# DEK-1-0

**Wyjaśnienia do deklaracji miesięcznej wpłaty składanej Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** **poprzez system e-PFRON2** ([*https:*//*pracodawca.e-pfron.pl*](https://pracodawca.e-pfron.pl)),

**dla wzoru deklaracji obowiązującej od okresu sprawozdawczego 2021-02 dla dokumentów zwykłych i za wszystkie dostępne okresy dla dokumentów korygujących****.**

[SPIS TREŚCI 1](#_Toc96959471)

[1. PODSTAWA PRAWNA 1](#_Toc96959472)

[2. ZASADY OGÓLNE 1](#_Toc96959473)

[3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI W SYSTEMIE e-PFRON2 1](#_Toc96959474)

[Dane o deklaracji 1](#_Toc96959475)

[Dane pracodawcy 2](#_Toc96959476)

[Dane o zatrudnieniu i przeciętnym wynagrodzeniu 2](#_Toc96959477)

[Rozliczenie wpłaty 5](#_Toc96959478)

[Uwagi 8](#_Toc96959479)

[Oświadczenia końcowe 8](#_Toc96959480)

## 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 i Polityki Społecznej z dnia 29 września 2021 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji składanych Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przez pracodawców zobowiązanych do wpłat na ten Fundusz (Dz.U. z 2021 r. poz. 1939).

## 2. ZASADY OGÓLNE

* Deklarację sporządza pracodawca, o którym mowa w **art. 21 ust. 1** ustawy.
* Deklarację należy przesłać do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej „PFRON”) poprzez system **e-PFRON2**: [*https:*//*pracodawca.e-pfron.pl*](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 wBankuGospodarstwa Krajowego w Warszawie, numer konta: **07 1130 1017 0019 9361 9020 0036**
* Opis wpłaty winien zawierać: numer w rejestrze PFRON i okres sprawozdawczy, za który jest dokonywana wpłata, na przykład: 00X0000X0/RRRR-MM.
* W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty należnej (opis poniżej poz. 31) 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

### Dane o deklaracji

#### Pozycja 1. To jest deklaracja zwykła / korygująca

*Pozycja wypełniana na etapie wyboru formularza*. Należy wybrać pole 1. Zwykła, jeśli za wskazany w poz. 2 okres sprawozdawczy sporządza się deklarację po raz pierwszy. Deklarację zwykłą za wskazany okres sprawozdawczy składa się tylko raz.

Należy wybrać pole 2. Korygująca w przypadku składania za wskazany w poz. 2 okres sprawozdawczy deklaracji z inną wartością w przynajmniej jednej z pozycji niż wykazano w deklaracji złożonej wcześniej lub korygowania załącznika, czyli deklaracji DEK-1-u (opis w wyjaśnieniach do DEK-1-u). Dane zawarte w deklaracji korygującej zastępują wartości z poprzednio złożonej deklaracji dotyczącej danego okresu sprawozdawczego.

#### Pozycja 2. za okres

*Pozycja wypełniana na etapie wyboru formularza.* Należy wpisać odpowiednio rok i miesiąc, za który jest składana deklaracja.

#### Pozycja 3. wypełniona w dniu

*Pozycja niedostępna do edycji* –wypełnianaautomatycznie datą bieżącą.

### Dane pracodawcy

*Pozycje od 4 do 15 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 sporządzić deklarację DEK-Z aktualizacyjną (opis w wyjaśnieniach do DEK-Z), a następnie przesłać do PFRON za pośrednictwem systemu e-PFRON2.*

#### Pozycja 4. 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 formularzu wpłaty gotówkowej, polecenia przelewu i wszelkiej korespondencji kierowanej do PFRON.*

#### Pozycja 5. NIP

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

#### Pozycja 6. REGON

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

#### Pozycja 7. Pracodawca

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

#### Pozycje od 8. do 15. Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta, Telefon, E-mail

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

### Dane o zatrudnieniu i przeciętnym wynagrodzeniu

***Uwaga****: Dane wskazywane w pozycjach od E1 do O7 zaokrągla się do drugiej cyfry po przecinku w dół - jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, albo w górę - jeżeli trzecia cyfra po przecinku należy do przedziału od 5 do 9.*

