

Spis treści

Instrukcja składania wniosku o zwrot dodatkowych kosztów dla pracodawcy w systemie iPFRON+	2
Logowanie do systemu	3
Dodawanie nowego wniosku	3
Wybór programu wsparcia	3
Wybór reprezentacji	4
Wypełnianie wniosku	5
Dane podstawowe	6
Dane i informacje o pracodawcy	6
Informacja o stanie zatrudnienia	9
Informacja o dodatkowych kosztach zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozbiu na kwartały roku, którego dotyczy wniosek	9
Wnioskowana kwoty refundacji	10
Proponowane zabezpieczenie	11
Oświadczenia pracodawcy	11
Załączniki	12
Zapisanie i sprawdzenie wniosku	13
Zatwierdzenie i podpisanie wniosku	14
Złożenie wniosku	16

Instrukcja składania wniosku o zwrot dodatkowych kosztów dla pracodawcy w systemie iPFRON+

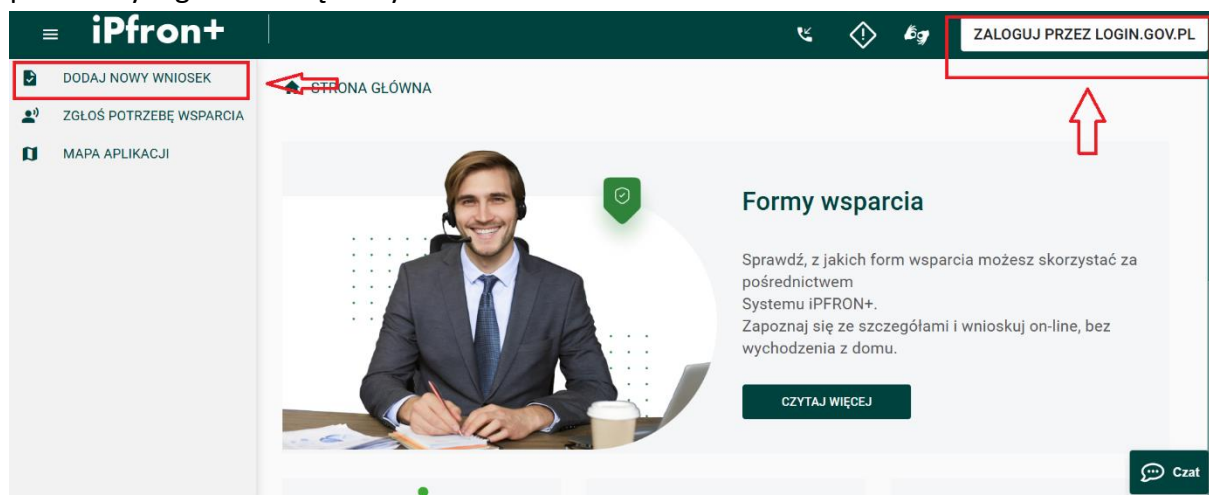
Ważne!

- Aby przystąpić do złożenia wniosku należy upewnić się, że instytucja, którą reprezentujesz jest zarejestrowana w systemie IPFRON+.
- Wnioski składamy zgodnie z informacją dostępną na stronie PFRON link: <https://www.pfron.org.pl/o-funduszu/programy-i-zadania-pfron/zadania-ustawowe/refundacja-dodatkowych-kosztow-poniesionych-przez-pracodawce-prowadzacego-zaklad-pracy-chronionej/>.
- Składane wnioski dotyczą zwrotu kosztów:
 - budowy lub rozbudowy obiektów i pomieszczeń zakładu,
 - transportowych,
 - administracyjnych.
- Podczas wypełniania wniosku możesz korzystać z przycisku „ZAPISZ ROBOCZO”, ponadto w razie bezczynności system będzie informował Cię o możliwości utraty danych. Podobnie podczas wypełniania można korzystać z przycisku „ZAPISZ I SPRAWDŹ” by na bieżąco dowiadywać się o niewypełnionych polach.
- Jeżeli składasz kolejny wniosek możesz skorzystać z pola „wypełnij danymi z poprzedniego wniosku”, natomiast musisz mieć na uwadze to, że pola dotyczące m.in. okresu za jaki składasz wniosek, stanu zatrudnienia oraz bieżącej refundacji będą wymagały stosownej aktualizacji.
- Może się zdarzyć, że system poinformuje nas o błędzie we wniosku bez wskazania przyczyny i pola zawierającego błąd. Najczęściej taka sytuacja dotyczy przypadków, gdy na profilu instytucji nie wprowadziliśmy adresu lub podany adres nie zawiera wszystkich wymaganych danych adresowych. Inną przyczyną tego rodzaju komunikatu o błędzie może być brak podanego adresu mailowego. W takim przypadku należy przejść na „PROFIL UŻYTKOWNIKA” na zakładkę „Adresy” i tam wprowadzić aktualne dane adresowe lub na zakładkę „Dane użytkownika” i tam wprowadzić aktualny adres mailowy. Następnie należy powrócić do wniosku (z panelu bocznego należy wybrać „SPRAWY I WNIOSKI”, następnie „WNIOSKI” i z listy wniosków poprzez symbol graficzny ołówka przejść do wniosku oraz wybrać zakładkę „Formularz wniosku”) i kliknąć na przycisk „AKTUALIZUJ DANE”, co spowoduje wgranie do wniosku aktualnych danych wnioskodawcy z profilu. Po czym należy ponownie kliknąć na przycisk „ZAPISZ I SPRAWDŹ”.

