



## Jak załączyć do wniosku Wn-U-G zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis?

1. Wybierz moduł **Dokumenty**, a następnie **Nowy dokument Wn-U-G**. Wypełnij wszystkie pozycje, wymagane zgodnie z objaśnieniem do formularza.
2. Jeśli otrzymałeś z ZUS zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w związku z ulgą „wakacje składkowe” i chcesz je dodać do wniosku Wn-U-G za 01/2025 r. (lub kolejny), to zaznacz pole **Tak, tylko inną niż z PFRON lub również inną niż z PFRON** w pozycji 47 **Czy wnioskodawca otrzymał pomoc de minimis?**

47. Czy wnioskodawca otrzymał pomoc de minimis? ⓘ

- Nie
- Tak, tylko z PFRON
- Tak, tylko inną niż z PFRON lub również inną niż z PFRON

Tak samo postąp, gdy otrzymałeś zaświadczenie z innego urzędu.

3. Jeśli składasz pierwszy wniosek Wn-U-G w 2025 r. i chcesz dodać do tego wniosku także formularz INF-O-PdM lub INF-O-PdR, to na dole wniosku Wn-U-G w sekcji oświadczeń zaznacz: Załączam INF-O-P-dM lub INF-O-P-dR, który składany jest z pierwszym Wn-U-G w danym roku, w przypadku zmiany danych zawartych w tych drukach oraz w celu wykazania pomocy z innych źródeł do składek ZUS.

Do wniosku załączam:

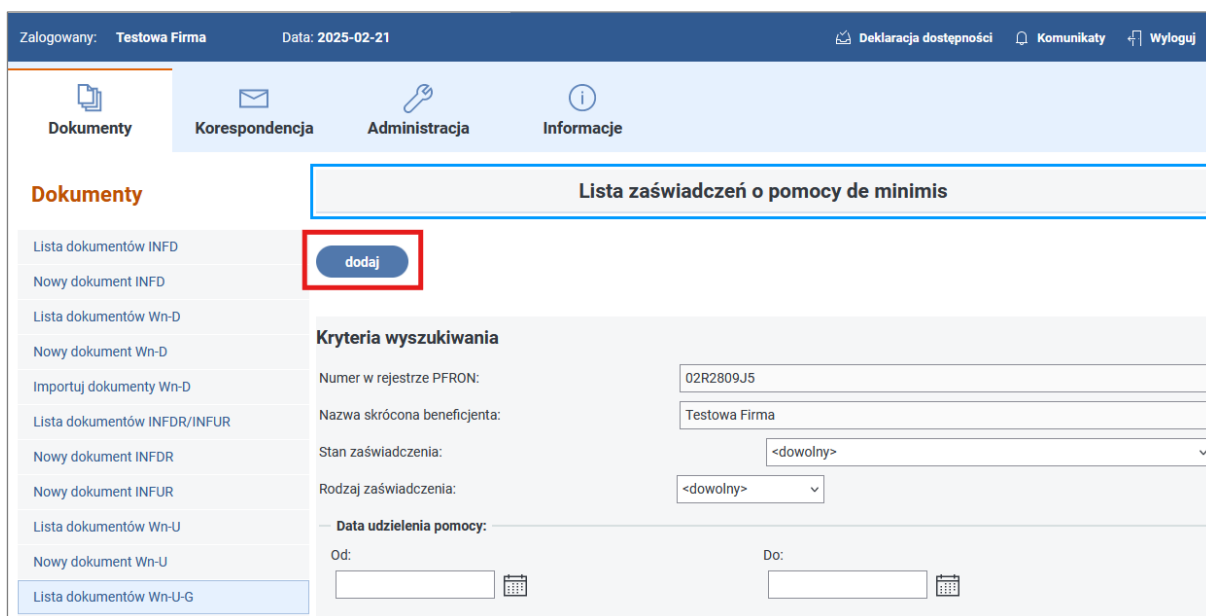
- Załączam INF-O-P-dM lub INF-O-P-dR, który składany jest wraz z pierwszym Wn-U-G w danym roku, w przypadku zmiany danych zawartych w tych drukach oraz w celu wykazania pomocy z innych źródeł do składek ZUS.