*Dane wskazywane w pozycjach 16 i 17 zaokrągla się analogicznie do czwartej cyfry po przecinku.*

***Uwaga****: Należy podać przeciętne miesięczne stany zatrudnienia w etatach (w wierszach oznaczonych symbolem E) oraz w osobach (w wierszach oznaczonych symbolem O), ustalone odpowiednio na podstawie art. 2a i art. 21 ust. 1 i 5 ustawy.*

***Uwaga****: Osobę niepełnosprawną wlicza się do zatrudnienia począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.*

#### Pozycja E1. Ogółem osoby niepełnosprawne i osoby pełnosprawne – etaty:

Należy wpisać przeciętny stan zatrudnienia pracowników w danym miesiącu, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), ustalony odpowiednio na podstawie art. 2a i art. 21 ust. 1 i ust. 5 ustawy, wyliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku stosując zaokrąglenie w dół, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 0 do 4 albo w górę, jeżeli pierwsza odrzucona cyfra należy do przedziału od 5 do 9. Przy wyliczeniu zatrudnienia należy stosować metodę średniej arytmetycznej ze stanów dziennych w miesiącu, tzn. należy zsumować stany zatrudnienia z każdego dnia w miesiącu, a następnie uzyskany wynik podzielić przez ilość dni w miesiącu.

Stany dzienne ustala się na każdy dzień w miesiącu, w tym w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta, dni wolne w danym zakładzie czy dla danego pracownika), z tym że wówczas pobiera się dane z dnia poprzedniego (jeżeli miesiąc nie rozpoczyna się od dni wolnych) albo z następnego (jeżeli miesiąc rozpoczyna się od dni wolnych).

Należy pamiętać, że stany te muszą być rzeczywiste. Dlatego, gdy zatrudnienie pracownika ustaje w piątek (np. rozwiązanie umowy o pracę, śmierć pracownika itp.), to nie należy go uwzględniać w stanach zatrudnienia w sobotę i niedzielę. *Pozycja musi być wypełniona*.

#### Pozycja E2. Osoby niepełnosprawne o znacznym stopniu niepełnosprawności ze szczególnymi schorzeniami - etaty:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość poz. E1. 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. Do schorzeń tych zalicza się: chorobę Parkinsona, stwardnienie rozsiane, paraplegię, tetraplegię, hemiplegię, znaczne upośledzenie widzenia (ślepotę) oraz niedowidzenie, głuchotę i głuchoniemotę, nosicielstwo wirusa HIV oraz chorobę AIDS, epilepsję, przewlekłe choroby psychiczne, upośledzenie umysłowe, miastenię, późne powikłania cukrzycy.

Występowanie schorzenia szczególnego może być dokumentowane:

* Orzeczeniem potwierdzającym niepełnosprawność w rozumieniu ustawy.

Symbolami przyczyny niepełnosprawności jednoznacznie potwierdzającymi wystąpienie schorzeń szczególnych są: 01-U (upośledzenie umysłowe), 04-O (znaczne upośledzenie widzenia – ślepota oraz niedowidzenie), 06-E (epilepsja).

* Zaświadczeniem lekarza specjalisty.

Zaświadczenie powinno zawierać pieczęć podmiotu leczniczego, imię i nazwisko oraz PESEL osoby niepełnosprawnej (lub inny numer identyfikacyjny), pieczęć i podpis lekarza specjalisty oraz informację, że u osoby tej stwierdzono co najmniej jedno ze schorzeń określonych w rozporządzeniu z dnia 18 września 1998 r.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