Logowanie do systemu

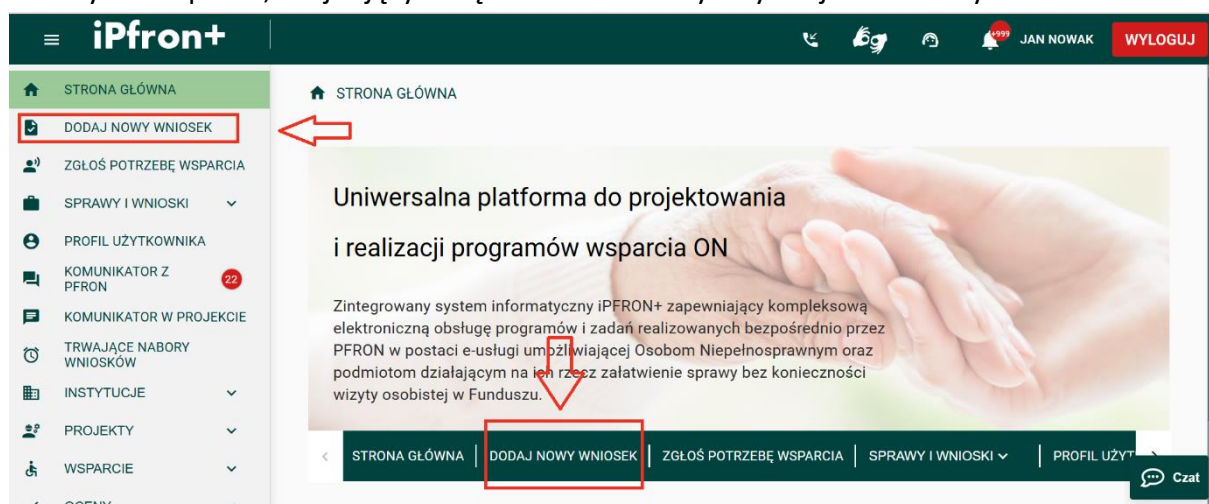
Logowanie do systemu jest możliwe na dwa sposoby. Można zalogować się przez kliknięcie na przycisk „ZALOGUJ PRZEZ LOGIN.GOV.PL”, znajdujący się w górnym, prawym rogu, bądź przez „DODAJ NOWY WNIOSEK”, znajdujący się w panelu bocznym.

Następnie podążamy za wyświetlającymi się na stronie instrukcjami w celu dokończenia procedury logowania się do systemu.



Dodawanie nowego wniosku

Klikamy w „DODAJ NOWY WNIOSEK”. Znajduje się na stronie w dwóch miejscach: w panelu bocznym i na pasku, znajdującym się na środku strony. Wybór jest dowolny.



Wybór programu wsparcia

Po kliknięciu w „DODAJ NOWY WNIOSEK” należy wybrać z listy odpowiedni program wsparcia, w tym przypadku art. 32 ust.1 pkt 2 Zwrot dodatkowych kosztów dla pracodawcy.

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

1

Wybór programu wsparcia

Filtry

RODZAJ WNIOSKODAWCY	SKRÓCONA NAZWA	AKTYWNY OD	AKTYWNY DO	
Instytucja	Art. 32 ust. 1 pkt. 2 - Zwrot dodatkowych kosztów dla pracodawcy	2024-06-05 10:40:00	2034-06-05 09:10:00	WYBIERZ
Instytucja	Zadania zlecane	2023-10-17 08:27:17	2024-12-20 12:27:21	WYBIERZ
Instytucja	Zadania zlecane	2024-09-06 00:43:30	2025-09-06 00:37:32	WYBIERZ
Instytucja	PW4	2022-08-08 16:48:28	2025-12-31 23:59:59	WYBIERZ
Osoba indywidualna	Szkolenia z języka migowego	2023-11-20 12:36:34	2024-12-20 12:35:39	WYBIERZ
	Art. 32 ust. 1 pkt. 1 - Dofinansowania do zatrudniania kandydatów	2024-10-21	2024-10-21	

Wybór reprezentacji

Następnie należy kliknąć wyboru reprezentacji (pkt 2) „W IMIENIU WŁASNYM/OSoba REPREZENTUJĄCA INSTYTUCJĘ”

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

2

Wybór reprezentacji

W IMIENIU WŁASNYM/OSoba REPREZENTUJĄCA INSTYTUCJĘ

POWRÓT

3

Wybór mocodawcy

4

Wybór podopiecznego

5

Wybór rodzaju wniosku i okresu finansowania

potem (pkt 3) wskazać na liście rozwijanej instytucję, którą reprezentujemy,

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

3

Wybór mocodawcy

Wybór instytucji *

DALEJ

POWRÓT

4

Wybór podopiecznego

5

Wybór rodzaju wniosku i okresu finansowania

Regulamin
© PFRON Polityka prywatności

Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Polityczny Fundusz
Solidarności (PFRON)

Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Wersja systemu
2.11.0

Czat

iPfron+

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

PROJEKTY

WSPARCIE

OCENY

3 Wybór mocodawcy

Wybór instytucji *

Zakład Pracy Chronionej ABC

DALEJ POWRÓT

4 Wybór podopiecznego

5 Wybór rodzaju wniosku i okresu finansowania

Regulamin

© PFRON Polityka prywatności

Fundusze Europejskie

Polityka prywatności

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska

Wersja systemu: 2.11.0

Czat

kolejno wybieramy (pkt 5) „Wybór rodzaju wniosku i okresu finansowania” tutaj zaznaczamy „Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów”

5 Wybór rodzaju wniosku i okresu finansowania

Rodzaj wniosku *

Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów

Okres finansowania

I - 2024-06-04 - 2024-06-04

DALEJ POWRÓT

Regulamin

© PFRON Polityka prywatności Deklaracja dostępności

Fundusze Europejskie

Polityka prywatności

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska

Wersja systemu: 2.11.0

Czat

a następnie rok kalendarzowy, którego dotyczy wniosek

5 Wybór rodzaju wniosku i okresu finansowania

Rodzaj wniosku *

Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów

☐ Uzupełnij danymi z poprzednio złożonego wniosku

Rok kalendarzowy, którego dotyczy wniosek *

RRRR

Okres finansowania

I - 2024-06-04 - 2024-06-04

DALEJ POWRÓT

Regulamin

© PFRON Polityka prywatności Deklaracja dostępności

Fundusze Europejskie

Polityka prywatności

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska

Wersja systemu: 2.11.0

Czat

Uwaga: Okres finansowania jest polem nadanym przez system.