4. Po uzupełnieniu wymaganych pozycji zapisz wniosek Wn-U-G poprzez wybranie przycisku **Podpisz podpisem PFRON** lub **Podpisz podpisem kwalifikowanym**.
5. Wypełniony wniosek wymaga autoryzacji – w tym celu wpisz hasło do certyfikatu. Podczas próby zapisywania wniosku system dokonuje pierwszego sprawdzenia poprawności wpisanych przez Ciebie danych. Jeśli wystąpi błąd, system poprosi Cię o poprawienie podświetlonych na czerwono pól.
6. Jeśli wszystkie wymagane pola wypełniłeś poprawnie podpisz wniosek podając hasło do certyfikatu. Po wpisaniu hasła i naciśnięciu **OK** wniosek zostanie zapisany, o czym informuje system. Następuje powrót do wypełnionego wniosku.
7. W związku z zaznaczeniem w pozycji 47 odpowiedzi **Tak, tylko inną niż z PFRON lub również inną niż z PFRON** musisz teraz dodać zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis. Aby uruchomić proces rejestrowania zaświadczenia wybierz w oknie podglądu wniosku Wn-U-G, na dole ekranu przycisk **Zaświadczenia**.

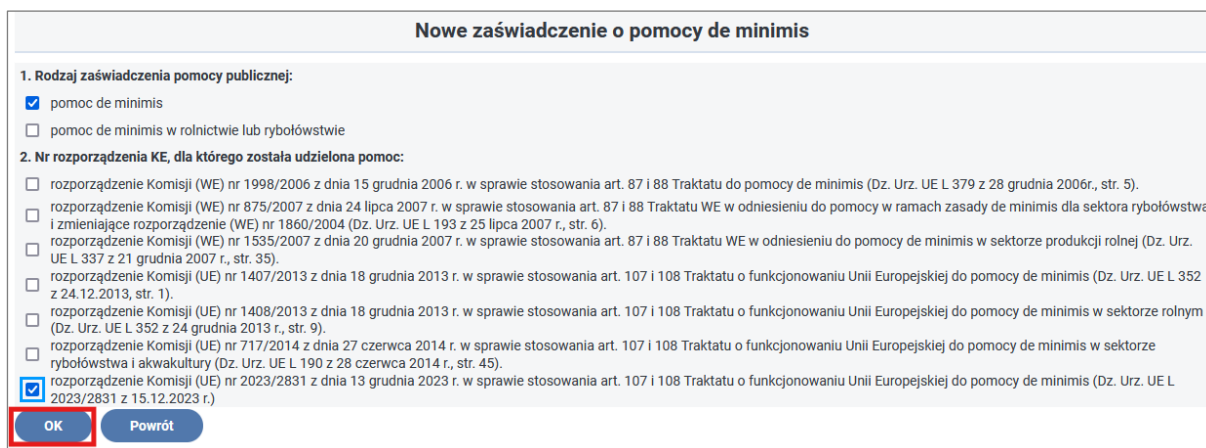


Uwaga! Przycisk **Zaświadczenia** jest dostępny (widoczny dla użytkownika) tylko w sytuacji, gdy w podpisanym wniosku Wn-U-G, w pozycji 47 została wybrana odpowiedź **Tak, tylko inną niż z PFRON lub również inną niż z PFRON.**

8. Po wyborze przycisku **Zaświadczenia** wyświetlane jest okno **Lista zaświadczeń o pomocy de minimis**. W oknie tym Użytkownik może dodać nowe zaświadczenie poprzez przycisk **Dodaj**.



9. W pierwszym etapie wskaż, jakie to jest zaświadczenie i na podstawie jakich przepisów zostało wydane. Po wskazaniu tych informacji wybierz przycisk OK. Wybierz takie informacje, jakie wynikają z posiadanego przez Ciebie zaświadczenia.



