

# DEK-R

## WYJAŚNIENIA DO DEKLARACJI ROLICZENIA ROCZNEGO WPLĄT SKŁADANYCH PAŃSTWOWEMU FUNDUSZOWI REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO (SYSTEM e-PFRON2)

**(dla wzoru deklaracji obowiązującej za okresy sprawozdawcze od 07.2003 do 12.2010)**

### 1. PODSTAWA PRAWNA

- ▶ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.
- ▶ Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji składanych Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwany dalej „PFRON” lub „Fundusz”) przez pracodawców zobowiązanych do wpłat na ten Fundusz (Dz. U. Nr 105, poz. 989).
- ▶ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.).

### 2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Deklarację sporządza pracodawca, o którym mowa w **art. 21 ust. 1, 2a, 2b i 2g, art. 23, art. 31 ust. 3 pkt 1 lit. a oraz art. 33 ust. 4a pkt 2, ust. 7 i 7a ustawy**.
- ▶ Deklarację należy przesać w terminie **do dnia 20** stycznia roku następnego po roku, w którym zaistniały okoliczności powodujące **powstanie obowiązku wpłat**.
- ▶ Wpłaty winny być dokonywane na rachunek bankowy PFRON w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, zgodnie z zobowiązaniem (zob. objaśnienia do odpowiednich deklaracji).  
Tytuł wpłaty winien zawierać: **numer w rejestrze PFRON** (opis pozycji **1**), **rodzaj deklaracji** (DEK-I-0, DEK-I-a, DEK-I-b, DEK-II, DEK-II-a lub DEK-W) i **okres sprawozdawczy** (opis pozycji **11**).
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis pozycji **112**) lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości deklaracja ta stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, z późn. zm.).
- ▶ Deklarację sporządzoną i podpisaną elektronicznie należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej **e-PFRON2**: <https://www.e-pfron.pl>.
- ▶ Za poprawne wypełnienie deklaracji odpowiada pracodawca.

### 3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI

#### A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY

##### Pozycja 1. Numer w rejestrze PFRON

Należy wpisać nadany przez PFRON numer w rejestrze. *Pozycja musi być wypełniona.*

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

**Uwaga:** W przypadku braku numeru w rejestrze PFRON lub zmian danych należy sporządzić deklarację ewidencyjną DEK-Z (opis w wyjaśnieniach do DEK-Z) i przesać do PFRON.

##### Pozycja 2. REGON

Należy wpisać dziewięć pierwszych cyfr nadanego przez Główny Urząd Statystyczny numeru identyfikacji statystycznej. *Pozycja musi być wypełniona.*

##### Pozycja 3. NIP

Należy wpisać (bez separatorów) Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). *Pozycja musi być wypełniona.*

##### Pozycja 4. PKD

Należy wpisać kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) stosownie do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.). *Pozycja musi być wypełniona.*

##### Pozycja 5. Pełna nazwa pracodawcy

Należy podać w pełnym brzmieniu nazwę pracodawcy, zgodnie z wpisem do ewidencji lub rejestru właściwego dla pracodawcy. *Pozycja musi być wypełniona.*

##### Pozycje od 6. do 10. (Kod pocztowy, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu)

Należy wpisać odpowiednie dane. *Pozycje muszą być wypełnione, z wyjątkiem tych, które nie występują w adresie pracodawcy.*

## B. DANE O DEKLARACJI

### Pozycja 11. Okres sprawozdawczy

Należy wpisać **rok**, za który jest składana deklaracja. *Pozycja musi być wypełniona.*

**Uwaga:** *Wzór deklaracji obowiązuje od lipca 2003 r. do grudnia 2010 r.*

### Pozycja 12. Deklaracja

Należy wybrać pole **Zwykła**, jeśli za wskazany w pozycji **11** 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 pozycji **11** okres sprawozdawczy deklaracji z inną wartością w przynajmniej jednej z pozycji bloku **C, D, E** 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 należy przesać do PFRON pisemne uzasadnienie przyczyny korekty (zgodnie*