Wypełnianie wniosku

Po wypełnieniu przedsiönka wniosku, system przenosi nas do kolejnych punktów, związanych z wypełnieniem samego wniosku.

Dane podstawowe

Na początku wypełniamy punkt 1 „Dane podstawowe”. W podpunkcie nr 1. „Oddział Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” należy wybrać z listy rozwijalnej właściwy dla miejsca siedziby oddział PFRON. Pole oznaczone jest czerwoną gwiazdką „*”, co oznacza, że jest obowiązkowe do uzupełnienia.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form in the iPfront+ application. The form is divided into two steps. Step 1, 'Dane podstawowe', contains three fields: 'Oddział Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych *' (highlighted with a red box), 'Data wypełnienia wniosku' (format: RRRR-MM-DD GG:MM:SS), and 'Rok kalendarzowy, którego dotyczy wniosek' (year: 2025). Step 2, 'I. Dane i informacje o Pracodawcy', is partially visible. The left sidebar shows navigation options like 'STRONA GŁÓWNA', 'DODAJ NOWY WNIOSEK', and 'SPRAWY I WNIOSKI'. The top bar includes the user name 'JAN NOWAK' and a 'WYLOGUJ' button.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form in the iPfront+ application with the dropdown menu open. The dropdown menu lists several voivodeships: 'Oddział Dolnośląski', 'Oddział Kujawsko-Pomorski', 'Oddział Lubelski', 'Oddział Lubuski', 'Oddział Łódzki', 'Oddział Małopolski', 'Oddział Mazowiecki', and 'Oddział Opolski'. The left sidebar shows navigation options like 'STRONA GŁÓWNA', 'DODAJ NOWY WNIOSEK', and 'SPRAWY I WNIOSKI'. The top bar includes the user name 'JAN NOWAK' and a 'WYLOGUJ' button.

Pola „Data wypełnienia wniosku” oraz „Numer wniosku” są uzupełniane automatycznie. Numer wniosku zostanie nadany po jego złożeniu i będzie dostępny na liście wniosków lub w szczegółach wniosku.

Dane i informacje o pracodawcy

Pola dotyczące wnioskodawcy uzupełniają się automatycznie zgodnie z informacjami ujętymi w zarejestrowanej instytucji, którą reprezentujesz.

iPfron+

2 I. Dane i informacje o Pracodawcy

Pełna nazwa
Zakład Pracy Chronionej ABC

Adres siedziby albo miejsca zamieszkania, o ile jest on tożsamy z adresem wykonywania działalności

Województwo *
Dolnośląskie

Powiat *
Wrocław

Gmina
Wrocław (gmina miejska)

Czat

System wskaże dodatkowe pola dotyczące instytucji jakie wymagają uzupełnień jak choćby: identyfikator adresu (oznaczenie cyfrowe województwa, powiatu i gminy według nomenklatury GUS),

iPfron+

Nr lokalu
5

Identyfikator adresu *
0264011

Adres e-mail
przychodnia@mail.com

Numer telefonu
500 501 502

Adres do korespondencji

Kod pocztowy
54-040

Czat

PKD, Numer KRS (w przypadku braku KRS podajemy inny numer rejestrowy, np. w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), Wielkość pracodawcy,

iPfron+

NIP
7872388415

REGON

PKD *
86.22

Numer KRS *

Wielkość pracodawcy *

Forma prawna

Czat

iPfront+

STRONA GŁÓWNA
DODAJ NOWY WNIOSEK
ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA
SPRAWY I WNIOSKI
PROFIL UŻYTKOWNIKA
KOMUNIKATOR Z PFRON
KOMUNIKATOR W PROJEKCIE
TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW
INSTYTUCJE
INSTYTUCJE
REJESTROWANE INSTYTUCJE
PROJEKTY

PKD *
86.22

Numer KRS *
0000000000

Wielkość pracodawcy *
Inny przedsiębiorca
Przedsiębiorca mały (do 50 zatrudnionych osób)
Przedsiębiorca średni (do 250 zatrudnionych osób)
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Pracodawca jest płatnikiem podatku VAT *

Czat

Informację o VAT, numer aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH lub statusu przedsiębiorstwa społecznego

iPfront+

STRONA GŁÓWNA
DODAJ NOWY WNIOSEK
ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA
SPRAWY I WNIOSKI
PROFIL UŻYTKOWNIKA
KOMUNIKATOR Z PFRON
KOMUNIKATOR W PROJEKCIE
TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW
INSTYTUCJE
INSTYTUCJE
REJESTROWANE INSTYTUCJE
PROJEKTY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Pracodawca jest płatnikiem podatku VAT *
Tak

Status działalności *
Zakład Pracy Chronionej

Nr aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH *
1

Data aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH *
RRRR-MM-DD

Numer rachunku bankowego *

Czat

Uwaga: numer rachunku bankowego dostępny jest z listy rozwijanej na podstawie danych wprowadzonych w profilu instytucji, którą reprezentujesz.