10. W dalszych krokach należy uzupełnić formularz zaświadczenia. Uzupełnij oznaczone poniżej na zrzutach czerwoną ramką pola, posługując się danymi z Twojego zaświadczenia:

- numer zaświadczenia,
- data wydania zaświadczenia,

- dane organu udzielającego pomocy (nazwa, adres, NIP),
- dane beneficjenta pomocy, czyli Twoje dane i ewentualnie dane spółki, jeśli jesteś współnikiem spółki (nazwa, adres, NIP),
- wysokość pomocy (także w przeliczeniu na euro),
- dzień udzielenia pomocy,
- podstawę prawną udzielenia pomocy oraz
- kto wystawił zaświadczenie.

**Nowe zaświadczenie o pomocy de minimis**

Numer PFRON beneficjenta:	02R2809J5
Stan zaświadczenia:	Zaświadczenie w przygotowaniu
Data wprowadzenia:	2025-02-21
Id operatora:	

ZAŚWIADCZENIE

Szczegóły zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis

Stan zaświadczenia	Zaświadczenie w przygotowaniu	Nr w rejestrze PFRON
Rodzaj zaświadczenia	Zewn. podstawowe	<input style="width: 80%;" type="text" value="02R2809J5"/>

Zaświadczenie nr  o pomocy de minimis

Data wydania

**B. Informacje dotyczące podmiotu udzielającego pomocy de minimis**

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
<input style="width: 90%;" type="text" value="Rynek"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="18b"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="Jasło"/>
Kod pocztowy	Poczta		
<input style="width: 90%;" type="text" value="38-200"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="Jasło"/>		

WYBIERZ SPOSÓB WYPEŁNIANIA:

wypełnij część C danymi wnioskodawcy jako podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis   
 wypełnij część C1 danymi wnioskodawcy

**C. Informacje dotyczące beneficjenta pomocy de minimis**

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis

Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis

Imię	Nazwisko	Nazwa beneficjenta pomocy de minimis
<input style="width: 90%;" type="text" value="Test"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="Testowy"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis

Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
<input style="width: 90%;" type="text" value="Słoneczna"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="12"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="21"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="Wrocław"/>
Kod pocztowy	Poczta		
<input style="width: 90%;" type="text" value="11-111"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="Wrocław"/>		

**D. Informacje dotyczące udzielonej pomocy de minimis**

Poświadczam się, że pomoc udzielona w dniu  na podstawie [?](#)

o wartości brutto  zł, stanowiącej równowartość  euro stanowi pomoc de minimis.

**Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji:**

(UE) NR 2023/2831 Z DNIA 13 GRUDNIA 2023 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.).

(UE) NR 2023/2832 Z DNIA 13 GRUDNIA 2023 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS PRZYZNAWANEJ PRZEDSIĘBIORSTWOM WYKONUJĄCYM USŁUGI ŚWIADCZONE W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023 r.).

Opis usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym [?](#)

**E. Dane osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia**

Imię i nazwisko  Stanowisko służbowe

Data utworzenia

11. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pozycji w formularzu zaświadczenia o pomocy de minimis wybierz przycisk **Zapisz**. Podczas próby zapisywania formularza system dokonuje pierwszego sprawdzenia poprawności wpisanych przez Ciebie danych. Jeśli wystąpi błąd system poprosi Cię o poprawienie podświetlonych na czerwono pól. Po zapisaniu zaświadczenia w systemie na ekranie wyświetli się komunikat potwierdzający wykonanie operacji.

**Potwierdzenie wykonania operacji**

**Potwierdzenie wykonania operacji**

Operacja zakończona sukcesem.

12. Po wybraniu przycisku OK system powraca do okna Lista zaświadczeń o pomocy de minimis i wyświetla zarejestrowane zaświadczenie jako kolejną pozycję w liście zaświadczeń ze stanem Zaświadczenie w przygotowaniu.

