

DEK-I-a

OBJAŚNIENIA DO DEKLARACJI MIESIĘCZNYCH WPŁAT SKŁADANYCH PAŃSTWOWEMU FUNDUSZOWI REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO (SYSTEM e-PFRON)

1. PODSTAWA PRAWNA

- ▶ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92, 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 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.).

2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Deklarację sporządza pracodawca, o którym mowa w **art. 21 ust. 2a ustawy**.
- ▶ Deklarację należy przesłać w terminie **do dnia 20** następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące **powstanie obowiązku wpłat**.
- ▶ Pracodawca, o którym mowa w art. 21 ust. 2a ustawy 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 Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, numer: **27 1010 1010 0081 5218 9521 2000**.
Tytuł wpłaty winien zawierać: **numer w rejestrze PFRON** (opis pozycji 1), **rodzaj deklaracji** (DEK-I-a) i **okres sprawozdawczy** (opis pozycji 11).
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis pozycji 30) 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 2005 r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.).
- ▶ Deklarację sporządzoną i podpisaną elektronicznie należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej e-PFRON OnLine: <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 zawsze winna 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** należy sporządzić deklarację **zgłoszeniową DEK-Z** (opis w objaśnieniach do DEK-Z) i przesłać listem do PFRON wraz z kserokopiami (potwierdzonymi za zgodność z oryginałem): - wypisu z rejestru właściwego dla pracodawcy (tj.: wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Uchwały Rady Gminy/Miejskiej lub Aktu założycielskiego, itp.); - zaświadczenia o numerze REGON; - decyzji w sprawie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

Uwaga: W przypadku **zmian danych** należy sporządzić i przesłać w formie dokumentu elektronicznego (poprzez e-PFRON OnLine: <https://www.e-pfron.pl>) deklarację **aktualizacyjną DEK-Z** (opis w objaśnieniach do DEK-Z) oraz przesłać listem do PFRON kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego dokonanie zmian np.: - wypisu z rejestru właściwego dla pracodawcy; - zaświadczenia o numerze REGON; - decyzji w sprawie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

Pozycja 2. REGON

Należy wpisać dziewięć pierwszych cyfr nadanego przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) numeru identyfikacji statystycznej. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 3. NIP

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

Pozycja 5. Pełna nazwa pracodawcy

Należy podać w pełnym brzmieniu nazwę pracodawcy, zgodnie z wpisem do rejestru właściwego dla pracodawcy (opis pozycji 1). *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

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

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

B. DANE O DEKLARACJI

Pozycja 11. Okres sprawozdawczy

Należy wpisać odpowiednio w polu **1. Miesiąc**, a w polu **2. Rok**, za który jest składana deklaracja. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

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 zawsze winna być wypełniona.*

Uwaga: Wraz z deklaracją korygującą należy przesłać do PFRON **pisemne** uzasadnienie przyczyny korekty wraz z dokumentami na jej potwierdzenie (art. 81 Ordynacji podatkowej).

Uwaga: System e-PFRON odrzuca dokument dotyczący danego okresu sprawozdawczego, jeżeli został podpisany tego samego dnia, co wcześniej przesłany dokument tego samego rodzaju.

C. DANE O ZATRUDNIENIU (W PRZELICZENIU NA PEŁNY WYMIAR CZASU PRACY)

Pozycja 13. Zatrudnienie ogółem

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie wszystkich pracowników w danym miesiącu, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (**etaty**), wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Przy wyliczeniu zatrudnienia należy stosować metodę średniej arytmetycznej ze stanów dziennych w miesiącu, tzn. sumowany stan zatrudnienia z każdego dnia w miesiącu, łącznie z niedzielami, świątami i dniami wolnymi od pracy - przyjmując dla tych dni stan z dnia poprzedniego - podzielony przez ilość dni w miesiącu. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 14. w tym etatów osób niepełnosprawnych ogółem

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$\text{poz. 15} + \text{poz. 16} + \text{poz. 17} + \text{poz. 18} + \text{poz. 19}$$

Pozycja 15. w tym etatów osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze szczególnymi schorzeniami

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze szczególnymi schorzeniami w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość pozycji **13**. Rodzaje schorzeń i zasady obniżania wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 września 1998 r. w sprawie rodzajów schorzeń uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych oraz sposób jego obniżenia (Dz. U. Nr 124, poz. 820, z późn. zm.). *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 16. w tym w etatów osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym pozostali

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez szczególnych schorzeń, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 13. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 17. w tym w etatów osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze szczególnymi schorzeniami