iPfront+

STRONA GŁÓWNA
DODAJ NOWY WNIOSEK
ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA
SPRAWY I WNIOSKI
PROFIL UŻYTKOWNIKA
KOMUNIKATOR Z PFRON
KOMUNIKATOR W PROJEKCIE
TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW
INSTYTUCJE
INSTYTUCJE
REJESTROWANE INSTYTUCJE
PROJEKTY

Status działalności *
Zakład Pracy Chronionej

Nr aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH *
1

Data aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH *
2024-10-01

Numer rachunku bankowego *
37124048787184012643897202
70102033785213536486107158

Opis

Czat

Ważne: Imię i nazwisko upoważnionej osoby do reprezentowania pracodawcy w sprawie – obowiązkowo dodajemy osobę do kontaktu - klikając pole „DODAJ” pojawia się okno do uzupełnienia danych.

Jan

Nazwisko *

Kowalski

Stanowisko służbowe

kierownik

Numer telefonu *

4554554554

Adres poczty elektronicznej *

DODAJ

Informacja o stanie zatrudnienia

To informacja do uzupełnienia zgodnie z okresem, którego dotyczy wniosek. Wszystkie pola należy wypełnić. Jeżeli dany stopień nie występuje w pole wpisujemy wartość „0”.

Informacja o stanie zatrudnienia

	WRZESIEŃ	PAŹDZIERNIK	LISTOPAD	ŚREDNIA KWARTALNA
Stan zatrudnienia ogółem:	80	80	80	80
Stan zatrudnienia osób niepełnosprawnych w podziale na stopnie niepełnosprawności:	45	45	45	45
lekki stopień niepełnosprawności:	20	20	20	20
umiarkowany stopień niepełnosprawności:	15	15	15	15
znaczny stopień niepełnosprawności:	10	10	10	10

III. Informacja o dodatkowych kosztach zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozbiu na kwartały roku, którego dotyczy wniosek

Informacja o dodatkowych kosztach zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozbiu na kwartały roku, którego dotyczy wniosek

W zależności od tego jakie koszty zgłaszamy do refundacji wybieramy właściwe pole klikając „DODAJ” i wypełniając poszczególne pola dotyczące kosztu.

iPfront+

200 000,00

E. Różnica pomiędzy kosztem ogółem a kosztem, jaki musiałby ponieść pracodawca w przypadku pracowników, którzy nie są niepełnosprawni *

200 000,00

F. Kwota podatku VAT podlegająca odliczeniu, obniżeniu lub zwrotowi *

46 000,00

G. Pomniejszenia *

0,00

H. Kwota do refundacji

154 000,00

DODAJ

Ważne!:

- podczas wypełnienia kosztów w punkcie B należy wskazać jeden miesiąc, którego dotyczy koszt. Zaznaczenie kilku spowoduje powielenie wypełnionej kwoty w polu D „Koszt ogółem”. No chyba, że zamierzamy przedstawić koszt cykliczny (tej samej wartości) wtedy możemy zaznaczyć np. styczeń, luty, marzec, ale wtedy w koszcie ogółem przedstawiamy koszt jednego miesiąca.
- W punkcie E – jeżeli koszt wykonania jest taki sam dla osób niepełnosprawnych i pełnosprawnych powielamy wartość z kosztu ogółem.

Po wypełnieniu wszystkich kosztów jakie zamierzmy przekazać do rozliczenia pojawi się następujące podsumowanie.

iPfront+

Podsumowanie kosztów do refundacji

PODSUMOWANIE KOSZTÓW DO REFUNDACJI	KWARTAL I	KWARTAL II	KWARTAL III	KWARTAL IV	RAZEM
Koszty budowy lub przebudowy związanej z modernizacją obiektów i pomieszczeń zakładu	0,00	0,00	0,00	154 000,00	154 000,00
Koszty transportowe, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) zakup samochodu do przewozu osób niepełnosprawnych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) pozostałe koszty transportowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty administracyjne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	0,00	0,00	0,00	154 000,00	154 000,00

IV. Wnioskowana kwota refundacji

V. Proponowane zabezpieczenie

Wnioskowana kwoty refundacji

Pole systemowe, w którym powielana jest kwotę o jaką wnioskujemy (jest to pole nieedytowalne) i służy ostatecznej weryfikacji poprawności kwoty o jaką wnioskujemy.

iPfron+

STRONA GŁÓWNA
DODAJ NOWY WNIOSEK
ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA
SPRAWY I WNIOSKI
PROFIL UŻYTKOWNIKA
KOMUNIKATOR Z PFRON 22
KOMUNIKATOR W PROJEKCIE
TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW
INSTYTUCJE
INSTYTUCJE
REJESTROWANE INSTYTUCJE
PROJEKTY

5. IV. Wnioskowana kwota refundacji

Wnioskowana kwota refundacji w zł:

154 000,00

6. V. Proponowane zabezpieczenie
7. VI. Oświadczenie Pracodawcy
8. VII. Załączniki

ZAPISZ ROBOCZO ZAPISZ I SPRAWDŹ ZŁÓŻ WNIOSEK ZATWIERDŹ I PRZYGOTUJ DO PODPISU
PRZEKAŻ DO WEWNĘTRZNEGO PODPISANIA COFNIJ DO POPRAWY ODBLOKUJ DO MODYFIKACJI AKTUALIZUJ DANE Czat

Proponowane zabezpieczenie

Pole, które umożliwia wskazanie zabezpieczenia w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wydatkowaniu środków – wybór na podstawie listy rozwijanej.