***Uwaga****: Orzeczenie z symbolem przyczyny niepełnosprawności 02-P (choroba psychiczna), które nie jest wydane na stałe, nie potwierdza występowania schorzenia szczególnego jakim jest przewlekła choroba psychiczna. Występowanie tego schorzenia szczególnego należy potwierdzić zaświadczeniem lekarza specjalisty lub opinią lekarską z której w sposób nie budzący żadnych wątpliwości powinno wynikać rozpoznanie schorzenia.*

***Uwaga****: Osobę niepełnosprawną wlicza się do zatrudnienia począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy dokumentu potwierdzającego wystąpienie szczególnego schorzenia.*

#### Pozycja E3. Pozostałe osoby niepełnosprawne o znacznym stopniu niepełnosprawności - etaty:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość poz. E1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja E4. Osoby niepełnosprawne o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze szczególnymi schorzeniami - etaty:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość poz. E1. 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. Do schorzeń tych zalicza się: chorobę Parkinsona, stwardnienie rozsiane, paraplegię, tetraplegię, hemiplegię, znaczne upośledzenie widzenia (ślepotę) oraz niedowidzenie, głuchotę i głuchoniemotę, nosicielstwo wirusa HIV oraz chorobę AIDS, epilepsję, przewlekłe choroby psychiczne, upośledzenie umysłowe, miastenię, późne powikłania cukrzycy.

Występowanie schorzenia szczególnego może być dokumentowane:

* Orzeczeniem potwierdzającym niepełnosprawność w rozumieniu ustawy.

Symbolami przyczyny niepełnosprawności jednoznacznie potwierdzającymi wystąpienie schorzeń szczególnych są: 01-U (upośledzenie umysłowe), 04-O (znaczne upośledzenie widzenia – ślepota oraz niedowidzenie), 06-E (epilepsja).

* Zaświadczeniem lekarza specjalisty.

Zaświadczenie powinno zawierać pieczęć podmiotu leczniczego, imię i nazwisko oraz PESEL osoby niepełnosprawnej (lub inny numer identyfikacyjny), pieczęć i podpis lekarza specjalisty oraz informację, że u osoby tej stwierdzono co najmniej jedno ze schorzeń określonych w rozporządzeniu z dnia 18 września 1998 r.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

***Uwaga****: Orzeczenie z symbolem przyczyny niepełnosprawności 02-P (choroba psychiczna), które nie jest wydane na stałe, nie potwierdza występowania schorzenia szczególnego jakim jest przewlekła choroba psychiczna. Występowanie tego schorzenia szczególnego należy potwierdzić zaświadczeniem lekarza specjalisty lub opinią lekarską z której w sposób nie budzący żadnych wątpliwości powinno wynikać rozpoznanie schorzenia.*

***Uwaga****: Osobę niepełnosprawną wlicza się do zatrudnienia począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy dokumentu potwierdzającego wystąpienie szczególnego schorzenia.*

#### Pozycja E5. Pozostałe osoby niepełnosprawne o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - etaty:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość poz. E1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja E6. Osoby niepełnosprawne o lekkim stopniu niepełnosprawności - etaty:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość poz. E1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja E7. Osoby niepełnosprawne bez ustalonego stopnia niepełnosprawności - etaty:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób:

* z orzeczeniem o niepełnosprawności, które nie ukończyły 16. roku życia lub
* których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem, o którym mowa w art. 3, art. 5, art. 5a lub art. 62 ustawy, lecz w odniesieniu do całości lub części okresu sprawozdawczego w orzeczeniu tym nie ustalono stopnia niepełnosprawności

- w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (etaty), wyliczone analogicznie jak wartość poz. E1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych bez ustalonego stopnia niepełnosprawności należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

