

**KARTA OCENY FORMALNO-RACHUNKOWEJ WNIOSKU
O PRYZNANIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

WNIOSKODAWCA NR WNIOSKU

NAZWA TWORZONEGO STANOWISKA

KRYTERIA OCENY FORMALNO-RACHUNKOWEJ	Spełnia kryterium	Nie spełnia kryterium	Nie dotyczy/Uwagi
Wnioskodawca jest pracodawcą			
Wnioskodawca prowadzi działalność przez okres co najmniej 12-tu miesięcy			
Wnioskodawca nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON			
Wnioskodawca nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych			
Nie toczy się w stosunku do pracodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację			
Wnioskodawca nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację lub nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy			
Wnioskodawca nie został karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku			
Wniosek jest wypełniony czytelnie, na właściwym druku, zawiera wszystkie strony i jest podpisany we wszystkich wymaganych miejscach			
Wnioskodawca udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte we wniosku			
Wniosek nie zawiera błędów rachunkowych			
Wnioskodawca dołączył do wniosku prawidłowo wypełniony i podpisany załącznik nr 1 – dodatkowe informacje			
Wnioskodawca dołączył do wniosku wypełniony i podpisany załącznik nr 2 – oświadczenie wnioskodawcy			
Wnioskodawca dołączył do wniosku podpisany załącznik nr 3 i określił w nim formę zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji oraz dołączył odpowiedni załącznik potwierdzający wybraną formę zabezpieczenia (załącznik 3a-3b)			
Wnioskodawca dołączył do wniosku prawidłowo wypełniony i podpisany załącznik nr 4 – oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis			
Wnioskodawca dołączył do wniosku prawidłowo wypełniony i podpisany załącznik nr 5 lub 5a i 5a/1 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			

Wniosek zawiera 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 poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego			
Wniosek zawiera aktualne (nie starsze niż 1 m-c) zaświadczenia z banków prowadzących rachunki wnioskodawcy o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych – oryginały			
Udzielenie wnioskowanej pomocy jest zgodne z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis			
W ewidencji osób zarejestrowanych w PUP są osoby spełniające wymagania określone przez wnioskodawcę (opinia pracownika Działu CAZ.U)			

Propozycja:

Braki formalne uniemożliwiające rozpatrzenie wniosku – odmowa rozpatrzenia wniosku	
Nieprawidłowości do uzupełnienia, pod rygorem odmowy rozpatrzenia wniosku w przypadku nie usunięcia braków w wyznaczonym terminie	
Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony – możliwość dokonania oceny merytorycznej	

.....
data i podpis pracownika oceniającego wniosek

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Propozycja po upływie terminu na uzupełnienie nieprawidłowości:

Nieprawidłowości nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie – odmowa rozpatrzenia wniosku	
Nieprawidłowości uzupełniono w wyznaczonym terminie – wniosek kompletny – możliwość dokonania oceny merytorycznej	

.....
data i podpis pracownika oceniającego wniosek