iPfron+

STRONA GŁÓWNA
DODAJ NOWY WNIOSEK
ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA
SPRAWY I WNIOSKI
PROFIL UŻYTKOWNIKA
KOMUNIKATOR Z PFRON 22
KOMUNIKATOR W PROJEKCIE
TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW
INSTYTUCJE
INSTYTUCJE
REJESTROWANE INSTYTUCJE
PROJEKTY

6. V. Proponowane zabezpieczenie

Proponowane zabezpieczenie: *

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
blokada rachunku bankowego
blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej
gwarancja bankowa
hipoteka
poręczenie
przelew wierzytelności na zabezpieczenie
weksel z poręczeniem wekslowym (awal)

ZAPISZ ROBOCZO ZAPISZ I SPRAWDŹ ZŁÓŻ WNIOSEK ZATWIERDŹ I PRZYGOTUJ DO PODPISU
PRZEKAŻ DO WEWNĘTRZNEGO PODPISANIA COFNIJ DO POPRAWY ODBLOKUJ DO MODYFIKACJI AKTUALIZUJ DANE EKSPORTUJ DO PDF Czat

Oświadczenia pracodawcy

Ważne: pamiętaj, że oświadczenia wypełnia się korzystając z listy rozwijanej. Wskazanie, w którymkolwiek z oświadczeń zaległości może skutkować odrzuceniem wniosku. Oczywiście w przypadku faktycznych zaległości należy złożyć oświadczenie zgodne z prawdą, tym niemniej może być konieczne załączenie do wniosku dodatkowych wyjaśnień np. w sytuacji gdy mamy pewność, że w dniu podpisania umowy zaległości będą uregulowane. Data oświadczenia jest generowana automatycznie.

ipfron+

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

INSTYTUCJE

REJESTROWANE INSTYTUCJE

PROJEKTY

7 VI. Oświadczenie Pracodawcy

Oświadczam, że:

1. Wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Koszty wykazane w tabeli w punkcie IV niniejszego wniosku są kosztami przewidywanymi do poniesienia w poniższych terminach; koszty te w przypadku poniesienia zostaną zaewidencjonowane w księgach rachunkowych przez reprezentowany przeze mnie podmiot i będą posiadały swoje dowody źródłowe. Koszty te będą jego dodatkowymi kosztami poniesionymi w związku z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych, których poniósłby, gdyby w miejsce osób niepełnosprawnych byłyby zatrudnione osoby nie będące niepełnosprawnymi.

W terminie od

RRRR-MM

W terminie do

RRRR-MM

3. Wykazane do refundacji w niniejszym wniosku dodatkowe koszty zatrudnienia osób niepełnosprawnych w przypadku ich poniesienia nie zostaną pokryte w części lub całości z innych środków publicznych w tym z zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

4. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

5. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

ipfron+

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

INSTYTUCJE

REJESTROWANE INSTYTUCJE

PROJEKTY

3. Wykazane do refundacji w niniejszym wniosku dodatkowe koszty zatrudnienia osób niepełnosprawnych w przypadku ich poniesienia nie zostaną pokryte w części lub całości z innych środków publicznych w tym z zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

4. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

Nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu.

Posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu.

6. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

7. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

8. w stosunku do podmiotu, który reprezentuję *

ipfron+

STRONA GŁÓWNA

DODAJ NOWY WNIOSEK

ZGŁOŚ POTRZEBĘ WSPARCIA

SPRAWY I WNIOSKI

PROFIL UŻYTKOWNIKA

KOMUNIKATOR Z PFRON 22

KOMUNIKATOR W PROJEKCIE

TRWAJĄCE NABORY WNIOSKÓW

INSTYTUCJE

INSTYTUCJE

REJESTROWANE INSTYTUCJE

PROJEKTY

Nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

6. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

Nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom.

7. na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot *

Nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, FGSP lub innych danin publicznych.

8. w stosunku do podmiotu, który reprezentuję *

Nie ogłoszono upadłości.

9. w stosunku do podmiotu, który reprezentuję *

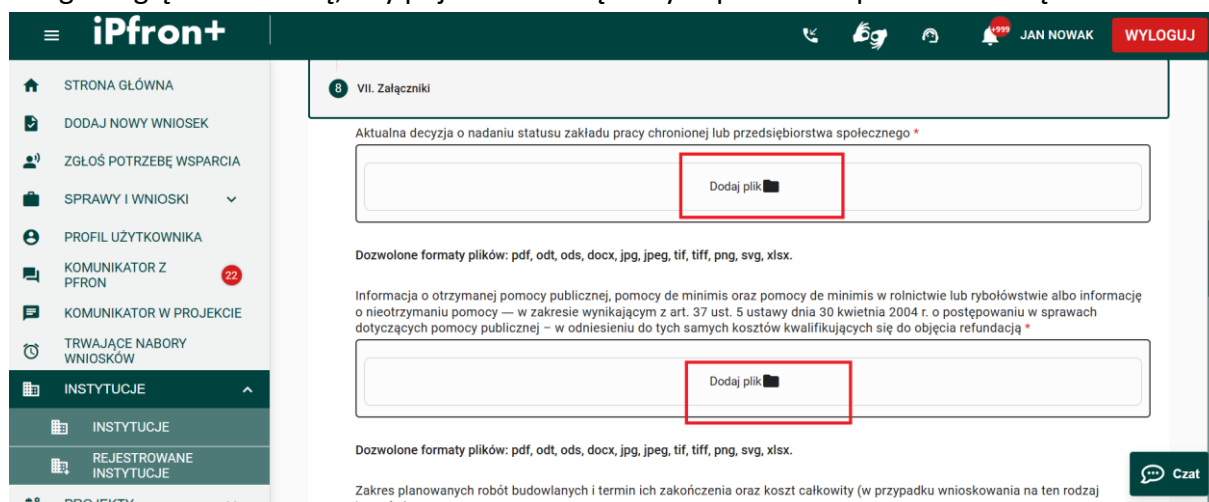
Nie rozpoczęto likwidacji.

10. Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

Załączniki

W tym punkcie należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty oznaczone „*” klikamy w przycisk „Dodaj plik”. Dodawany plik może być tylko w formacie pdf, odt, ods, docx, jpg, jpeg, tif, tiff, png, svg, xlsx.

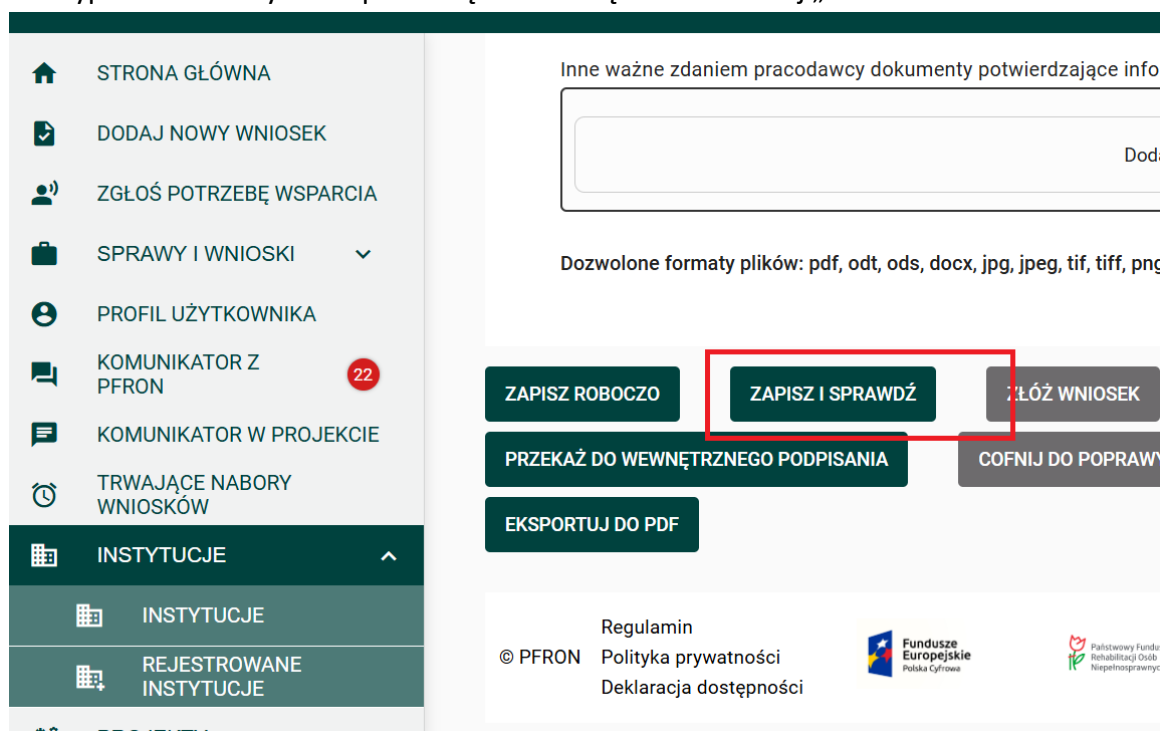
Uwaga: w przypadku, gdy wniosek będzie podpisywany podpisem zaufanym, łączna pojemność wniosku wraz ze wszystkimi załącznikami nie może przekroczyć łącznie 5 MB. Z tego względu zaleca się, aby pojemność załączanych plików nie przekraczała łącznie 3 MB.



Sekcja załączników przewiduje również inne załączniki, które możemy dodać do wniosku w zależności od potrzeb, należy jednak przy tym pamiętać o ograniczeniach związanych z pojemnością plików.

Zapisanie i sprawdzenie wniosku

Po wypełnieniu wszystkich pól i załączeniu załączników kliknij „ZAPISZ i SPRAWDŹ”



Jeżeli wszystkie wymagane pola we wniosku zostaną wypełnione na górze wniosku powinien pojawić się następujący komunikat „Wniosek wypełniony poprawnie. Możesz podpisać przygotowany wniosek.”

STRONA GŁÓWNA / SPRAWY I WNIOSKI / WNIOSKI / ROB/9992024 / FORMULARZ WNIOSKU

iPFRON+

Wniosek: ROB/9992024

Rodzaj wniosku: Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów

UWAGA! W trakcie wypełniania wniosku pamiętaj o zachowaniu zasady: jeden otwarty wniosek z zakładką „Formularz wniosku” w jednym oknie jednej przeglądarki.

Nie otwieraj tego samego „Formularza wniosku” w kilku przeglądarkach, kartach przeglądarek, ponieważ może doprowadzić to do nadpisywania danych. Jeśli w ostatniej zamykanej karcie „Formularza wniosku” nie będziesz miał danych, tą wersją zostanie nadpisany poprzednio uzupełniony wniosek i utracisz wprowadzone dane.

Wniosek wypełniony poprawnie. Możesz podpisać przygotowany wniosek.

