

**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), 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

- ▶ Objąśnienia mają zastosowanie do deklaracji, której wzór zaczął obowiązywać z dniem 1 lipca 2003 r. Pierwsza deklaracja **DEK-I-a** w formie dokumentu elektronicznego może być złożona za lipiec 2003 r.
- ▶ Deklarację miesięczną **DEK-I-a** sporządzają pracodawcy, o których mowa w art. 21 ust. 2a 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 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 winne być dokonywane na konto PFRON w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, numer rachunku: **27101010100081521895212000**. Formularz wpląty gotówkowej/polecenia przelewu winien zawierać: **numer w rejestrze PFRON** pracodawcy (opis pozycji **1.**), symbol deklaracji **DEK-I-a** i **okres sprawozdawczy**, np. 07-2003 (opis pozycji **11.**).
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis pozycji **30.**) lub wpłacenie jej w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja 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-a** składa się z sześciu części głównych od **A.** do **F.** oraz z oświadczenia pracodawcy. Dodatkowo część **D.** składa się z pięciu szczegółowych bloków. Łącznie formularz zawiera 39 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 gospodarczego. 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.

Pierwsza deklaracja **DEK-I-a** w formie dokumentu elektronicznego może być złożona za lipiec 2003 r.

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.

Jeżeli w danym miesiącu zatrudnienie jest zmienne, 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.

Przy stabilnym zatrudnieniu przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu można obliczyć metodą uproszczoną, na podstawie sumy dwóch stanów dziennych, w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca, podzielonej przez 2 lub metodą średniej chronologicznej, obliczanej na podstawie sumy połowy stanu dziennego w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz stanu zatrudnienia w piętnastym dniu miesiąca podzielonej przez 2.

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. 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.

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 2004 r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.). Należy wpisać dokładną wartość, bez zaokrąglania do dziesiątek groszy.
Pozycja zawsze winna być wypełniona.

Pozycja 22. Wpłata należna

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

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

Pozycja 23. 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 22. W pozycji 23. należy wykazać niewykorzystane ulgi z wcześniejszych okresów oraz bieżące ulgi, ale tylko do wysokości kwoty **wpłaty należnej** z pozycji 22.; pozostałe kwoty należy wykazać w pozycji 25. i/lub 26. (opis pozycji 25. i 26.).

W deklaracjach składanych za styczeń 2004 r. i okresy następne kwota obniżenia nie może być większa od 80% kwoty **wpłaty należnej**, wykazanej w pozycji 22. W pozycji 23. należy wykazać niewykorzystane ulgi z wcześniejszych okresów oraz bieżące ulgi, ale tylko do wysokości 80% kwoty **wpłaty należnej** z pozycji 22.; pozostałe kwoty należy wykazać w pozycji 25. i/lub 26. (opis pozycji 25. i 26.).

Pozycja zawsze winna być wypełniona.

Pozycja 24. Kwota należności po obniżeniu wpłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

$$\text{poz. 22} - \text{poz. 23}.$$

Pozycja 25. 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 **23.** za dany miesiąc). W przypadku wykazania niewykorzystanych kwot ulg w pozycji **25.** w deklaracjach składanych za okresy do grudnia 2003 r. włącznie, pozycja **23.** winna być równa pozycji **22.** W przypadku wykazania niewykorzystanych ulg w pozycji **25.** w deklaracjach składanych za okres od stycznia 2004 r., pozycja **23.** winna być równa 80% pozycji **22.** Do dnia 31 grudnia 1998 r. szczegółowe 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 **26.**

W okresie od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2003 r. szczegółowe 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. szczegółowe 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 26. 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 **25.** (zob. opis do pozycji **25.** - Dz. U. z 1991 r. Nr 88, poz. 401).

Wypełnia pracodawca, wobec którego zastosowano złagodzenie obowiązku wpłat na PFRON

Pozycja 27. 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 28. Data wydania i znak decyzji

Należy wpisać datę wydania decyzji wskazanej w pozycji **27.** w układzie: **rok, miesiąc, dzień** - oraz - pod datą **znak decyzji**, przyznającej 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 kwota ulgi z tytułu zrealizowanych zakupów towarów lub usług od podmiotów gospodarczych, o których mowa w art. 22 ustawy.

Pozycja 30. Kwota należna do zapłaty

Pozycja wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

poz. 24 – poz. 29.

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 analizę (sprawdzenie) poprawności merytorycznej przesyłanej deklaracji.

Pozycja 38. Data wypełnienia deklaracji

Pozycja wypełniana automatycznie datą bieżącą przy podpisywaniu dokumentu.

Pozycja 39. 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**.