

INF-2

wyjaśnienia do informacji rocznej składanej Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych poprzez system e-PFRON2

dla wzoru informacji obowiązującej od 1 października 2018 r.

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWA PRAWNA	1
2. ZASADY OGÓLNE	1
3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI W SYSTEMIE e-PFRON2.....	1
A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY	1
B. DANE O INFORMACJI.....	2
C. SKŁADANIE INFORMACJI ZA POSZCZEGÓLNE MIESIĄCE.....	2
D. UWAGI.....	3

1. PODSTAWA PRAWNA

- ▶ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, dalej „ustawa”.
- ▶ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.
- ▶ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, dalej „ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych”.
- ▶ Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie określenia wzorów miesięcznych i rocznych informacji o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1857).

2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Informację sporządza pracodawca, o którym mowa w **art. 21 ust. 2, 2a, 2b** lub **2e** ustawy.
- ▶ Informację należy przestać do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej „PFRON”) w terminie **do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, w którym zaistniały okoliczności powodujące zwolnienie z wpłat**, poprzez system e-PFRON2: <https://pracodawca.e-pfron.pl>.
- ▶ Za poprawne wypełnienie deklaracji odpowiada pracodawca.

3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI W SYSTEMIE e-PFRON2

A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY

Pozycje od 1 do 13 niedostępne są do edycji – wypełniane automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON (widocznych w systemie e-PFRON2 w zakładce „Dane ewidencyjne”).

Uwaga: W przypadku zmiany danych należy pamiętać o ich aktualizacji i sporządzić informację ewidencyjną INF-Z (opis w wyjaśnieniach do INF-Z), a następnie przestać do PFRON za pośrednictwem systemu e-PFRON2.

Pozycja 1. Numer w rejestrze PFRON

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Uwaga: Numer w rejestrze PFRON powinien być wpisywany na wszelkiej korespondencji kierowanej do PFRON.

Pozycja 2. NIP

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Pozycja 3. REGON

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Pozycja 4. Pracodawca

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Pozycje od 5. do 10. Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta

Pozycje niedostępne do edycji – wypełniane automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

Pozycja od 11. do 13. Telefon, Faks, E-mail

Pozycje niedostępne do edycji – wypełniane automatycznie na podstawie danych o pracodawcy znajdujących się w bazie PFRON.

B. DANE O INFORMACJI

Pozycja 14. Okres sprawozdawczy

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

Pozycja 15. Informacja

Należy wybrać pole 1. Zwykła, jeśli za wskazany w poz. 14 okres sprawozdawczy sporządza się informację po raz pierwszy. Informację zwykłą za wskazany okres sprawozdawczy składa się tylko raz.

Należy wybrać pole 2. Korygująca w przypadku składania za wskazany w poz. 14 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 informacją korygującą prosimy przesłać do PFRON pisemne uzasadnienie przyczyn korygowania dokumentu wraz z dowodami na ich potwierdzenie.

C. SKŁADANIE INFORMACJI ZA POSZCZEGÓLNE MIESIĄCE

Uwaga: W wierszu odpowiadającym jednemu miesiącowi musi być zaznaczona tylko jedna pozycja w kolumnach:

- „Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2 ustawy” albo
- „Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2a ustawy” albo
- „Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2b ustawy” albo
- „Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2e ustawy” albo
- „niepodleganie obowiązkowi wpłat” albo
- „zobowiązanie z tytułu wpłat” albo
- „zwolnienie z wpłat na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy” albo
- „zwolnienie z wpłat na podstawie odrębnych przepisów”.

Kolumna: Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2 ustawy

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat na PFRON oraz zobowiązany był do złożenia informacji miesięcznej INF-1 na podstawie art. 21 ust. 2 i 2f ustawy.

Kolumna: Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2a ustawy

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat na PFRON oraz zobowiązany był do złożenia informacji miesięcznej INF-1 na podstawie art. 21 ust. 2a i 2f ustawy.

Kolumna: Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2b ustawy

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat na PFRON oraz zobowiązany był do złożenia informacji miesięcznej INF-1 na podstawie art. 21 ust. 2b i 2f ustawy.

Kolumna: Podstawa prawna zwolnienia z wpłat – art. 21 ust. 2e ustawy

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat na PFRON oraz zobowiązany był do złożenia informacji miesięcznej INF-1 na podstawie art. 21 ust. 2e i 2f ustawy.

Kolumna: Nie dotyczy z uwagi na – niepodleganie obowiązkowi wpłat

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca **nie podlegał obowiązkowi** wpłat na PFRON – na przykład: nie prowadził działalności gospodarczej albo zatrudniał mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty) albo został przejęty przez inną jednostkę albo został zlikwidowany.

Informację o przyczynie niepodlegania obowiązkowi wpłat należy podać w bloku D - Uwagi.

Uwaga: Przyczyną nie podlegania obowiązkowi wpłat na PFRON nie jest: zobowiązanie do wpłat (składanie deklaracji miesięcznych wpłat i deklaracji wpłat), zwolnienie z wpłat (składanie INF-1), ogłoszenie upadłości (art. 21 ust. 3 ustawy), czy zwolnienie na podstawie odrębnych przepisów.

Kolumna: Nie dotyczy z uwagi na – zobowiązanie z tytułu wpłat

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zobowiązany do wpłat na PFRON na podstawie art. 21 ust. 1, 2a, 2b i 2g ustawy oraz złożenia odpowiednich deklaracji miesięcznych wpłat (DEK-I-0, DEK-I-a, DEK-I-b).

Kolumna: Nie dotyczy z uwagi na – zwolnienie z wpłat na podstawie art. 21. ust. 3 ustawy

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy (dotyczy pracodawcy, co do którego ogłoszono upadłość).

Uwaga: Nie należy zaznaczać pozycji w przypadku zatrudnienia poniżej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), przejścia przez inną jednostkę lub zlikwidowania.

Kolumna: Nie dotyczy z uwagi na – zwolnienie z wpłat na podstawie odrębnych przepisów

Należy zaznaczyć pozycje w wierszach dotyczących miesięcy danego roku kalendarzowego, za które pracodawca był zwolniony z wpłat na podstawie odrębnych przepisów. Informację o podstawie prawnej zwolnienia należy podać w bloku D - Uwagi.

Uwaga: Nie należy zaznaczać pozycji w przypadku zatrudnienia poniżej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), przejścia przez inną jednostkę lub zlikwidowania.

D. UWAGI

Uwaga: Należy wpisać ważne informacje dotyczące obowiązku wpłat na PFRON, ułatwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej informacji.

Uwaga: Pozycja musi być wypełniona w przypadku zaznaczenia pozycji w kolumnie „Nie dotyczy z uwagi na: niepodleganie obowiązkowi wpłat” albo w kolumnie „Nie dotyczy z uwagi na: zwolnienie z wpłat na podstawie odrębnych przepisów”.

Pozycja 112. Data wypełnienia informacji

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

Pozycja 113. Podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Pozycja niedostępna do edycji – wypełniana automatycznie (imieniem i nazwiskiem) po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.