***Uwaga****: Nie należy w tej pozycji wykazywać osób pełnosprawnych*.

#### Pozycja O1. Ogółem osoby niepełnosprawne i osoby pełnosprawne – osoby:

Należy wpisać przeciętny stan zatrudnienia pracowników w danym miesiącu, w osobach, ustalony odpowiednio na podstawie art. 2a i art. 21 ust. 1 i ust. 5 ustawy, wyliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, analogicznie jak wartość poz. E1. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja O2. Osoby niepełnosprawne o znacznym stopniu niepełnosprawności ze szczególnymi schorzeniami - osoby:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy, wyliczone analogicznie jak wartość poz. O1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja O3. Pozostałe osoby niepełnosprawne o znacznym stopniu niepełnosprawności - osoby:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy, wyliczone analogicznie jak wartość poz. O1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja O4. Osoby niepełnosprawne o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze szczególnymi schorzeniami - osoby:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy, wyliczone analogicznie jak wartość poz. O1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym ze schorzeniami szczególnie utrudniającymi wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja O5. Pozostałe osoby niepełnosprawne o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - osoby:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy, wyliczone analogicznie jak wartość poz. O1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym bez schorzeń szczególnie utrudniających wykonywanie pracy należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja O6. Osoby niepełnosprawne o lekkim stopniu niepełnosprawności - osoby:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim, wyliczone analogicznie jak wartość poz. O1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja O7. Osoby niepełnosprawne bez ustalonego stopnia niepełnosprawności - osoby:

Należy wpisać przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu osób:

* z orzeczeniem o niepełnosprawności, które nie ukończyły 16. roku życia lub
* których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem, o którym mowa w art. 3, art. 5, art. 5a lub art. 62 ustawy, lecz w odniesieniu do całości lub części okresu sprawozdawczego w orzeczeniu tym nie ustalono stopnia niepełnosprawności,

- wyliczone analogicznie jak wartość poz. O1.

W przypadku niezatrudniania osób niepełnosprawnych bez ustalonego stopnia niepełnosprawności należy wpisać 0,00. *Pozycja musi być wypełniona.*

***Uwaga****: Nie należy w tej pozycji wykazywać osób pełnosprawnych*.

#### Pozycja 16. Wskaźnik zatrudnienia osób pozbawionych wolności:

***Uwaga***: *Wypełnia pracodawca prowadzący przywięzienny zakład pracy*.

Należy wykazać średnioroczny wskaźnik zatrudnienia osób pozbawionych wolności w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w roku podatkowym poprzedzającym rok, na który przypada okres sprawozdawczy wykazany w poz. 2. Średnioroczny wskaźnik zatrudnienia osób pozbawionych wolności jest równy 1/12 sumy przeciętnych miesięcznych wskaźników zatrudnienia osób pozbawionych wolności. Wskaźniki te ustala się dzieląc stan zatrudnienia osób pozbawionych wolności uwzględniając osoby zatrudnione na podstawie skierowania do pracy, przez stan zatrudnienia ogółem uwzględniając pracowników oraz osoby pozbawione wolności zatrudnione na podstawie skierowania do pracy.

Pracodawca nieprowadzący przywięziennego zakładu pracy w pozycję wpisuje 0,0000. *Pozycja musi być wypełniona.*

#### Pozycja 17. Obliczona na podstawie tych danych liczba pracowników odpowiadająca różnicy między zatrudnieniem zapewniającym osiągnięcie wymaganego wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych a rzeczywistym zatrudnieniem osób niepełnosprawnych wyniosła:

*Pozycja niedostępna do edycji* –wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

**Poz. 17 = E1 × 0,06 – (3 × E2 + 2 × E4) – (E2 + E 3 + E4 + E5 + E6 + E7).**

#### Pozycja 18. Przeciętne wynagrodzenie ustalone dla okresu z poz.2 było równe:

*Pozycja niedostępna do edycji* – uzupełniana automatycznie na podstawie wcześniej wpisanego okresu sprawozdawczego (poz. 2).

