

**OBJAŚNIENIA DO OBOWIĄZUJĄCYCH OD 1 LIPCA 2003 R. DEKLARACJI MIESIĘCZNYCH WPLĄT  
NA PAŃSTWOWY FUNDUSZ REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
SKŁADANYCH W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO****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 wpląt 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**

- ▶ Objąsnienia mają zastosowanie do deklaracji, której wzór zaczął obowiązywać z dniem 1 lipca 2003 r.
- ▶ Deklarację miesięczną **DEK-I-b** sporządzają pracodawcy, o których mowa w art. 21 ust. 2b ustawy.
- ▶ Deklarację należy przesłać w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpląt.
- ▶ W przypadku braku numeru w rejestrze PFRON należy wydrukować wypełnioną deklarację zgłoszeniową **DEK-Z** i przesłać wraz z załącznikami na adres: Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.
- ▶ W przypadku zmiany danych ewidencyjnych pracodawcy należy wypełnić deklarację aktualizacyjną **DEK-Z** i przesłać elektronicznie.
- ▶ Za poprawne wypełnienie deklaracji odpowiada pracodawca zobowiązany do wpląt na PFRON.
- ▶ Pracodawcy, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy dokonują wpląt w terminie do dnia 20 następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpląt.
- ▶ Wpląty winny być dokonywane na rachunek PFRON w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, numer rachunku: **90101010100081521895213000**. Formularz wpląty gotówkowej/polecenia przelewu winien zawierać: **numer w rejestrze PFRON** pracodawcy (opis pozycji **1.**), symbol deklaracji **DEK-I-b** i **okres sprawozdawczy**, np. 07-2007 (opis pozycji **11.**).
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis pozycji **39.**) lub wpłacenie 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.).

**3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI**

- ▶ Deklaracja **DEK-I-b** składa się z sześciu części głównych od **A.** do **F.** oraz z oświadczenia pracodawcy. Dodatkowo część **C.** składa się z trzech, a **D.** - z pięciu szczegółowych bloków. Łącznie formularz zawiera 48 kolejnych pozycji.

**Pozycja 1. Numer w rejestrze PFRON**

Należy wpisać nadany przez PFRON numer w rejestrze. Numer w rejestrze PFRON powinien być wpisywany również na formularzu wpląty gotówkowej/polecenia przelewu i wszelkiej korespondencji kierowanej do Funduszu.  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

**Pozycja 2. REGON**

Należy wpisać dziewięć pierwszych cyfr nadanego przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) numeru identyfikacji statystycznej. W przypadku zmiany numeru REGON, należy sporządzić i przesłać elektronicznie deklarację aktualizacyjną **DEK-Z**.  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

**Pozycja 3. NIP**

Należy wpisać (bez kresek separujących) aktualny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). W przypadku zmiany numeru NIP, należy sporządzić i przesłać elektronicznie deklarację aktualizacyjną **DEK-Z**.  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

**Pozycja 4. PKD**

Należy wpisać czteroznakowy kod PKD stosownie do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (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 wypisem rejestru właściwego dla podmiotu. W przypadku zmiany nazwy, należy sporządzić i przesłać elektronicznie deklarację aktualizacyjną **DEK-Z**.  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 6. Kod pocztowy

Należy wpisać kod pocztowy.

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 7. Miejscowość

Należy wpisać nazwę miejscowości.

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 8. Ulica

Należy wpisać nazwę ulicy.

### Pozycja 9. Nr domu

Należy wpisać numer domu.

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 10. Nr lokalu

Należy wpisać numer lokalu.

**Uwaga:** W przypadku zmiany adresu (poz. od **6.** do **10.**) należy sporządzić i przesłać elektronicznie deklarację aktualizacyjną **DEK-Z**.

