt b.

W przypadku kosztów administracyjnych, kosztami kwalifikującymi się do objęcia refundacją są udokumentowane dodatkowe koszty zatrudnienia pracowników obsługujących realizację wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych uprawnień pracowników niepełnosprawnych oraz pracodawców, a także wykonanie szczególnych obowiązków sprawozdawczych pracodawcy bezpośrednio związanych z zatrudnianiem osób niepełnosprawnych. Kwota refundacji kosztów administracyjnych nie może przekroczyć kwoty kosztów płacy pracowników należnej za czas faktycznego wykonywania dodatkowych czynności, które nie zostałyby poniesione w przypadku, gdyby pracodawca zatrudniał wyłącznie pracowników nie będących osobami niepełnosprawnymi.

1. **Załączniki** – muszą być podpisane lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy. Wymienione załączniki są obowiązkowe. Pracodawca może dołączyć, istotne jego zdaniem, dodatkowe załączniki.
2. **Informacja o otrzymanej pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo informację o nieotrzymaniu pomocy ― w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 5 ustawy dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia refundacją** – druk dotyczący informacji o otrzymanej pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo informację o nieotrzymaniu pomocy - w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 5 ustawy dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, znajduje się na stronie UOKiK.
3. **Załącznik nr 3 Zestawienie kosztów refundacji** - w przypadku wystąpienia większej ilości kosztów do refundacji, należy wstawić w tabeli kolejne wiersze.
W wierszu 1, 2 i 3 należy opisać i wskazać dokumenty potwierdzającego poniesienie kosztu – dokumenty muszą być oznaczone i załączone do zestawienia.
W kolumnie A „Typ kosztu” należy wpisać: 1 – dla kosztów budowy lub przebudowy związanej z modernizacją obiektów i pomieszczeń zakładu, 2 – dla kosztów transportowych, 3 – dla kosztów administracyjnych.
W kolumnie B „Charakterystyka kosztu” należy dokładnie opisać koszt.
W kolumnie D „Liczba osób niepełnosprawnych korzystających z przedmiotu zwrotu kosztów” należy podać liczbę osób w przeliczeniu na etaty.
W kolumnie E „Koszt ogółem” należy wpisać całkowity planowany koszt przedsięwzięcia, usługi lub materiałów.
W kolumnie G „Kwota podatku VAT podlegająca odliczeniu, obniżeniu lub zwrotowi” należy wpisać VAT w odniesieniu do kosztów z kolumny F.
W kolumnie H „Pomniejszenia” należy wpisać kwotę kosztów finansowanych ze środków publicznych, jeżeli taka sytuacja ma miejsce, o którą należy pomniejszyć kwotę kosztów do refundacji.
W kolumnie I „Kwota do refundacji” należy wpisać kwotę wyliczoną w następujący sposób: kolumna I = kolumna F – kolumna G – kolumna H.