Należy stosować przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statycznego (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 stronie* [*https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/wplaty-obowiazkowe/przecietne-wynagrodzenie/*](https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/wplaty-obowiazkowe/przecietne-wynagrodzenie/)*.*

### Rozliczenie wpłaty

***Uwaga****: Kwoty z poz. 19, 28, 30 i 31 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. W poz. 22–26 wpisuje się dane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku należy do przedziału od 5 do 9, to stosuje się zaokrąglenie w górę, a gdy jest mniejsza niż 5, to pierwszą i drugą cyfrę po przecinku pozostawia się bez zmian.*

#### Pozycja 19. Wpłata należna to:

*Pozycja* *niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie wartością wyliczoną według wzoru:

**poz. 19 = 0,4065 x poz. 17 x poz. 18**

Z tym, że w odniesieniu do przywięziennych zakładów pracy, w których w poprzednim roku wskaźnik osób pozbawienia wolności wynosił:

co najmniej 0,2 lecz nie osiągnął 0,3 – wartość wyliczona jest według wzoru:

**poz. 19 = 0,75 x 0,4065 x poz. 17 x poz. 18**

co najmniej 0,3 lecz nie osiągnął 0,4 – wartość wyliczona jest według wzoru:

**poz. 19 = 0,5 x 0,4065 x poz. 17 x poz. 18**

co najmniej 0,4 lecz nie osiągnął 0,5 – wartość wyliczona jest według wzoru:

**poz. 19 = 0,25 x 0,4065 x poz. 17 x poz. 18**

co najmniej 0,5 – to wartość **poz. 19 = 0**

#### Pozycja 20. Korzystam z ulg za dostępność lub za zakupy do obniżenia tej wpłaty / Nie korzystam z żadnych ulg do obniżenia tej wpłaty

Pozycja domyślnie ustawiona na „Nie korzystam z żadnych ulg do obniżenia tej wpłaty”. Po zmianie na „Korzystam z ulg za dostępność lub za zakupy do obniżenia tej wpłaty” zostanie dodana zakładka z załącznikiem DEK-1-u.

***Uwaga****: Pozycje od 21 do 28 są niedostępne do edycji* *- wypełniane automatycznie na podstawie danych z załącznika - deklaracji DEK-1-u.*

Wpłata na PFRON może ulec obniżeniu (rodzaj obniżenia D0) o 5% dla pracodawcy innego niż podmiot publiczny, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami posiadającego certyfikat dostępności, o którym mowa w art. 19 ust. 1 tej ustawy.

Wpłata na PFRON może także ulec obniżeniu (rodzaj obniżenia U0, U1, U2 U3) z tytułu zakupu produkcji lub usługi, z wyłączeniem handlu, odpowiednio wytworzonej lub świadczonej przez pracodawcę (sprzedającego) zatrudniającego co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, który osiąga wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zaliczonych:

* do znacznego stopnia niepełnosprawności lub
* do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, w odniesieniu do których orzeczono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsję oraz niewidomych

- w wysokości co najmniej 30%.

Warunkiem obniżenia wpłaty jest:

* udokumentowanie zakupu fakturą;
* uregulowanie należności za zakup produkcji lub usługi w terminie określonym na fakturze, z tym, że w przypadku płatności dokonywanych za pośrednictwem banku za datę uregulowania należności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego nabywcy na podstawie polecenia przelewu;
* udokumentowanie przez nabywcę kwoty obniżenia informacją o kwocie obniżenia (INF-U) wystawioną przez sprzedającego nie później niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przypadał termin płatności za zakup.

Obniżenie nabyte na zasadach obowiązujących od lipca 2016 r. przysługuje do wysokości 50% wpłaty na Fundusz, do której obowiązany jest pracodawca (nabywca) w danym miesiącu.

Przysługująca, a niewykorzystana kwota obniżenia może być uwzględniana we wpłatach przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia uzyskania informacji o kwocie obniżenia.