### 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** (miesiąc i rok) 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.** lub **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.*

### 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 wyliczaniu przeciętnego zatrudnienia należy stosować metodę średniej arytmetycznej ze stanów dziennych w miesiącu, tzn. sumowany stan zatrudnienia z każdego dnia w miesiącu, łącznie z niedzielami i świętami, przyjmując dla tych dni stan z dnia poprzedniego, podzielić 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:

**poz. 15 + poz. 16 + poz. 17 + poz. 18 + 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, 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 zatrudniania 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, 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, 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, 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, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji **13**.

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

#### **Pozycja 20. 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 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 21. 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 (patrz pozycja **11**.).

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

**Uwaga:** W pozycjach od **22**. do **26**. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim**

Należy wpisać liczbę wychowanków, uczniów, studentów, słuchaczy niepełnosprawnych w stopniu lekkim.

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

#### **Pozycja 27. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Pozycja wypełniona automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

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

### Pozycja 28. Wskaźnik niepełnosprawnych wychowanków, uczniów, studentów lub słuchaczy

Pozycja wypełniona automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$(3 \times \text{poz. 22} + 2 \times \text{poz. 24} + 2 \times \text{poz. 21}) / \text{poz. 20}$$

### Pozycja 29. 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:

$$\text{poz. 13} \times (W_u - \text{poz. 27} - \text{poz. 28})$$

gdzie  $W_u = 0,01$  w latach 2001-2004,  $W_u = 0,02$  w roku 2005 i w latach kolejnych.

### Pozycja 30. 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 2004 r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.). Należy wpisać dokładną wartość, bez zaokrąglania do dziesiątek groszy.

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 31. Wpłata należna

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$0,4065 \times \text{poz. 30} \times \text{poz. 29}$$

### Pozycja 32. Kwota obniżenia wykorzystana w danym miesiącu

Należy wpisać sumę kwot obniżenia wpłaty na PFRON z tytułu zakupów towarów lub usług od podmiotów, o których mowa w art. 22 ustawy.

W deklaracjach składanych za okresy do grudnia 2003 r. włącznie kwota obniżenia może być mniejsza lub równa kwocie **wpłaty należnej**, wykazanej w pozycji **31**. W pozycji **32**. należy wykazać niewykorzystane ulgi z wcześniejszych okresów oraz bieżące ulgi, ale tylko do wysokości kwoty **wpłaty należnej** z pozycji **31**.; pozostałe kwoty należy wykazać w pozycji **34**. i/lub **35**. (opis pozycji **34**. i **35**.).

W deklaracjach składanych za styczeń 2004 r. i okresy następne kwota obniżenia nie może być większa od 80% kwoty **wpłaty należnej**, wykazanej w pozycji **31**. W pozycji **32**. należy wykazać niewykorzystane ulgi z wcześniejszych okresów oraz bieżące ulgi, ale tylko do wysokości 80% kwoty **wpłaty należnej** z pozycji **31**.; pozostałe kwoty należy wykazać w pozycji **34**. i/lub **35**. (opis pozycji **34**. i **35**.).

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 33. Kwota należności po obniżeniu wpłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$\text{poz. 31} - \text{poz. 32}$$

### Pozycja 34. Kwota obniżenia do wykorzystania w przyszłym okresie

Należy wpisać sumę wszystkich ulg z tytułu zakupów towarów lub usług od podmiotów, o których mowa w art. 22 ustawy, pozostałą do wykorzystania w przyszłym okresie (nieuwzględnione w pozycji **32**. za dany miesiąc).

W przypadku wykazania niewykorzystanych kwot ulg w pozycji **34**. w deklaracjach składanych za okresy do grudnia 2003 r. włącznie, pozycja **32**. winna być równa pozycji **31**. W przypadku wykazania niewykorzystanych ulg w pozycji **34**. w deklaracjach składanych za okres od stycznia 2004 r., pozycja **32**. winna być równa 80% pozycji **31**. Do dnia 31 grudnia 1998 r. szczególne zasady obniżenia wpłat pracodawców na PFRON, o których mowa w art. 22 ustawy, regulowało rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 września 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad obniżania wpłat zakładów pracy na PFRON (Dz. U. Nr 88, poz. 401); przepis dotyczy również pozycji **35**.

