

DEK-II-b

WYJAŚNIENIA DO DEKLARACJI WPLĄT SKŁADANEJ ZARZĄDOWI PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO (SYSTEM e-PFRON2)

(dla wzoru deklaracji zwykłej obowiązującej za okresy sprawozdawcze od 07.2016
oraz korygującej bez względu na okres sprawozdawczy)

1. PODSTAWA PRAWNA

- ▶ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, dalej „ustawa”.
- ▶ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.
- ▶ Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji składanych Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przez pracodawców zobowiązanych do wpłat na ten Fundusz (Dz.U. z 2016 r. poz. 956).

2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Deklarację sporządza pracodawca, o którym mowa w **art. 29 ust. 3a¹, 3b, 3c lub 3g** ustawy.
- ▶ Deklarację należy przesłać do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej „PFRON”) poprzez system **e-PFRON2**: <https://pracodawca.e-pfron.pl> w terminie **do dnia 20** następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące **powstanie obowiązku złożenia deklaracji**.
- ▶ Pracodawca, dokonuje wpłat w terminie **do dnia 20** następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące **powstanie obowiązku wpłat**.
- ▶ Wpłaty winny być dokonywane na rachunek bankowy PFRON w Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, numer: **93 1130 1017 0019 9361 9020 0040**. Tytuł wpłaty winien zawierać: numer w rejestrze PFRON, rodzaj deklaracji i okres sprawozdawczy. Przykład: 00X0000X0/DEK-II-b/RRRR-MM.
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis poniżej poz.27) lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- ▶ Za poprawne wypełnienie deklaracji odpowiada pracodawca.

3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI W SYSTEMIE e-PFRON2

A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY

Pozycje od 1 do 13 niedostępne są do edycji – wypełniane są automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON (zapisanych w e-PFRON2 w zakładce „Dane ewidencyjne”).

Uwaga: W przypadku zmiany danych należy pamiętać o ich aktualizacji i sporządzić deklarację ewidencyjną DEK-Z lub informację ewidencyjną INF-Z (opis w wyjaśnieniach do DEK-Z oraz INF-Z), a następnie przesłać do PFRON za pośrednictwem systemu e-PFRON2.

Pozycja 1. Numer w rejestrze PFRON

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

Uwaga: Numer w rejestrze PFRON powinien być wpisywany na formularzu wpłaty gotówkowej, polecenia przelewu i wszelkiej korespondencji kierowanej do PFRON.

Pozycja 2. NIP

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

Pozycja 3. REGON

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

Pozycja 4. Pracodawca

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

Pozycje od 5. do 10. Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta

Pozycje niedostępne do edycji – w e-PFRON2 wypełniane automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

Pozycja od 11. do 13. Telefon, Faks, E-mail

Pozycje niedostępne do edycji – w e-PFRON2 wypełniane automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

B. DANE O DEKLARACJI

Pozycja 14. Okres sprawozdawczy

Należy wpisać odpowiednio w polu **1. Miesiąc**, a w polu **2. Rok**, za który jest składana deklaracja. *Pozycja musi być wypełniona.*

Uwaga: Wzór deklaracji obowiązuje dla dokumentów Zwykłych (poz. 15) za okresy sprawozdawcze od lipca 2016 r. oraz dla dokumentów Korygujących (poz. 15) bez względu na okres sprawozdawczy.

Pozycja 15. Deklaracja

Należy wybrać pole **Zwykła**, jeśli za wskazany w poz.14 okres sprawozdawczy sporządza się deklarację po raz pierwszy. Deklarację zwykłą za wskazany okres sprawozdawczy składa się tylko raz.

Należy wybrać pole **Korygująca** w przypadku składania za wskazany w poz.14 okres sprawozdawczy deklaracji z inną wartością w przynajmniej jednej z pozycji bloku **C.**, niż wykazano w deklaracji złożonej wcześniej. Dane zawarte w deklaracji korygującej zastępują wartości z poprzednio złożonej deklaracji dotyczącej danego okresu sprawozdawczego. *Pozycja musi być wypełniona.*

Uwaga: Wraz z deklaracją korygującą prosimy przesłać do PFRON pisemne uzasadnienie przyczyn korygowania dokumentu wraz z dowodami na ich potwierdzenie.