***Uwaga****:* *Nabywcą obniżenia wpłat mogą być:*

* *jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotów środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego;*
* *wydzielone jednostki organizacyjne wchodzące w skład innych podmiotów;*

*- w przypadku ujawnienia danych tych jednostek na fakturze dotyczącej zakupu produkcji lub usługi.*

*Słownik rodzajów obniżeń:*

* U0 - w przypadku nabycia prawa (otrzymania informacji o kwocie obniżenia) do obniżenia wpłat na podstawie informacji wystawionej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 września 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad obniżania wpłat zakładów pracy na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 88, poz. 401) i obowiązujących do dnia 1 stycznia 1999 r.
* U1 - w przypadku nabycia prawa (otrzymania informacji o kwocie obniżenia) do obniżenia wpłat na zasadach obowiązujących od dnia 2 stycznia 1999 r. do dnia 30 czerwca 2016 r.
* U2 - w przypadku nabycia prawa (otrzymania informacji o kwocie obniżenia) do obniżenia wpłat na zasadach obowiązujących od dnia 1 lipca 2016 r do dnia 30 września 2018 r.
* U3 - w przypadku prawa do obniżenia wpłat, o którym mowa w art. 22 ustawy, nabytego na zasadach obowiązujących od dnia 1 października 2018 r.
* D0 – w przypadku obniżenia wpłat, o którym mowa w art. 21 ust. 8 ustawy (posiadania certyfikatu dostępności).

#### Pozycja 21. Nie mam certyfikatu dostępności / Mam certyfikat dostępności

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u. W przypadku zaznaczenia w DEK-1-u w poz. 18, 30, 42, 54 albo 66 rodzaju obniżenia„D0” zaznaczone zostanie pozycja „Mam certyfikat dostępności”. W pozostałych przypadkach zaznaczona jest pozycja „Nie mam certyfikatu dostępności”.

#### Pozycja 22. a obniżenie wpłaty („ulga za dostępność”, D0) to:

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u. W przypadku zaznaczenia rodzaju obniżenia „D0” w DEK-1-u w poz. 18, 30, 42, 54, 66 wyliczane jest dodatkowo obniżenie w wysokości 5% Wpłaty należnej (poz. 19) z DEK-1-0 (poz.22 = 0,05 x poz.19).

#### Pozycja 23. Z przysługującego obniżenie („stara ulga za zakupy, U0”)

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u. W przypadku zaznaczenia U0 w DEK-1-u w poz. 18, 30, 42, 54, 66 jest to suma poz. 28, 40, 52, 64, 76 z deklaracji DEK-1-u.

Pozycja ta dotyczy obniżenia nabytego na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 września 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad obniżenia wpłat zakładów pracy na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, które utraciło moc z dniem 1 stycznia 1999 r.

W pozycji tej wykazuje się łączną kwotę obniżenia nabytego na zasadach określonych w ww. rozporządzeniu, tj. obowiązujących do dnia 1 stycznia 1999 r.

**DOKUMENTY ZA OKRESY OD LIPCA 2017 R. (poz.2) – ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz.1)**

***Uwaga****:* *Obniżenie nabyte na zasadach obowiązujących do dnia 1 stycznia 1999 r. mogło być wykorzystane przez pracodawcę zobowiązanego do wpłat nie później niż do dnia 30 czerwca 2017 r.*

**DOKUMENTY ZA OKRESY DO CZERWCA 2017 R. (poz.2) – ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz.1)**

Przysługująca, a niewykorzystana w danym miesiącu kwota obniżenia, do której nabywca nabył prawo na zasadach obowiązujących do 1 stycznia 1999 r. może być wykorzystana we wpłatach na PFRON aż do jej wyczerpania.

***Uwaga****:* *Nie należy uwzględniać kwoty obniżenia w części wykorzystanej.*

#### Pozycja 24. wykorzystuję *(„stara ulga za zakupy, U0”)*

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u. W przypadku zaznaczenia U0 w DEK-1-u w poz. 18, 30, 42, 54, 66 jest to suma poz. 29, 41, 53, 65, 77 z deklaracji DEK-1-u.

Pozycja ta dotyczy obniżenia nabytego na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 września 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad obniżenia wpłat zakładów pracy na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, które zostało wykorzystane do obniżenia wpłaty wykazanej w poz. 19.