W okresie od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2003 r. szczególne zasady obniżenia wpłat pracodawców na PFRON, o których mowa w art. 22 ustawy, uregulowane są rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 czerwca 1998 r. (Dz. U. Nr 86, poz. 547, z późn. zm.).

Jeżeli pracodawca nabył prawo obniżenia wpłaty na Fundusz (ulgi) na mocy rozporządzenia z 30 września 1991 r. (tj. do dnia 31 grudnia 1998 r.), to zachowuje je aż do wyczerpania ulgi. Natomiast jeżeli nabył je na mocy rozporządzenia z 25 czerwca 1998 r. (tj. od 1 stycznia 1999 r.), to może z nich korzystać przez okres 12 miesięcy, licząc od dnia uzyskania informacji o kwocie obniżenia.

Od 1 stycznia 2004 r. szczególne zasady obniżenia wpłat pracodawców na PFRON reguluje art. 22 ustawy, zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 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, z późn. zm.).

*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 35. w tym kwota obniżenia nabyta przed 1 stycznia 1999 r.

Należy wpisać sumę kwot ulgi z tytułu zakupów towarów lub usług w zakładach pracy chronionej, nabytą przed 1 stycznia 1999 r.

Jest to wartość wyodrębniona z pozycji **34**. (zob. opis do pozycji **34**. - Dz. U. z 1991 r. Nr 88, poz. 401).

Wypełnia pracodawca, wobec którego zastosowano złagodzenie obowiązku wpłat na PFRON

### Pozycja 36. Podstawa złagodzenia obowiązku wpłat

Należy wskazać jedno z pól: **1.**, **2.** lub **3.** określające podstawę złagodzenia obowiązku wpłat (Decyzja Prezesa Zarządu PFRON lub Ministra Pracy i Polityki Społecznej). W przypadku wskazania pola **3. Inna**, należy krótko opisać podstawę złagodzenia.

### Pozycja 37. Data wydania i znak decyzji

Należy wpisać datę wydania decyzji wskazanej w pozycji **36.** w układzie: **rok, miesiąc, dzień** - oraz - pod datą **znak decyzji**, przyznającej kwotę złagodzenia wpłaty w danym miesiącu.

### Pozycja 38. Kwota złagodzenia obowiązku

Należy wpisać kwotę złagodzenia obowiązku wpłat. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z pozycji **33.** Kwotą złagodzenia obowiązku wpłat nie jest kwota ulgi z tytułu zrealizowanych zakupów towarów lub usług od podmiotów gospodarczych, o których mowa w art. 22 ustawy.

### Pozycja 39. Kwota należna do zapłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:  
**poz. 33 – poz. 38**

### Pozycja 40. 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 41. w tym osób niepełnosprawnych ogółem

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:  
**poz. 42 + poz. 43 + poz. 44 + poz. 45 + poz. 46**

### Pozycja 42. 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 **40.**  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 43. 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 **40.**  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 44. 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 **40.**  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 45. 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 **40.**  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

### Pozycja 46. w tym osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim, wyliczone analogicznie jak wartość pozycji **40.**  
*Pozycja zawsze winna być wypełniona.*

## F. Uwagi

Należy wpisać inne ważne informacje dotyczące obowiązku wpłat na PFRON, ułatwiające analizę (sprawdzenie) poprawności merytorycznej przesyłanej deklaracji.

### Pozycja 47. Data wypełnienia deklaracji

Pozycja wypełniana automatycznie datą bieżącą przy podpisywaniu dokumentu.

### Pozycja 48. Podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej

Nie można podpisać elektronicznie deklaracji przed ostatnim dniem okresu sprawozdawczego, wskazanego w pozycji **11.**  
Pozycja wypełniana po naciśnięciu przycisku **Podpisz** przez użytkownika uprawnionego do składania podpisu elektronicznego w systemie **e-PFRON**.