

INF-1

OBJAŚNIENIA DO INFORMACJI MIESIĘCZNYCH 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 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 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 do PFRON w terminie **do dnia 20** następnego miesiąca po miesiącu, którego dotyczy informacja.
- ▶ Informację sporządzoną i podpisaną elektronicznie należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej e-PFRON OnLine: <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 zawsze winna być wypełniona.*

Numer w rejestrze PFRON powinien być wpisywany również na wszelkiej korespondencji kierowanej do Funduszu.

Uwaga: W przypadku **braku numeru w rejestrze PFRON** należy sporządzić informację **zgłoszeniową INF-1-Z** (opis w objaśnieniach do INF-1-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>) informację **aktualizacyjną INF-1-Z** (opis w objaśnieniach do INF-1-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 INFORMACJI I PRAWNEJ PODSTAWIE ZWOLNIENIA Z WPLAT

Pozycja 11. Okres sprawozdawczy

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

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 **B, C, D, E** niż wykazano w informacji złożonej wcześniej. Dane zawarte w informacji korygującej zastępują wartości z poprzednio złożonej informacji dotyczącej danego okresu sprawozdawczego. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Uwaga: Wraz z informacją 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.

Pozycja 13. Podstawa prawna zwolnienia z wpląt

Należy wskazać jedno z pól **art. 21 ust. 2**, **art. 21 ust. 2a**, **art. 21 ust. 2b** lub **art. 21 ust. 2e**, wskazując odpowiednią podstawę zwolnienia z wpląt na PFRON. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

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

C.1. PRACOWNICY W PRZELICZENIU NA PEŁNY WYMIAR CZASU PRACY

Pozycja 14. 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, świętami 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 15. w tym etatów osób niepełnosprawnych ogółem

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

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

Pozycja 16. 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 **14**. 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 17. 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 **14**. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 18. 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 **14**. 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 19. 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 14. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 20. 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 14. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 21. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$(3 \times \text{poz. 16} + 2 \times \text{poz. 18} + \text{poz. 15}) / \text{poz. 14}$$

C.2. WYCHOWANKOWIE, UCZNIOWIE, STUDENCI, SŁUCHACZE

Uwaga: Wypełnia pracodawca, o którym mowa w art.21 ust. 2b.

Pozycja 22. Ogółem wychowankowie, uczniowie, studenci, słuchacze

Należy wpisać liczbę wszystkich wychowanków, uczniów, studentów lub słuchaczy uczących się lub studiujących w ramach ogólnie obowiązujących w danej jednostce regulaminów nauczania lub studiowania w roku ubiegłym, tj. wg stanu, wykazanego w złożonym w poprzednim roku kalendarzowym sprawozdaniu SIO (lub S-01 – S-17) lub w Zbiorze danych o liczbie uczniów, słuchaczy i wychowanków oraz absolwentów z poprzedniego roku szkolnego albo, gdy takie sprawozdanie nie było składane lub Zbiór nie był prowadzony – na ostatni dzień poprzedniego roku, albo, gdy pracodawca nie działał w poprzednim roku – na pierwszy dzień działalności. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 23. w tym osób niepełnosprawnych ogółem

Należy wpisać liczbę wszystkich osób niepełnosprawnych z ogólnej liczby wychowanków, uczniów, studentów lub słuchaczy uczących się lub studiujących w ramach ogólnie obowiązujących w danej jednostce regulaminów nauczania lub studiowania wg stanu z miesiąca sprawozdawczego (opis pozycja 11). *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Uwaga: W pozycjach od 24 do 28 można wykazywać niepełnosprawnych wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy, dla których orzeczono stopień niepełnosprawności. Stopień niepełnosprawności (znaczny, umiarkowany, lekki) orzeka się osobom niepełnosprawnym, które ukończyły 16 rok życia.

Pozycja 24. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze szczególnymi schorzeniami

Należy wpisać liczbę wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze szczególnymi schorzeniami. 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 25. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym pozostali

Należy wpisać liczbę wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez szczególnych schorzeń. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 26. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze szczególnymi schorzeniami

Należy wpisać liczbę wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze szczególnymi. 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 27. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym pozostali

Należy wpisać liczbę wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez szczególnych schorzeń. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 28. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim

Należy wpisać liczbę wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy niepełnosprawnych w stopniu lekkim. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 29. Wskaźnik niepełnosprawnych wychowanków, uczniów, studentów lub słuchaczy

Pozycja wypełniona automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:
$$(3 \times \text{poz. 24} + 2 \times \text{poz. 26} + 2 \times \text{poz. 23}) / \text{poz. 22}$$

Pozycja 30. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostkach wymienionych w art. 21 ust. 2b

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:
$$(\text{poz. 21} + \text{poz. 29})$$

D. 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 14. *Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

Pozycja 32. w tym osób niepełnosprawnych ogółem

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:
$$\text{poz. 33} + \text{poz. 34} + \text{poz. 35} + \text{poz. 36} + \text{poz. 37}$$

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.*

E. DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W ZAKRESIE REHABILITACJI SPOŁECZNEJ, LECZNICZEJ, OPIEKI NAD OSOBAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI LUB KSZTAŁCENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Uwaga: Wypełnia pracodawca, o którym mowa w art. 21 ust. 2e.

Pozycja 38. Rodzaje działań (1)

Należy wskazać odpowiednie pola od 1 do 5. W przypadku zaznaczenia pola 5, należy dodatkowo wpisać inne formy rehabilitacji społecznej, niewymienione w polach od 1 do 4.

Pozycja 39. Rodzaje działań (2)

Należy wskazać odpowiednie pola od 1 do 9. W przypadku zaznaczenia pola 9, należy dodatkowo wpisać inne świadczone usługi rehabilitacyjne lub opiekuńcze, niewymienione w polach od 1 do 8.

Pozycja 40. Rodzaje działań (3)

Należy wskazać odpowiednie pola od 1 do 6. W przypadku zaznaczenia pola 6, należy dodatkowo wpisać inne działania w zakresie kształcenia osób niepełnosprawnych, niewymienione w polach od 1 do 5.

F. UWAGI

Należy wpisać inne ważne informacje, ułatwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej informacji.

Pozycja 41. Data wypełnienia informacji

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

Pozycja 42. 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.

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