

DEK-II-u

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

(dla wzoru deklaracji obowiązującej za okresy sprawozdawcze od 07.2016)

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 30 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. 22b ustawy.
- ▶ Deklarację należy przesłać do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej „PFRON”) poprzez stronę internetową **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: **16 1130 1017 0019 9361 9020 0068**. Tytuł wpłaty winien zawierać: numer w rejestrze PFRON, rodzaj deklaracji i okres sprawozdawczy. Przykład: DEK-II-u/00X0000X0/RRRR-MM.
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis poniżej poz.23) 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

A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY

Pozycje wypełniane automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON. W przypadku zmiany danych należy sporządzić deklarację ewidencyjną DEK-Z i przesłać do PFRON.

Pozycja 1. Numer w rejestrze PFRON

Pozycja wypełniana automatycznie.

Pozycja 2. NIP

Pozycja wypełniana automatycznie.

Pozycja 3. REGON

Pozycja wypełniana automatycznie.

Pozycja 4. Pracodawca

Pozycja wypełniana automatycznie.

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

Pozycje wypełniana automatycznie.

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

B. DANE O DEKLARACJI

Pozycja 14. Okres sprawozdawczy

Należy wpisać odpowiednio w polu **1. Miesiąc** i w polu **2. Rok**, za który jest składana deklaracja. Jest to miesiąc i rok, w którym okoliczności, o których mowa w art. 22b ust. 1 ustawy zostały ujawnione w wyniku kontroli, o której mowa w art. 22a ustawy, lub czynności sprawdzającej, o której mowa w art. 272 ustawy Ordynacja podatkowa.

Uwaga: Wzór deklaracji obowiązuje od lipca 2016 r.

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 przelać do PFRON pisemne uzasadnienie przyczyn korygowania dokumentu wraz z dowodami na ich potwierdzenie.

C. ROZLICZENIE WPŁATY

Uwaga: Dane wykazywane w bloku C podaje się, stosując zaokrąglenie w dół - jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 0 do 4, albo w górę - jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 5 do 9, z tym że kwoty wykazywane w poz.16-20, 22 i 23 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.

C.1. OBLICZENIE KWOTY NALEŻNEJ WPŁATY

Pozycja 16. Podstawy prawne naliczenia i kwoty wpłat, o których mowa w art. 22b ust. 1 pkt 1 ustawy

Należy wpisać wyliczoną kwotę stanowiącą 5% sumy kwot obniżenia z informacji, które nie zostały ujęte w ewidencji lub w informacjach, o których mowa odpowiednio w art. 22 ust. 10 pkt 2 i 3 ustawy. W przypadku braku obowiązku wpłaty, o której mowa w art. 22b ust. 1 pkt 1 ustawy należy wpisać 0. *Pozycja musi być wypełniona.*

Pozycja 17. Podstawy prawne naliczenia i kwoty wpłat, o których mowa w art. 22b ust. 1 pkt 2 ustawy

Należy wpisać wyliczoną kwotę stanowiącą 10% sumy kwot obniżenia wykazanych w informacjach o kwocie obniżenia w przypadku naruszenia terminu, o którym mowa w art. 22 ust. 10 pkt 1 ustawy. W przypadku braku obowiązku wpłaty, o której mowa w art. 22b ust. 1 pkt 2 ustawy należy wpisać 0. *Pozycja musi być wypełniona.*

Pozycja 18. Podstawy prawne naliczenia i kwoty wpłat, o których mowa w art. 22b ust. 1 pkt 3 ustawy

Należy wpisać wyliczoną kwotę stanowiącą sumę 30% kwoty obniżenia wykazanej w informacji o kwocie obniżenia, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. W przypadku braku obowiązku wpłaty, o której mowa w art. 22b ust. 1 pkt 3 ustawy należy wpisać 0. *Pozycja musi być wypełniona.*

Pozycja 19. Podstawy prawne naliczenia i kwoty wpłat, o których mowa w art. 22b ust. 1 pkt 4 ustawy

Należy wpisać wyliczoną kwotę stanowiącą sumę trzykrotności kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy prawidłowo obliczoną, a zawyżoną kwotą obniżenia, nie wyższej jednak niż 30% kwoty obniżenia wykazanej w informacji, o której mowa w pkt 3, w przypadku podania niezgodnych ze stanem faktycznym danych skutkujących zawyżeniem kwoty obniżenia w tej informacji. W przypadku braku obowiązku wpłaty, o której mowa w art. 22b ust. 1 pkt 4 ustawy należy wpisać 0. *Pozycja musi być wypełniona.*

Pozycja 20. Wpłata należna

Wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$\text{poz.20} = \text{poz.16} + \text{poz.17} + \text{poz.18} + \text{poz.19}.$$

Uwaga: Jeżeli pozycja 20 nie przekracza pięciokrotności kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, wówczas poz. 20 = 0.

C.2. ZŁAGODZENIE OBOWIĄZKU WPLĄT

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 21. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłat

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).

Pozycja 22. Kwota złagodzenia obowiązku wpłat

Należy podać wyłącznie kwotę wpłaty objętą zaniechaniem poboru lub umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz.20. *Pozycja musi być wypełniona.*

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

C.3. KWOTA DO ZAPŁATY

Pozycja 23. Kwota do zapłaty

Wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym - *pozycja niedostępna do edycji użytkownika.*

$$\text{poz.23} = \text{poz.20} - \text{poz.22}$$

E. UWAGI

Uwaga: Można wpisać ważne informacje dotyczące obowiązku wpłat na PFRON.

Pozycja 24. Data wypełnienia deklaracji

Wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym - *pozycja niedostępna do edycji użytkownika.*

Pozycja 25. Podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym - *pozycja niedostępna do edycji użytkownika.*

Deklaracje można złożyć najwcześniej ostatniego dnia okresu sprawozdawczego wskazanego w poz.14.