

INF-1-u

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

(dla wzoru informacji 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 22 czerwca 2016 r. w sprawie informacji dotyczących kwot obniżenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz ewidencji wystawionych informacji o kwocie obniżenia (Dz.U. z 2016 r. poz. 928).

2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Informację sporządza pracodawca, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, który wystawił informację o kwocie obniżenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej PFRON).
- ▶ Informację należy przesłać do PFRON w terminie **do dnia 20** następnego miesiąca po miesiącu, w którym sprzedający wystawił informację o kwocie obniżenia wpłat na PFRON poprzez system **e-PFRON2**: <https://pracodawca.e-pfron.pl> lub w formie papierowej na adres Biura PFRON, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.
- ▶ Można składać informację INF-1-u w formie elektronicznej poprzez stronę internetową e-PFRON2, jeżeli dokumenty INF-U wystawione w trakcie okresu sprawozdawczego zostały utworzone za pomocą specjalnie do tego celu dedykowanej formatki w tym systemie – opis w wyjaśnieniach do INF-U.
- ▶ Za poprawne wypełnienie informacji odpowiada pracodawca.

3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI 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 informację ewidencyjną INF-Z (opis w wyjaśnieniach do 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 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 INFORMACJI

Pozycja 14. Okres sprawozdawczy

Należy wpisać odpowiednio w polu **1.Miesiąc** i w polu **2.Rok**, za który jest składana informacja. Jest to miesiąc, w którym wystawiono informacje INF-U zwykle lub korygujące wykazane w poz. 16 (opis poniżej). *Pozycja musi być wypełniona.*

Uwaga: *Wzór informacji obowiązuje za okresy sprawozdawcze od lipca 2016 r.*

Pozycja 15. Informacja

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

Należy wybrać pole **Korygująca** w przypadku składania za wskazany w poz.14 okres sprawozdawczy informacji z inną wartością w pozycji **16** niż wykazano w informacji złożonej wcześniej. Dane zawarte w informacji korygującej zastępują wartości z poprzednio złożonej informacji dotyczącej danego okresu sprawozdawczego. *Pozycja musi być wypełniona.*

Uwaga: *Wraz z informacją korygującą prosimy przesać do PFRON pisemne uzasadnienie przyczyn korygowania dokumentu wraz z dowodami na ich potwierdzenie.*

Pozycja 16. Liczba informacji o kwocie obniżenia wpłat

Uwaga: *Nie ma możliwości złożenia INF-1-u za pośrednictwem systemu e-PFRON2, jeżeli w danym miesiącu wszystkie informacje INF-U nie zostały przygotowane za pomocą tego systemu.*

Pole wypełnia się liczbą informacji o kwocie obniżenia wystawionych w okresie sprawozdawczym wskazanym w pozycji 14, których kopie załącza się do składanej informacji. Jeżeli wszystkie wykazane w tej pozycji dokumenty INF-U zostały utworzone za pomocą specjalnie do tego celu dedykowanej formatki w systemie e-PFRON2, kopie tych dokumentów załączają się do dokumentu głównego, a pozycja wypełni się automatycznie liczbą załączników. Pozycja 14 w INF-1-u jest tożsama z pozycją 39 w dokumencie INF-U. *Pozycja niedostępna do edycji użytkownika.*

C. UWAGI

Uwaga: *Należy wpisać ważne informacje ułatwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej informacji.*

Pozycja 17. Data wypełnienia informacji

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

Pozycja 18. Imię i nazwisko osoby upoważnionej

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie imieniem i nazwiskiem osoby sporządzającej informację.

Pozycja 19. Podpis

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

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