Szczegóły wniosku Formularz wniosku Wersje

PW ? Pomoc dla prowadzących ZPOCH

Zatwierdzenie i podpisanie wniosku

Po wybraniu przycisku „ZATWIERDŹ I PODPISZ WNIOSEK” wyświetli się informacja potwierdzająca wypełnienie wniosku poprawnie oraz zapytanie „Czy chcesz go teraz podpisać? Operacja jest nieodwracalna”. System komunikuje również, że podpisanie wniosku nie jest równoznaczne z jego złożeniem. Po podpisaniu dokumentu należy jeszcze użyć opcji "Złóż wniosek". Wybieramy przycisk „TAK”. Naciśnięcie przycisku „NIE” spowoduje powrót do wniosku.

Inne ważne zdaniami pracodawcy dokumenty potwierdzające informacje zawarte we wniosku.

Dodaj plik

Dozwolone formaty plików: pdf, odt, ods, docx, jpg, jpeg, tif, tiff, png, svg, xlsx.

ZAPISZ ROBOCZO ZAPISZ I SPRAWDŹ ZŁÓŻ WNIOSEK **ZATWIERDŹ I PRZYGOTUJ DO PODPISU**

PRZEKAŹ DO WEWNĘTRZNEGO PODPISANIA COFNIJ DO POPRAWY ODBLOKUJ DO MODYFIKACJI AKTUALIZUJ DANE

EKSPORTUJ DO PDF

Regulamin
© PFRON Polityka prywatności
Deklaracja dostępności

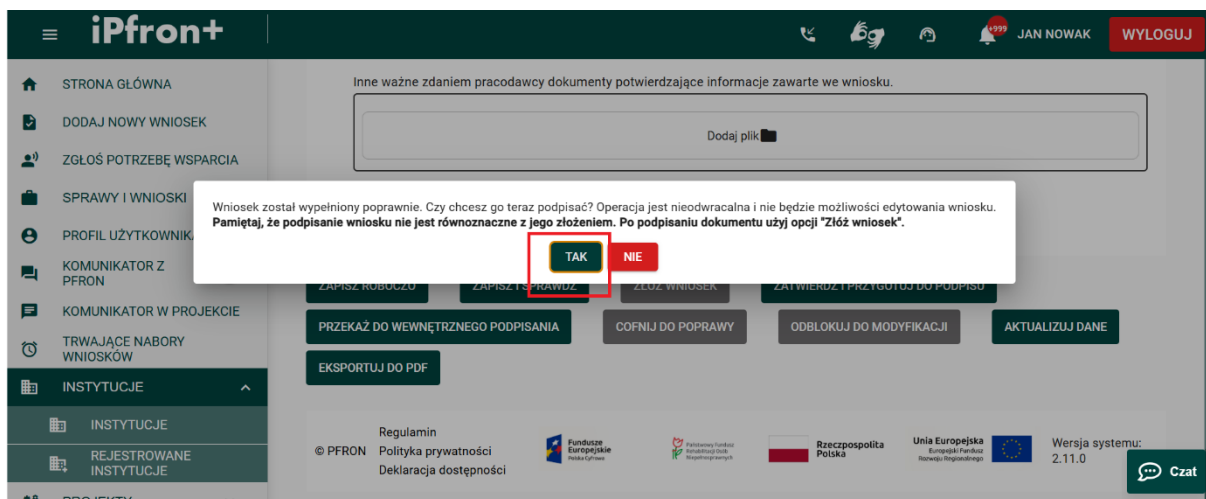
Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Polityka Prywatności
Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych

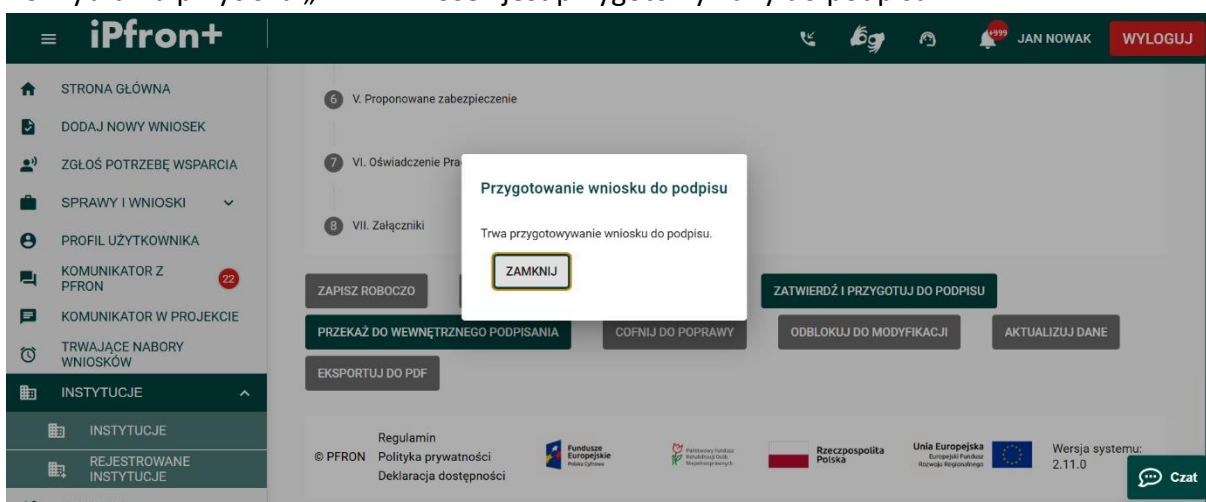
Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