C. ROZLICZENIE WPŁATY

C.1. OBLICZENIE KWOTY NALEŻNEJ WPŁATY

Uwaga: Kwoty wykazywane w poz.17, 19, 20, 22, 24, 26 i 27 zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Pozycja 16. Data ujawnienia wydatkowania zakładowego funduszu aktywności (ZFA) niezgodnego z przepisami wydanymi na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy lub nieprzekazania niewykorzystanych środków zakładowego funduszu aktywności na wyodrębniony rachunek bankowy tego funduszu w terminie do dnia 31 grudnia roku, w którym uzyskano te środki

Należy wpisać rzeczywistą datę zaistnienia zdarzenia, w formacie: rok – miesiąc – dzień.

Pozycja 17. Art. 29 ust. 3a¹ pkt 2 ustawy

Należy wykazać kwotę 30% środków zakładowego funduszu aktywności wydatkowanych niezgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy i niewykorzystanych środków zakładowego funduszu aktywności nieprzekazanych na wyodrębniony rachunek bankowy tego funduszu w terminie do dnia 31 grudnia roku, w którym uzyskano te środki.

Pozycja 18. Data likwidacji zakładu aktywności zawodowej lub utraty statusu zakładu aktywności zawodowej albo wykreślenia organizatora z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, likwidacji lub upadłości organizatora zakładu aktywności zawodowej

Należy wpisać rzeczywistą datę zaistnienia zdarzenia, w formacie: rok – miesiąc – dzień.

Pozycja 19. Art. 29 ust. 3b i 3c ustawy - Ogółem

Należy wykazać kwotę środków publicznych otrzymanych na utworzenie zakładu, niewykorzystanych środków PFRON oraz niewykorzystanych środków zakładowego funduszu aktywności wraz z kwotą odpowiadającą kwocie wydatkowanej z zakładowego funduszu aktywności na nabycie, wytworzenie lub ulepszenie środków trwałych w związku z modernizacją zakładu, utworzeniem lub przystosowaniem stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych - w części, która nie została pokryta odpisami amortyzacyjnymi, ustalonymi przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych wynikających z Wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych na dzień powstania obowiązku zwrotu środków:

- a) na dzień utraty statusu zakładu aktywności zawodowej,
- b) w przypadku upadłości organizatora zakładu aktywności zawodowej, na dzień wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości, a w przypadku wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości po ponownym rozpoznaniu sprawy w następstwie uchylecia postanowienia przez sąd drugiej instancji, na dzień wydania pierwszego postanowienia o ogłoszeniu upadłości,
- c) w przypadku likwidacji zakładu aktywności zawodowej lub organizatora zakładu aktywności zawodowej, na dzień wykreślenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

Pozycja 20. w tym niewykorzystane środki ZFA

Należy wykazać kwotę niewykorzystanych środków zakładowego funduszu aktywności na dzień powstania obowiązku zwrotu środków:

- a) na dzień utraty statusu zakładu aktywności zawodowej,
- b) w przypadku upadłości organizatora zakładu aktywności zawodowej, na dzień wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości, a w przypadku wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości po ponownym rozpoznaniu sprawy w następstwie uchylecia postanowienia przez sąd drugiej instancji, na dzień wydania pierwszego postanowienia o ogłoszeniu upadłości,
- c) w przypadku likwidacji zakładu aktywności zawodowej lub organizatora zakładu aktywności zawodowej, na dzień wykreślenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

Pozycja 21. Data przejęcia prowadzenia zakładu aktywności zawodowej

Należy wpisać rzeczywistą datę zaistnienia zdarzenia, w formacie: rok – miesiąc – dzień.