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze szczególnymi schorzeniami w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 13. Rodzaje schorzeń i zasady obniżania wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 września 1998 r. w sprawie rodzajów schorzeń uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych oraz sposób jego obniżenia (Dz. U. Nr 124, poz. 820, z późn. zm.). *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 18. w tym etatów osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym pozostali

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez szczególnych schorzeń, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 13. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 19. w tym w etatów osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 13. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 20. Liczba pracowników odpowiadająca różnicy między zatrudnieniem zapewniającym osiągnięcie wymaganego wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych a rzeczywistym zatrudnieniem osób niepełnosprawnych

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$W_u \times \text{poz. 13} - (3 \times \text{poz. 15} + 2 \times \text{poz. 17} + \text{poz. 14})$$

gdzie $W_u = 0,02$ w latach 2000-2004; $W_u = 0,03$ w 2005 r.; $W_u = 0,04$ w 2006 r.; $W_u = 0,05$ w 2007 r.; $W_u = 0,06$ w 2008 r. oraz w latach następnych.

D. ROZLICZENIE WPŁATY

D1. OBLICZENIE KWOTY NALEŻNEJ WPŁATY

Pozycja 21. Przeciętne wynagrodzenie

Należy wpisać przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w sprawie przeciętnego wynagrodzenia, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.). Należy wpisać dokładną wartość, bez zaokrąglania do dziesiątek groszy. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Uwaga: Wartości przeciętnego wynagrodzenia dostępne są na stronach internetowych PFRON: www.pfron.org.pl lub www.e-pfron.pl.

Pozycja 22. Wpłata należna

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$0,4065 \times \text{poz. 21} \times \text{poz. 20}$$

D2. OBNIŻENIE WPŁATY NA PODSTAWIE ART. 22 USTAWY

Pozycja 23. Kwota obniżenia wykorzystana w danym miesiącu

Należy wpisać sumę kwot obniżenia wpłaty na PFRON z tytułu zakupów usług (z wyłączeniem handlu) lub produkcji od pracodawcy zatrudniającego co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiągającego wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wysokości co najmniej 10% (**art. 22 ustawy**). W pozycji 23 należy wykazać niewykorzystane ulgi z wcześniejszych okresów oraz bieżące ulgi. Kwota obniżenia nie może być większa od 80% kwoty wpłaty należnej, wykazanej w pozycji 22. Pozostałe kwoty obniżenia niewykorzystane w danym miesiącu należy wykazać w pozycji 25 i/lub 26 (opis pozycji 25 i 26).

Warunkiem obniżenia wpłaty jest terminowe uregulowanie należności za zrealizowaną produkcję lub usługę oraz otrzymanie informacji o kwocie obniżenia.

W przypadku, gdy kwota obniżenia przewyższa wysokość 80% wpłaty na Fundusz, do której zobowiązany jest pracodawca w danym miesiącu, różnicę zalicza się na obniżenie wpłaty w następnych miesiącach. Oznacza to, że niezależnie od wysokości przysługującej kwoty obniżenia wpłaty na Fundusz, pracodawca będzie zobowiązany do dokonania co najmniej 20% wpłaty na Fundusz.

Obniżenie wpłaty na Fundusz może nastąpić w pierwszej deklaracji składanej przez pracodawcę po otrzymaniu informacji o kwocie przysługującego obniżenia. W przypadku otrzymania informacji przed 20 dniem miesiąca, obniżenie wpłaty można uwzględnić w deklaracji za miesiąc poprzedni.

Przykład: Jeżeli informację otrzymano w dniu 18 maja, to może być ona uwzględniona już w deklaracji składanej za kwiecień. W przypadku uzyskania informacji dnia 22 maja, można ją wykorzystać dopiero w deklaracji składanej za maj.

Zgodnie z art.15 ustawy z dnia 20 grudnia 2002 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2003 r. Nr 7, poz. 79) informacje o ustalonej na zasadach obowiązujących do dnia 31 grudnia 2003 r. wysokości obniżenia wpłat na PFRON, z tytułu zakupu produkcji lub usługi w zakładzie pracy chronionej lub w zakładzie aktywności zawodowej dokonanego do dnia 31 grudnia 2003 r., mogą być uwzględniane przez pracodawcę zobowiązanego do wpłat:

- 1) aż **do wyczerpania** - w przypadku informacji o kwocie obniżenia wystawionych do dnia 31 grudnia 1998 r.;
- 2) w terminie **do 12 miesięcy** po dniu uzyskania informacji o kwocie obniżenia - w przypadku informacji wystawianych od dnia 1 stycznia 1999 r.

