

DEK-II-u

wyjaśnienia do deklaracji wpłaty
składanej Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
poprzez system e-PFRON2
(<https://pracodawca.e-pfron.pl>)

dla wzoru deklaracji obowiązującej od 1 października 2018 r.

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWA PRAWNA	1
2. ZASADY OGÓLNE	1
3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI W SYSTEMIE e-PFRON2.....	1
A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY	1
B. DANE O DEKLARACJI	2
C. ROZLICZENIE WPŁATY.....	2
C.1. OBLICZENIE KWOTY NALEŻNEJ WPŁATY	2
C.2. ZŁAGODZENIE OBOWIĄZKU WPŁATY	3
C.3. KWOTA DO ZAPŁATY	3
D. UWAGI.....	3

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 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 172).

2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Deklarację sporządza pracodawca, o którym mowa w art. 22b ustawy.
- ▶ Deklarację należy przesłać do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej „PFRON”) w terminie **do dnia 20. następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku złożenia deklaracji**, poprzez system e-PFRON2: <https://pracodawca.e-pfron.pl>.
- ▶ 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 konta:
16 1130 1017 0019 9361 9020 0068
- ▶ Opis wpłaty winien zawierać: numer w rejestrze PFRON, typ deklaracji i okres sprawozdawczy, za który jest dokonywana wpłata, na 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 W SYSTEMIE e-PFRON2.

A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY

Pozycje od 1 do 13 niedostępne są do edycji – wypełniane automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON (widocznych w systemie 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 – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się 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 – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Pozycja 3. REGON

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Pozycja 4. Pracodawca

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

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

Pozycje niedostępne do edycji – wypełniane automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

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

Pozycje niedostępne do edycji – wypełniane automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

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, ujawnienia okoliczności, określonych w art. 22b ust. 1 ustawy, w wyniku kontroli, o której mowa w art. 22a ustawy, lub czynności sprawdzającej, o której mowa w art. 272 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa. *Pozycja musi być wypełniona.*

Pozycja 15. Deklaracja

Należy wybrać pole 1. 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 2. 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 przestać 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 kwotę stanowiącą 5% sumy kwot obniżenia wykazanych w informacjach o kwocie obniżenia, 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 kwotę stanowiącą 10% kwoty obniżenia wykazanej w informacji 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 kwotę stanowiącą 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

W przypadku podania niezgodnych ze stanem faktycznym danych skutkujących zawyżeniem kwoty obniżenia, o której mowa w art. 22 ust. 2 pkt 3 ustawy, należy wpisać:

- a) trzykrotność kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy prawidłowo obliczoną a zawyżoną kwotą obniżenia, nie wyższą jednak niż 30% kwoty obniżenia wykazanej w tej informacji, jeżeli informacja ta została wystawiona przed dniem 1 października 2018 r., oraz
- b) kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy zawyżoną kwotą obniżenia wskazaną w informacji a prawidłowo obliczoną kwotą obniżenia, jeżeli informacja ta została wystawiona nie wcześniej niż w dniu 1 października 2018 r.

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

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

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

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

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 21. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłat

DOKUMENTY ZA OKRESY OD LIPCA 2016 R. (poz.14) – ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz. 15) ORAZ ZA OKRESY DO CZERWCA 2016 R. (poz.14) – KORYGUJĄCE (poz.15)

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 ZA OKRESY DO CZERWCA 2016 R. (poz.14) – ZWYKŁE (poz. 15)

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 22. Kwota złagodzenia obowiązku wpłat

Uwaga: Nie należy wpisywać w tej pozycji kwot wynikających z decyzji o rozłożeniu na raty, odroczeniu terminu płatności wpłaty oraz kwoty obniżenia wpłaty z tytułu zakupu produkcji lub usługi, z wyłączeniem handlu, od pracodawcy, o którym mowa w art. 22 ustawy.

DOKUMENTY ZA OKRESY OD LIPCA 2016 R. (poz.14) – ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz. 15) ORAZ ZA OKRESY DO CZERWCA 2016 R. (poz.14) - KORYGUJĄCE (poz. 15)

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

DOKUMENTY ZA OKRESY DO CZERWCA 2016 R. (poz.14) – ZWYKŁE (poz. 15)

Należy wpisać kwotę objętą umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz. 20. *Pozycja musi być wypełniona.*

C.3. KWOTA DO ZAPŁATY

Pozycja 23. Kwota do zapłaty

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

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

D. UWAGI

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

Pozycja 24. Data wypełnienia deklaracji

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

Pozycja 25. Podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

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

Uwaga: Nie można podpisać i wysłać elektronicznie informacji przed upływem okresu sprawozdawczego wskazanego w poz. 14.