Pozycja 22. Art. 29 ust. 3g ustawy

Należy wykazać kwotę stanowiącą wartość mienia zakładu aktywności zawodowej sfinansowanego ze środków PFRON w części, która nie została pokryta odpisami amortyzacyjnymi wynikającymi z Wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych na dzień przejęcia oraz niewykorzystane środki funduszu, środki przekazane na tworzenie lub działanie zakładu aktywności zawodowej i środki znajdujące się na rachunku zakładowego funduszu aktywności, ustaloną według stanu na dzień przejęcia prowadzenia zakładu aktywności zawodowej.

Pozycja 23. Odpowiednio:

Należy wybrać jedną z opcji i wpisać rzeczywistą datę zaistnienia zdarzenia, w formacie: rok – miesiąc – dzień:

- data upływu terminu, o którym mowa w art. 29 ust. 3f ustawy, w razie niewystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej,
- data upływu terminu do wniesienia odwołania od decyzji o odmowie przyznania statusu zakładu aktywności zawodowej, jeżeli strona nie wniosła odwołania,
- data wydania decyzji o odmowie przyznania statusu zakładu aktywności zawodowej przez organ II instancji.

Pozycja 24. Wpłata należna

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$\text{poz.24} = \text{poz.17} + \text{poz.19} + \text{poz. 22}$$

C.2. ZŁAGODZENIE OBOWIĄZKU WPŁATY

Uwaga: Blok aktywny po zaznaczeniu pola: "Pracodawca, wobec którego zastosowano złagodzenie obowiązku wpłat" – dotyczy pracodawców, którym złagodzone obowiązek wpłaty za okres wskazany w poz. 14 przed dniem złożenia deklaracji.

Pozycja 25. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłaty

DOKUMENTY ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY PÓŹNIEJSZE NIŻ CZERWIEC 2016 (poz. 14)

Należy podać przepis i pełny tytuł ustawy, na podstawie której zastosowano zaniechanie poboru, umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności wpłaty na PFRON z mocy prawa lub w drodze ostatecznej decyzji - np. art. 49 ust. 5a ustawy (umorzenie), art. 49 ust. 5c ustawy (odroczenie lub rozłożenie na raty).

DOKUMENTY KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY WCZEŚNIEJSZE NIŻ LIPIEC 2016 (poz. 14)

Należy podać przepis i pełny tytuł ustawy, na podstawie której zastosowano umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności wpłaty na PFRON - np. art. 49 ust. 5a ustawy (umorzenie), art. 49 ust. 5c ustawy (odroczenie lub rozłożenie na raty).

Pozycja 26. Kwota złagodzenia obowiązku wpłaty

Uwaga: Nie wpisujemy w tej pozycji kwot wynikających z decyzji o rozłożeniu na raty, odroczeniu terminu płatności wpłaty.

DOKUMENTY ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY PÓŹNIEJSZE NIŻ CZERWIEC 2016 (poz. 14)

Należy podać wyłącznie kwotę wpłaty objętą zaniechaniem poboru lub umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz.24. *Pozycja musi być wypełniona.*

DOKUMENTY KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY WCZEŚNIEJSZE NIŻ LIPIEC 2016 (poz. 14)

Należy wpisać kwotę objętą umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz.24. *Pozycja musi być wypełniona.*

C.3. KWOTA DO ZAPŁATY

Pozycja 27. Kwota do zapłaty

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$\text{poz.27} = \text{poz.24} - \text{poz.26}$$

D. UWAGI

Uwaga: Należy wpisać ważne informacje dotyczące obowiązku wpłat na PFRON, ułatwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej deklaracji.

Pozycja 28. Data wypełnienia deklaracji

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

Pozycja 29. Podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie (imieniem i nazwiskiem) po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

Nie można podpisać i wysłać elektronicznie deklaracji przed upływem okresu sprawozdawczego wskazanego w poz. 14 - tzn. nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca, którego deklaracja dotyczy.