*z art. 81 Ordynacji podatkowej) wraz z dokumentami na jej potwierdzenie.*

**Uwaga:** *System e-PFRON2 odrzuca dokument dotyczący danego okresu sprawozdawczego, jeżeli został podpisany tego samego dnia, co wcześniej przesłany dokument tego samego rodzaju. W tym celu prosimy o podpisanie i złożenie kolejnego dokumentu w dniu następnym.*

## C. SKŁADANIE DEKLARACJI ZA POSZCZEGÓLNE MIESIĄCE

### C1. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE

**Uwaga:** *Deklaracja DEK-R dokumentuje przebieg obowiązków i dokonywania wpłat na PFRON za poszczególne miesiące danego roku kalendarzowego, czyli od stycznia do grudnia włącznie.*

**Uwaga:** *W bloku C1. Obowiązki sprawozdawcze, w wierszu dotyczącym danego miesiąca można zaznaczyć dwie pozycje, tylko wówczas, gdy za ten miesiąc pracodawca był zobowiązany złożyć również deklarację wpłat DEK-W lub DEK-II-a.*

#### Kolumna: „DEK-I-0”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia deklaracji **DEK-I-0** (art. 21 ust. 1 ustawy).

#### Kolumna: „DEK-I-a”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia deklaracji **DEK-I-a** (art. 21 ust. 2a i 2g ustawy).

#### Kolumna: „DEK-I-b”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia deklaracji **DEK-I-b** (art. 21 ust. 2b i 2g ustawy).

#### Kolumna: „DEK-II”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia deklaracji **DEK-II** (art. 31 ust. 3 pkt 1 lit. a ustawy).

#### Kolumna: „DEK-W lub DEK-II-a”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia deklaracji **DEK-W** (art. 23 ustawy) lub deklaracji **DEK-II-a** (art. 33 ust. 4a pkt 2, ust. 7 i 7a ustawy).

#### Kolumna: „Nie dotyczy”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat lub nie podlegał obowiązkowi wpłat. Przyczynę należy podać w części **F. Uwagi**.

„**Zwolnienie z wpłat**” oznacza, że pracodawca, o którym mowa w:

- 1) art. 21 ust. 1, ust. 2a lub ust. 2b ustawy - osiągnął w danym miesiącu wymagany wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych i złożył za ten miesiąc informację **INF-1**;
- 2) art. 21 ust. 2e ustawy - spełniał w danym miesiącu wskazane warunki i złożył za ten miesiąc informację **INF-1**;

3) art. 21 ust. 3 ustawy - spełniał w danym miesiącu wskazane warunki.  
Pracodawca „nie podlegał obowiązkowi wpłat” na PFRON, jeżeli w danym miesiącu zatrudniał mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (w przeliczeniu na etaty).

## D2. OBNIŻENIA WPŁAT

### Kolumna: „Tak”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, w których pracodawca korzystał z obniżenia wpłat, zgodnie z art. 22 ustawy.

### Kolumna: „Nie”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, w których pracodawca nie korzystał z obniżenia wpłat, o których mowa w art. 22 ustawy.

### D. ROZLICZENIE ROCZNE

### Pozycja 109. Suma kwot należnych do zapłaty

Należy wpisać sumę kwot należnych do zapłaty wykazanych w złożonych deklaracjach za okres od stycznia do grudnia danego roku kalendarzowego: **DEK-I-0** w pozycji **30**, **DEK-I-a** w pozycji **30**, **DEK-I-b** w pozycji **39**, **DEK-II** w pozycji **21**, **DEK-II-a** w pozycji **17**, **DEK-W** w pozycji **18**. *Pozycja musi być wypełniona.*

### Pozycja 110. Suma dokonanych wpłat

Należy wpisać sumę dokonanych wpłat (bez odsetek) za miesiące danego roku kalendarzowego – niezależnie od daty wpłaty. *Pozycja musi być wypełniona.*

### Pozycja 111. Nadpłata

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

**poz. 110 – poz. 109**

### Pozycja 112. Kwota należna do zapłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

**poz. 109 – poz. 110**

## ***E. ZŁAGODZENIE OBOWIĄZKU WPŁAT***

### Pozycja 113. Numer w rejestrze PFRON

Pozycja wypełniana automatycznie wartością pozycji **1**.

