

# DEK-W

## WYJAŚNIENIA DO DEKLARACJI WPLĄT SKŁADANEJ ZARZĄDOWI PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO (SYSTEM e-PFRON2)

(dla wzoru deklaracji zwykłej obowiązującej za okresy sprawozdawcze od 07.2016  
oraz korygującej bez względu na okres sprawozdawczy)

### 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.
- ▶ Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji składanych Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przez pracodawców zobowiązanych do wpłat na ten Fundusz (Dz.U. z 2016 r. poz. 956).

### 2. ZASADY OGÓLNE

- ▶ Deklarację sporządza pracodawca, o którym mowa w **art. 23** ustawy.
- ▶ Deklarację należy przesłać do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej „PFRON”) poprzez system **e-PFRON2**: <https://pracodawca.e-pfron.pl> w terminie **do dnia 20** następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące **powstanie obowiązku złożenia deklaracji**.
- ▶ Pracodawca, 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 Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, numer: **93 1130 1017 0019 9361 9020 0040**. Tytuł wpłaty winien zawierać: numer w rejestrze PFRON, rodzaj deklaracji i okres sprawozdawczy. Przykład: 00X0000X0/DEK-W/RRRR-MM.
- ▶ W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis poniżej poz.24) lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- ▶ Za poprawne wypełnienie deklaracji odpowiada pracodawca.

### 3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI W SYSTEMIE e-PFRON2

#### A. DANE EWIDENCYJNE PRACODAWCY

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

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

#### Pozycja 1. Numer w rejestrze PFRON

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

**Uwaga:** Numer w rejestrze PFRON powinien być wpisywany na formularzu wpłaty gotówkowej, polecenia przelewu i wszelkiej korespondencji kierowanej do PFRON.

#### Pozycja 2. NIP

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

#### Pozycja 3. REGON

Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

#### Pozycja 4. Pracodawca

*Pozycja niedostępna do edycji* – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

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

*Pozycje niedostępne do edycji* – w e-PFRON2 wypełniane automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

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

*Pozycje niedostępne do edycji* – w e-PFRON2 wypełniane automatycznie na podstawie danych pracodawcy istniejących w bazie PFRON.

### B. DANE O DEKLARACJI

#### Pozycja 14. Okres sprawozdawczy

Należy wpisać odpowiednio w polu **1. Miesiąc**, a w polu **2. Rok**, za który jest składana deklaracja. Jest to miesiąc i rok, w którym zaistniało zdarzenie wskazane w art. 23 ustawy skutkujące powstaniem zobowiązania. *Pozycja musi być wypełniona.*

**Uwaga:** Wzór deklaracji obowiązuje dla dokumentów Zwykłych (poz. 15) za okresy sprawozdawcze od lipca 2016 r. oraz dla dokumentów Korygujących (poz. 15) bez względu na okres sprawozdawczy.

#### Pozycja 15. Deklaracja

Należy wybrać pole **Zwykła**, jeśli za wskazany w poz. 14 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 poz. 14 okres sprawozdawczy deklaracji z inną wartością w przynajmniej jednej z pozycji bloku **C.**, niż wykazano w deklaracji złożonej wcześniej. Dane zawarte w deklaracji korygującej zastępują wartości z poprzednio złożonej deklaracji dotyczącej danego okresu sprawozdawczego. *Pozycja musi być wypełniona.*

**Uwaga:** Wraz z deklaracją korygującą prosimy przesać do PFRON pisemne uzasadnienie przyczyn korygowania dokumentu wraz z dowodami na ich potwierdzenie.