W pozycji tej wykazuje się łączną kwotę obniżenia nabytego na zasadach określonych w ww. rozporządzeniu, tj. obowiązujących do dnia 1 stycznia 1999 r., które zostało wykorzystane do obniżenia wpłaty wykazanej w poz. 19.

**DOKUMENTY ZA OKRESY OD LIPCA 2017 R. (poz.2)**

***Uwaga****:* *Obniżenie nabyte na zasadach obowiązujących do dnia 1 stycznia 1999 r. mogło być wykorzystane przez pracodawcę zobowiązanego do wpłat nie później niż do dnia 30 czerwca 2017 r.*

**DOKUMENTY ZA OKRESY DO CZERWCA 2017 R. (poz.2) – ZWYKŁE I KORYGUJĄCE (poz.1)**

Przysługująca, a niewykorzystana w danym miesiącu kwota obniżenia, do której nabywca nabył prawo na zasadach obowiązujących do 1 stycznia 1999 r. może być wykorzystana we wpłatach na PFRON aż do jej wyczerpania.

Obniżenie przysługuje do wysokości 50% wpłaty na Fundusz, do której obowiązany jest pracodawca (nabywca) w danym miesiącu.

***Uwaga****: Poz. 24 nie może być większa od poz. 23.*

***Uwaga****: Suma poz. 24 i 26 nie może być większa od 50% kwoty wykazanej w poz. 19.*

#### Pozycja 25. Z przysługującego obniżenia („nowa ulga za zakupy, U1-U3”)

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniane automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u. W przypadku zaznaczenia U1 lub U2 lub U3 w DEK-1-u w poz. 18, 30, 42, 54, 66 jest to suma z poz. 28, 40, 52, 64, 76 z deklaracji DEK-1-u.

Pozycja ta dotyczy obniżenia nabytego na podstawie art. 22 ust.1 ustawy na zasadach obowiązujących od dnia 2 stycznia 1999 r.

W pozycji tej wykazuje się łączną kwotę obniżenia wpłat nabytego na ww. podstawie.

Przysługująca, a niewykorzystana, w danym miesiącu kwota obniżenia, do której nabywca nabył prawo (otrzymał informację o kwocie obniżenia) na zasadach obowiązujących od dnia 1 lipca 2016 r. może być uwzględniana we wpłatach na PFRON przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia uzyskania informacji o kwocie obniżenia.

***Uwaga****: Nie należy uwzględniać kwoty obniżenia w części wykorzystanej ani w zakresie, w którym uprawnienie do obniżenia wpłat uległo przedawnieniu.*

***Uwaga****: Obniżenie nabyte na zasadach obowiązujących do 30 czerwca 2016 r. mogło być wykorzystane przez pracodawcę zobowiązanego do wpłat nie później niż do dnia 30 czerwca 2017 r.*

#### Pozycja 26. wykorzystuję *(„nowa ulga za zakupy, U1-U3”)*

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u. W przypadku zaznaczenia U1 lub U2 lub U3 w DEK-1-u w poz. 18, 30, 42, 54, 66 jest to suma poz. 29, 41, 53, 65, 77 z deklaracji DEK-1-u.

Pozycja ta dotyczy obniżenia nabytego na podstawie art. 22 ust.1 ustawy na zasadach obowiązujących od dnia 2 stycznia 1999 r., które zostało wykorzystane do obniżenia wpłaty wykazanej w poz. 19.

W pozycji tej wykazuje się łączną kwotę obniżenia wpłat nabytego na ww. podstawie, które zostało wykorzystane do obniżenia wpłaty wykazanej w poz. 19.

Obniżenie wpłaty na PFRON może nastąpić w pierwszej deklaracji składanej przez pracodawcę po otrzymaniu informacji o kwocie przysługującego obniżenia. W przypadku otrzymania informacji po 20 dniu miesiąca, obniżenie wpłaty należy uwzględnić w deklaracji za miesiąc następny.

Obniżenie przysługuje do wysokości 50% wpłaty na Fundusz, do której obowiązany jest pracodawca (nabywca) w danym miesiącu.