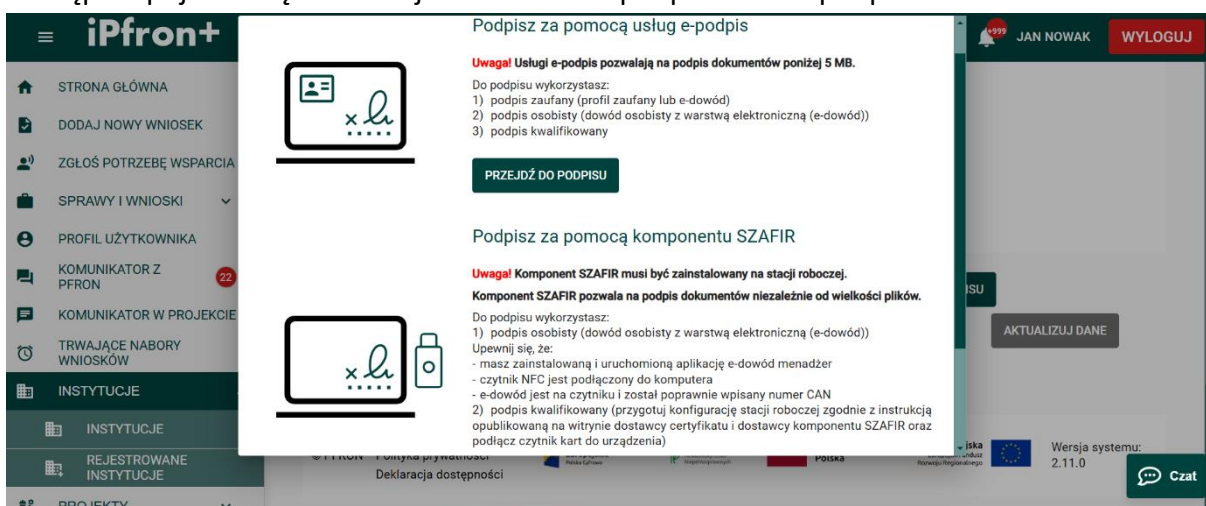
Wersja systemu:
2.11.0



Po wybraniu przycisku „TAK” wniosek jest przygotowywany do podpisu.



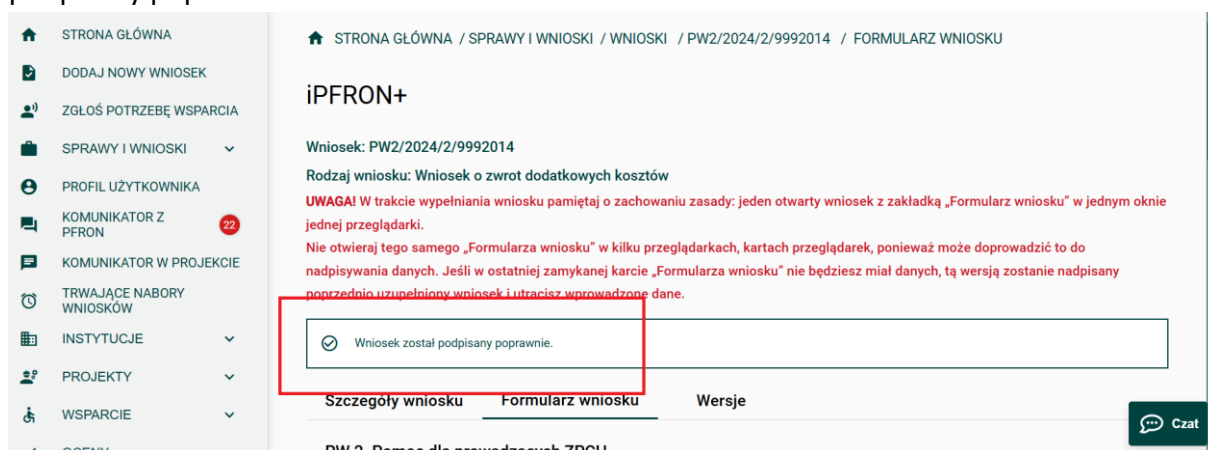
Następnie pojawia się informacja o możliwości podpisu tzw. e-podpis



lub poprzez komponent Szafir.

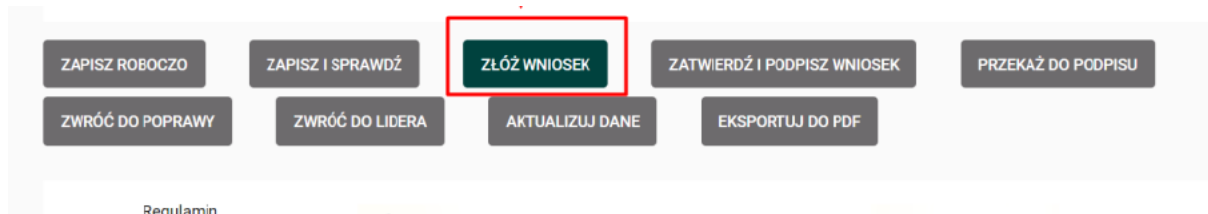


Po podpisaniu Wniosku powinien pojawić się następujący komunikat „Wniosek został podpisany poprawnie.”



Złożenie wniosku

Po podpisaniu wniosku został ostatni krok do wykonania, mający na celu złożenie wniosku. Należy wcisnąć przycisk „ZŁÓŻ WNIOSEK”, znajdujący się na dole strony.



Uwaga: Wniosek podpisany, ale niezłożony, nie jest rozpatrywany przez PFRON.

W przypadku stwierdzenia błędów lub braków we wniosku po podpisaniu, ale przed jego złożeniem, nie ma możliwości edytowania (zmiany) podpisanego wniosku.

W takim przypadku musisz dodać nowy wniosek, ponownie wypełnić, podpisać i złożyć.

Gdy złożymy wniosek powinien pojawić się na liście wniosków naszej instytucji.

▼ Filtry

DODAJ

 Czat