Pozycja zawsze winna być wypełniona.

Pozycja 24. Kwota należności po obniżeniu wpłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

poz. 22 – poz. 23

D3. POZOSTAŁA KWOTA OBNIŻENIA WPŁAT

Pozycja 25. Kwota obniżenia do wykorzystania w przyszłym okresie

Należy wpisać sumę wszystkich kwot obniżenia wpłaty (ulg), o których mowa w **art. 22 ustawy**, pozostałą do wykorzystania w przyszłym okresie (nieuwzględnione w pozycji **23** za dany miesiąc).

Zgodnie z art.15 ustawy z dnia 20 grudnia 2002 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2003 r. Nr 7, poz. 79) informacje o ustalonej na zasadach obowiązujących do dnia 31 grudnia 2003 r. wysokości obniżenia wpłat na PFRON, z tytułu zakupu produkcji lub usługi w zakładzie pracy chronionej lub w zakładzie aktywności zawodowej dokonanego do dnia 31 grudnia 2003 r., mogą być uwzględniane przez pracodawcę zobowiązanego do wpłat:

- 1) aż **do wyczerpania** - w przypadku informacji o kwocie obniżenia wystawionych do dnia 31 grudnia 1998 r.;
- 2) w terminie **do 12 miesięcy** po dniu uzyskania informacji o kwocie obniżenia - w przypadku informacji wystawianych od dnia 1 stycznia 1999 r.

Pozycja zawsze winna być wypełniona.

Pozycja 26. w tym kwota obniżenia nabyta przed 1 stycznia 1999 r.

Należy wpisać sumę kwot obniżenia wpłaty (ulg), nabytych przed 1 stycznia 1999 r. Jest to wartość wyodrębniona z pozycji **25** (opis do pozycji **25**). *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

D4. ZŁAGODZENIE OBOWIĄZKU WPŁAT

Uwaga: Pozycje od **27** do **29** wypełnia pracodawca, wobec którego zastosowano złagodzenie obowiązku wpłat na PFRON (**nie dotyczy kwot obniżenia wpłaty** (ulg) z tytułu zakupów usług (z wyłączeniem handlu) lub produkcji, o których mowa w art. 22 ustawy – opis pozycji **23 - 26**).

Pozycja 27. Podstawa złagodzenia obowiązku wpłat

Należy wskazać podstawę złagodzenia obowiązku wpłat jedno z pól: **1. Decyzja Prezesa Zarządu PFRON**, **2. Decyzja Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego** lub **3. Inna**. W przypadku wskazania pola **3. Inna**, należy wpisać podstawę złagodzenia.

Pozycja 28. Data wydania i znak decyzji

Należy wpisać datę wydania decyzji wskazanej w pozycji **27** (w układzie: **rok, miesiąc, dzień**) oraz **znak decyzji**, przysługującej kwotę złagodzenia wpłaty w danym miesiącu.

Pozycja 29. Kwota złagodzenia obowiązku

Należy wpisać kwotę złagodzenia obowiązku wpłat. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z pozycji 24. Kwotą złagodzenia obowiązku wpłat **nie jest** obniżenie wpłaty (ulgi) z tytułów zakupów usług (z wyłączeniem handlu) lub produkcji, o którym mowa w art. 22 ustawy. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

D5. NALEŻNA WPŁATA

Pozycja 30. Kwota należna do zapłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

poz. 24 – poz. 29

E. DANE O ZATRUDNIENIU (W OSOBACH)

Pozycja 31. Zatrudnienie ogółem

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu wszystkich pracowników, **w osobach**, wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, analogicznie jak wartość pozycji 13. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 32. w tym osób niepełnosprawnych ogółem

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

poz. 33 + poz. 34 + poz. 35 + poz. 36 + poz. 37

Pozycja 33. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze szczególnymi schorzeniami

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze szczególnymi schorzeniami, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 31. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 34. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym pozostali

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez szczególnych schorzeń, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 31. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 35. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze szczególnymi schorzeniami

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze szczególnymi schorzeniami, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 31. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 36. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym pozostali

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez szczególnych schorzeń, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 31. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 37. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji 31. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

F. UWAGI

Należy wpisać inne ważne informacje dotyczące obowiązku wpłat na PFRON, ułatwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej deklaracji.

Pozycja 38. Data wypełnienia deklaracji

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

Pozycja 39. 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.

Uwaga: Imię i nazwisko osoby, która podpisała dokument podpisem elektronicznym nie jest widoczny na wydruku deklaracji.