### Pozycja 114. Rok

Pozycja wypełniana automatycznie wartością pozycji **11**.

### Pozycja 115. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłat

*Należy zaznaczyć pole, wskazując podstawę prawną odroczenia terminu płatności podatku podstawie art. 49 ust. 5c pkt 1 ustawy.*

### Pozycja 116. Data wydania i znak decyzji / Data i publikator rozporządzenia

Należy wpisać datę wydania danej decyzji lub rozporządzenia w układzie: **rok, miesiąc, dzień** oraz - pod datą - **znak decyzji** lub **publikator rozporządzenia**, przyznającej kwotę złagodzenia obowiązku wpłaty.

### Pozycja 117. Kwota złagodzenia obowiązku wpłat

Należy wpisać kwotę złagodzenia obowiązku wpłat zgodnie z decyzją lub rozporządzeniem, które wskazano w pozycji **116**.

### Pozycja 118. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłat

*Należy zaznaczyć pole, wskazując podstawę prawną rozłożenia na raty zapłaty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę na podstawie art. 49 ust. 5c pkt 2 ustawy.*

### Pozycja 119. Data wydania i znak decyzji / Data i publikator rozporządzenia

Należy wpisać datę wydania danej decyzji lub rozporządzenia w układzie: **rok, miesiąc, dzień** oraz - pod datą - **znak decyzji** lub **publikator rozporządzenia**, przyznającej kwotę złagodzenia obowiązku wpłaty.

### Pozycja 120. Kwota złagodzenia obowiązku wpłat

Należy wpisać kwotę złagodzenia obowiązku wpłat zgodnie z decyzją lub rozporządzeniem, które wskazano w pozycji **119**.

#### Pozycja 121. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłat

Należy zaznaczyć pole, wskazując podstawę prawną odroczenia innych terminów na podstawie art. 49 ust. 5c ustawy.

#### Pozycja 122. Data wydania i znak decyzji / Data i publikator rozporządzenia

Należy wpisać datę wydania danej decyzji lub rozporządzenia w układzie: **rok, miesiąc, dzień** oraz - pod datą - **znak decyzji** lub **publikator rozporządzenia**, przyznającej kwotę złagodzenia obowiązku wpłaty.

#### Pozycja 123. Kwota złagodzenia obowiązku wpłat

Należy wpisać kwotę złagodzenia obowiązku wpłat zgodnie z decyzją lub rozporządzeniem, które wskazano w pozycji **122**.

#### Pozycja 124. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłat

Należy zaznaczyć pole, wskazując podstawę prawną umorzenia w całości lub w części zaległości podatkowych lub odsetek za zwłokę na podstawie art. 49 ust. 5a ustawy.

#### Pozycja 125. Data wydania i znak decyzji / Data i publikator rozporządzenia

Należy wpisać datę wydania danej decyzji lub rozporządzenia w układzie: **rok, miesiąc, dzień** oraz - pod datą - **znak decyzji** lub **publikator rozporządzenia**, przyznającej kwotę złagodzenia obowiązku wpłaty.

#### Pozycja 126. Kwota złagodzenia obowiązku wpłat

Należy wpisać kwotę złagodzenia obowiązku wpłat zgodnie z decyzją lub rozporządzeniem, które wskazano w pozycji **125**.

### **F. UWAGI**

**Uwaga:** Należy wpisać przyczyny zaznaczenia w bloku **C1** kolumny **Nie dotyczy** oraz inne ważne informacje, umożliwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej deklaracji.

#### Pozycja 127. Data wypełnienia deklaracji

Pozycja wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

**Uwaga:** System e-PFRON2 odrzuca dokument dotyczący danego okresu sprawozdawczego, jeżeli został podpisany tego samego dnia, co wcześniej przesłany dokument tego samego rodzaju. W tym celu prosimy o podpisanie i złożenie kolejnego dokumentu w dniu następnym.

#### Pozycja 128. Podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej

Pozycja wypełniana automatycznie (imieniem i nazwiskiem) po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

Nie można podpisać i wysłać elektronicznie deklaracji przed upływem okresu sprawozdawczego wskazanego w pozycji 11 - tzn. nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca, którego deklaracja dotyczy.