**Lista zaświadczeń o pomocy de minimis**

dodaj

**Kryteria wyszukiwania**

Numer w rejestrze PFRON:

Nazwa skrócona beneficjenta:

Stan zaświadczenia:

Rodzaj zaświadczenia:

— **Data udzielenia pomocy:**

Od:  Do:

Odśwież
Nowe warunki

Instrukcja obsługi tabeli za pomocą klawiatury

Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy EUR	Stan zaświadczenia	Rodzaj zaświadczenia
2024-12-17	375.67	Zaświadczenie w przygotowaniu	Zewn. Podstawowe

<<
<
1-1 z 1
>
>>

szczegóły
usuń
edycja

Powrót

13. Po wybraniu przycisku **Powrót** nastąpi przejście do okna, w którym jest wyświetlony wniosek Wn-U-G, do którego było rejestrowane zaświadczenie.
14. **Jeśli nie chcesz dodać załącznika INF-O-PdM lub INF-O-PdR** do tego wniosku Wn-U-G i dlatego nie zaznaczyłeś we wniosku Wn-U-G oświadczenia: Załączam INF-O-P-dM lub INF-O-P-dR, który składany jest wraz z pierwszym Wn-U-G w danym roku, w przypadku zmiany danych zawartych w tych drukach oraz w celu wykazania pomocy z innych źródeł do składek ZUS, **to przejdź do pkt 18 tej instrukcji.**
15. **Jeśli chcesz dodać formularz INF-O-PdM lub INF-O-PdR** i zaznaczyłeś na dole wniosku Wn-U-G w sekcji oświadczeń: Załączam INF-O-P-dM lub INF-O-P-dR... (patrz pkt 3), to wybierz w oknie podglądu wniosku Wn-U-G na dole ekranu przycisk **Załączniki** i dodaj właściwy formularz.

**Do wniosku załączam:**

Załączam INF-O-P-dM lub INF-O-P-dR, który składany jest wraz z pierwszym Wn-U-G w danym roku, w przypadku zmiany danych zawartych w tych drukach oraz w celu wykazania pomocy z innych źródeł do składek ZUS.

Data wysłania do PFRON

**Załączniki**   **Zaświadczenia**   **Edycja**   **Wyślij z podpisem PFRON**   **Drukuj**   **Powrót**

16. Po wypełnianiu wymaganych pozycji zapisz dodany INF-O-PdM lub INF-O-PdR używając przycisku: Podpisz podpisem PFRON lub Podpisz podpisem kwalifikowanym. Podczas próby zapisywania formularza, SODiR dokonuje pierwszego sprawdzenia kompletności wpisanych danych. Jeśli wystąpiły błędy, system prosi o ich poprawienie sygnalizując ich wystąpienie odpowiednim komunikatem. Jeśli wszystkie wymagane pola są wypełnione, podpisz formularz hasłem do klucza prywatnego.
17. Po wpisaniu hasła do klucza prywatnego i naciśnięciu **OK** formularz zostaje zapisany. Następuje powrót do listy załączników, z której przy użyciu przycisku **Powrót** przechodzisz do zapisanego wcześniej wniosku Wn-U-G.
18. Wniosek możesz jeszcze edytować (przycisk Edycja) lub wysłać do PFRON (przycisk Wyślij z podpisem PFRON lub Wyślij z podpisem kwalifikowanym).
19. Wniosek wysłany do PFRON nie podlega dalszej edycji. Można sprawdzić, jaki status uzyskał złożony dokument poprzez odczytanie korespondencji systemowej.

## Gdzie szukać więcej informacji?

Jeżeli będziecie mieć Państwo pytania w sprawie wprowadzania do Systemu Obsługi Dofinansowań i Refundacji zaświadczeń o pomocy de minimis, prosimy o kontakt z nami pod numerem telefonu: (22) 581-84-10 wew. 1. Infolinia dostępna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00. Możecie Państwo do nas również pisać w tej sprawie:

- na adres: [sod@pfron.org.pl](mailto:sod@pfron.org.pl) lub
- w SODiR w module Korespondencja.

## Treść ze stopki pisma

al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, POLSKA, tel. +48 22 50 55 500, [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)