# DEK-W

**Wyjaśnienia do deklaracji 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](#_Toc96972455)

[1. PODSTAWA PRAWNA 1](#_Toc96972456)

[2. ZASADY OGÓLNE 1](#_Toc96972457)

[3. SPOSÓB WYPEŁNIANIA DEKLARACJI W SYSTEMIE e-PFRON2 1](#_Toc96972458)

[Dane o deklaracji 1](#_Toc96972459)

[Dane pracodawcy 2](#_Toc96972460)

[Dane o okolicznościach dotyczących powstania obowiązku wpłaty 2](#_Toc96972461)

[Rozliczenie wpłaty 2](#_Toc96972462)

[Uwagi 3](#_Toc96972463)

[Oświadczenia końcowe 3](#_Toc96972464)

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

## 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 konta: **93 1130 1017 0019 9361 9020 0040**.
* 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. 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

### 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. 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 okolicznościach dotyczących powstania obowiązku wpłaty

***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.*

**Pozycja 16. Co było przyczyną 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. Kiedy pracownik został uznany za osobę niepełnosprawną?**

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

**Pozycja 18. Kiedy osoba ta zgłosiła gotowość przystąpienia do pracy?**

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

**Pozycja 19. Kiedy została rozwiązana umowa o pracę z tą osobą?**

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

**Pozycja 20. 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

**Pozycja 21. Wpłata należna**

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

**poz. 21 = 15 × poz. 20**

#### Złagodzenie obowiązku wpłaty – pozycje 22 i 23

***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 22. 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 23. 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. 21.

#### Pozycja 24. Kwota do zapłaty (po złagodzeniu obowiązku wpłaty) to:

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

 **poz. 24 = poz. 21 - poz. 23**

### Uwagi

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

### Oświadczenia końcowe

#### Pozycja 25. Imię i nazwisko osoby upoważnionej

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

#### Pozycja 26. 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.*