### C. ROZLICZENIE WPLĄTY

**Uwaga:** Kwoty wykazywane w poz. 21, 23 i 24 zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

#### C.1. POWSTANIE OBOWIĄZKU WPLĄTY

#### Pozycja 16. Przyczyna utraty zdolności do pracy na dotychczasowym stanowisku pracy

Należy wybrać jedno z pól: **Wypadek przy pracy** albo **Choroba zawodowa** - jako wskazanie przyczyny utraty zdolności do pracy przez pracownika na dotychczasowym stanowisku pracy. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja 17. Data uznania pracownika za osobę niepełnosprawną

Należy wpisać datę orzeczenia o niepełnosprawności. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja 18. Data zgłoszenia gotowości przystąpienia do pracy

Należy wpisać datę zgłoszenia przez pracownika gotowości przystąpienia do pracy. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja 19. Data rozwiązania umowy o pracę

Należy wpisać datę rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę. *Pozycja musi być wypełniona.*

## C.2. OBLICZENIE NALEŻNEJ WPLĄTY

### Pozycja 20. Przeciętne wynagrodzenie

*Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 uzupełniana automatycznie na podstawie wcześniej wpisanego okresu sprawozdawczego (poz. 14).*

Należy stosować przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w formie 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.

**Uwaga:** Wartości przeciętnego wynagrodzenia dostępne są na stronach [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl) i [www.e-pfron.pl](http://www.e-pfron.pl).

### Pozycja 21. Wpłata należna

*Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:*

$$\text{poz.21} = 15 \times \text{poz.20}$$

## C.3. ZŁAGODZENIE OBOWIĄZKU WPLĄTY

**Uwaga:** Blok aktywny po zaznaczeniu pola: "Pracodawca, wobec którego zastosowano złagodzenie obowiązku wpłat" – dotyczy pracodawców, którym złagodzone obowiązek wpłaty za okres wskazany w poz. 14 przed dniem złożenia deklaracji.

### Pozycja 22. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłaty

#### **DOKUMENTY ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY PÓŹNIEJSZE NIŻ CZERWIEC 2016 (poz. 14)**

Należy podać przepis i pełny tytuł ustawy, na podstawie której zastosowano zaniechanie poboru, umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności wpłaty na PFRON z mocy prawa lub w drodze ostatecznej decyzji - np. art. 49 ust. 5a ustawy (umorzenie), art. 49 ust. 5c ustawy (odroczenie lub rozłożenie na raty).

#### **DOKUMENTY KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY WCZEŚNIEJSZE NIŻ LIPIEC 2016 (poz. 14)**

Należy podać przepis i pełny tytuł ustawy, na podstawie której zastosowano umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności wpłaty na PFRON - np. art. 49 ust. 5a ustawy (umorzenie), art. 49 ust. 5c ustawy (odroczenie lub rozłożenie na raty).

### Pozycja 23. Kwota złagodzenia obowiązku wpłaty

**Uwaga:** *Nie wpisujemy w tej pozycji kwot wynikających z decyzji o rozłożeniu na raty, odroczeniu terminu płatności wpłaty.*

#### **DOKUMENTY ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY PÓŹNIEJSZE NIŻ CZERWIEC 2016 (poz. 14)**

Należy podać wyłącznie kwotę wpłaty objętą zaniechaniem poboru lub umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz.21. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### **DOKUMENTY KORYGUJĄCE (poz. 15) OKRESY WCZEŚNIEJSZE NIŻ LIPIEC 2016 (poz. 14)**

Należy wpisać kwotę objętą umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz.21. *Pozycja musi być wypełniona.*

## C.4. KWOTA DO ZAPŁATY

### Pozycja 24. Kwota do zapłaty

*Pozycja niedostępna do edycji – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:*

$$\text{poz.24} = \text{poz.21} - \text{poz.23}$$

## D. UWAGI

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

#### **Pozycja 25. Data wypełnienia deklaracji**

*Pozycja niedostępna do edycji* – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie datą bieżącą, po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

#### **Pozycja 26. Podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej**

*Pozycja niedostępna do edycji* – w e-PFRON2 wypełniana automatycznie (imieniem i nazwiskiem) po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

Nie można podpisać i wysłać elektronicznie deklaracji przed upływem okresu sprawozdawczego wskazanego w poz. **14** - tzn. nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca, którego deklaracja dotyczy.