***Uwaga****: Poz. 26 nie może być większa od poz. 25.*

***Uwaga****: Suma poz. 24 i 26 nie może być większa od 50% kwoty wykazanej w poz. 19.*

***Uwaga****: Obniżenie nabyte na zasadach obowiązujących do 30 czerwca 2016 r. mogło być wykorzystane przez pracodawcę zobowiązanego do wpłat nie później niż do dnia 30 czerwca 2017 r.*

#### Pozycja 27. Liczba dokumentów (informacji o kwocie obniżenia i certyfikatów dostępności) wykorzystanych do obniżenia wpłaty

*Pozycja niedostępna do edycji* – wypełniana automatycznie na podstawie załączonych deklaracji DEK-1-u.

Liczba informacji i certyfikatów o obniżeniu wpłat na PFRON uzyskanych do dnia złożenia deklaracji DEK-1-0 i wykorzystanych do obniżenia wpłaty należnej wykazanej w poz. 19. Dane o tych informacjach należy wykazać w deklaracji DEK-1-u (opis w wyjaśnieniach do DEK-1-u).

#### Pozycja 28. Wpłata po obniżeniu

*Pozycja niedostępna do edycji* –wypełnianaautomatycznie wartością wyliczoną według wzoru*:*

 **poz. 28 = poz. 19 - poz. 22 - poz. 24 – poz. 26**

#### Złagodzenie obowiązku wpłaty – pozycje 29 i 30

***Uwaga****: Pozycje aktywne po zaznaczeniu dodatkowego pola wyboru: „Pracodawca, wobec którego zastosowano złagodzenie obowiązku wpłat” – dotyczy pracodawców, którym złagodzono obowiązek wpłaty za okres wskazany w poz. 2 przed dniem złożenia deklaracji.*

#### Pozycja 29. Podstawa prawna złagodzenia obowiązku wpłaty:

Należy podać przepis na podstawie którego 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).

Proszę wpisać dane w formacie: przepis (odpowiednio artykuł, paragraf, ustęp, punkt i litera) / rok – pozycja Dziennika Ustaw, w którym został opublikowany akt prawny zawierający przepis, na podstawie którego wpłata za miesiąc z poz. 2 została objęta zaniechaniem poboru, umorzeniem, rozłożeniem na raty lub odroczeniem terminu płatności wpłat.

#### Pozycja 30. Kwota złagodzenia wpłaty to:

***Uwaga****: Nie należy wpisywać w tej pozycji kwot wynikających z decyzji o rozłożeniu na raty, odroczeniu terminu płatności wpłaty oraz kwoty obniżenia wpłaty z tytułu certyfikatu dostępności lub zakupu produkcji lub usługi, z wyłączeniem handlu, od pracodawcy o którym mowa w art. 22 ustawy.*

Należy podać wyłącznie kwotę wpłaty objętą zaniechaniem poboru lub umorzeniem przed dniem złożenia deklaracji. Kwota może być mniejsza lub równa kwocie z poz. 28.

#### Pozycja 31. Kwota do zapłaty (po złagodzeniu obowiązku wpłaty) to:

*Pozycja niedostępna do edycji* –wypełnianaautomatycznie wartością wyliczoną według wzoru*:*

 **poz. 31 = poz. 28 - poz. 30**

### Uwagi

***Uwaga****:* *Należy wpisać ważne informacje ułatwiające sprawdzenie poprawności merytorycznej przesłanej deklaracji, np. uzasadnienie przyczyn korygowania dokumentu.*

### Oświadczenia końcowe

#### Pozycja 32. Imię i nazwisko osoby upoważnionej

*Pozycja niedostępna do edy*cji - wypełnianaautomatycznie (imieniem i nazwiskiem) po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym.

#### Pozycja 33. Podpis

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

***Uwaga****: Nie można podpisać i wysłać elektronicznie dokumentu przed upływem okresu sprawozdawczego wskazanego w poz. 2.*