

INF-2

WYJAŚNIENIA DO INFORMACJI ROCZNYCH SKŁADANYCH PAŃSTWOWEMU FUNDUSZOWI REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO (SYSTEM e-PFRON2)

(dla wzoru informacji 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 29 maja 2003 r. w sprawie określenia wzorów miesięcznych i rocznych informacji o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 104, poz. 969).

2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Informację **INF-2** sporządza pracodawca zwolniony z wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwany dalej „PFRON” lub „Fundusz”) na podstawie **art. 21 ust. 2, 2a, 2b** lub **2e ustawy**.
- ▶ Informację należy przesłać w terminie **do dnia 20** stycznia następnego po roku, którego dotyczy informacja.
- ▶ Informację sporządzoną i podpisaną elektronicznie należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej **e-PFRON2**: <https://www.e-pfron.pl>.
- ▶ Za poprawne wypełnienie informacji odpowiada pracodawca.

3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI

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 informację ewidencyjną INF-Z (opis w wyjaśnieniach do INF-Z) i przesłać 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 (opis pozycji 1). *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.*

B. DANE O INFORMACJI

Pozycja 11. Okres sprawozdawczy

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

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

Pozycja 12. Informacja

Należy wybrać pole **Zwykła**, jeśli za wskazany w pozycji **11** 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 pozycji **11** okres sprawozdawczy informacji z inną wartością w przynajmniej jednej z pozycji bloku **C** 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 deklaracją korygującą należy przesłać 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 INFORMACJI ZA POSZCZEGÓLNE MIESIĄCE

Uwaga: Informacja INF-2 dokumentuje przebieg obowiązku składania informacji lub deklaracji za poszczególne miesiące.

Kolumna: „art. 21 ust. 2”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia informacji INF-1 (art. 21 ust. 2 ustawy).

Kolumna: „art. 21 ust. 2a”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia informacji INF-1 (art. 21 ust. 2a ustawy).

Kolumna: „art. 21 ust. 2b”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia informacji INF-1 (art. 21 ust. 2b ustawy).

Kolumna: „art. 21 ust. 2e”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do złożenia informacji INF-1 (art. 21 ust. 2e ustawy).

Kolumna: „Nie dotyczy”

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesiący danego roku kalendarzowego, za które pracodawca nie był zobowiązany do złożenia informacji INF-1, z uwagi na to, że był zobowiązany do wpłat lub nie podlegał obowiązkowi wpłat.

„Zobowiązanie do wpłat” oznacza, że pracodawca, o którym mowa w:

- 1) art. 21 ust. 1, ust. 2a lub ust. 2b ustawy – nie osiągnął w danym miesiącu wymaganego wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych i złożył za ten miesiąc deklarację DEK-I-0, DEK-I-a lub DEK-I-b;
- 2) art. 21 ust. 2e ustawy – nie spełniał w danym miesiącu odpowiednich warunków i złożył za ten miesiąc deklarację DEK-I-0, DEK-I-a lub DEK-I-b;
- 3) art. 21 ust. 3 ustawy – nie spełniał w danym miesiącu odpowiednich warunków i złożył za ten miesiąc deklarację DEK-I-0, DEK-I-a lub DEK-I-b.

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).

D. UWAGI

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

Pozycja 73. Data wypełnienia informacji

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 74. Podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej

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

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