

## WZÓR

## INF-U

Informacja o kwocie obniżenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

|                   |  |
|-------------------|--|
| Podstawa prawna:  | Art. 22 ust. 10 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. |
| Składający:       | Sprzedający, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.  |
| Termin składania: | Do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przypada termin płatności za zakup, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. <sup>1</sup>  |
| Adresat:          | Nabywca, o którym mowa w art. 22 ustawy.   |

|                                   |                     |                                |                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| A. Dane ewidencyjne sprzedającego |                     |                                |                                   | 1. Numer w rejestrze PFRON <sup>2</sup><br>_____ |                                  |
| 2. NIP <sup>3</sup><br>_____      |                     | 3. REGON <sup>3</sup><br>_____ |                                   | 4. Pracodawca <sup>4</sup><br>_____              |                                  |
| 5. Ulica<br>_____                 |                     | 6. Nr domu<br>_____            | 7. Nr lokalu<br>_____             | 8. Miejscowość<br>_____                          |                                  |
| 9. Kod pocztowy<br>____-____      | 10. Poczta<br>_____ |                                | 11. Telefon <sup>5</sup><br>_____ | 12. Faks <sup>5</sup><br>_____                   | 13. E-mail <sup>5</sup><br>_____ |

|                      |  |                                      |  |  |  |  |  |
|----------------------|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| B. Dane o informacji |  | 14. Okres sprawozdawczy <sup>7</sup> |  | 15. Informacja <sup>8</sup>  |  | 16. Znak informacji <sup>9</sup> U/_____             |  |
| 1. Miesiąc<br>____   |  | 2. Rok<br>____                       |  | <input type="checkbox"/> 1. Zwykła<br><input type="checkbox"/> 2. Korygująca |  | 17. Znak informacji korygowanej <sup>9</sup> U/_____ |  |

|   |                     |                                 |                        |                                      |  |
|---|---------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------------------|--|
| C. Dane ewidencyjne i adres nabywcy <sup>10</sup> |                     |                                 |                        |                                      |  |
| 18. NIP <sup>3</sup><br>_____                     |                     | 19. REGON <sup>3</sup><br>_____ |                        | 20. Pracodawca <sup>4</sup><br>_____ |  |
| 21. Ulica<br>_____                                |                     | 22. Nr domu<br>_____            | 23. Nr lokalu<br>_____ | 24. Miejscowość<br>_____             |  |
| 25. Kod pocztowy<br>____-____                     | 26. Poczta<br>_____ |                                 |                        |                                      |  |

|  |  |   |   |  |  |   |  |
|--|--|---|---|--|--|---|--|
| D. Informacja o kwocie obniżenia wpłat <sup>11</sup>         |  |   | 27. Zasady nabycia obniżenia <sup>12</sup><br>_____               |  | 28. Sposób obliczenia kwoty obniżenia <sup>13</sup><br>_____ |   |  |
| 29. Data wystawienia faktury <sup>14</sup><br>____-____-____ |  | 30. Znak faktury <sup>14</sup><br>_____ |   | 31. Termin płatności określony na fakturze<br>____-____-____ |  | 32. Data zapłaty za zakup <sup>15</sup><br>____-____-____ |  |
| 33. Przychód ogółem <sup>16</sup><br>_____                   |  |   | 34. Przychód ze sprzedaży na rzecz nabywcy <sup>17</sup><br>_____ |  | 35. Wynagrodzenia <sup>18</sup><br>_____                     |   |  |
| 36. Zatrudnienie ogółem <sup>19</sup><br>_____               |  |   | 37. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych <sup>19</sup><br>_____    |  | 38. Kwota obniżenia <sup>20</sup><br>_____                   |   |  |

|                        |  |
|------------------------|--|
| E. Uwagi <sup>21</sup> |  |
|                        |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Oświadczam, że:   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>spełniam warunki prawne wymagane do wystawienia informacji o kwocie obniżenia,</li> <li>kwoty obniżenia w informacji zostały obliczone na podstawie danych o zatrudnieniu zgodnych z danymi wykazanymi w bloku C informacji miesięcznej o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (INF-1), o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 21 ust. 2f ustawy, odpowiednio za miesiąc, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu, lub za miesiąc, w którym realizowano zakupioną produkcję lub usługę,</li> <li>dane zawarte w informacji są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,</li> <li>kopia niniejszej informacji zostanie przekazana Państwowemu Funduszowi Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przy informacji miesięcznej o informacjach o kwocie obniżenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (INF-1-u) za okres sprawozdawczy wykazany w poz. 39.</li> </ul> |   |  |
|   |   | 39. Załącznik do INF-1-u za <sup>22</sup><br>_____ |
| 40. Data wystawienia informacji <sup>23</sup><br>____-____-____   | 41. Imię i nazwisko osoby upoważnionej <sup>24</sup><br>_____ | 42. Podpis <sup>25</sup><br>_____                  |

## Objaśnienia do formularza INF-U

Należy wypełnić wyraźnie piśmem maszynowym lub ręcznie drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem (nie dotyczy składania informacji w formie dokumentu elektronicznego). W przypadku sporządzania informacji w formie dokumentu elektronicznego należy zapewnić, by spełniała wymagania określone w WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA. W przypadku drukowania lub rozpowszechniania wzoru formularza należy zapewnić miejsce na fotokody.

<sup>1</sup> Jeżeli informacja dotyczy obniżenia wpłat z tytułu zakupów dokonanych lub potwierdzonych fakturą począwszy od 1 lipca 2016 r., uchybienie terminowi przesłania informacji skutkuje dla nabywcy brakiem możliwości obniżenia wpłat oraz jest warunkiem powstania obowiązku dokonania przez sprzedającego wpłaty, o której mowa w art. 22b ust. 1 pkt 2 ustawy.

<sup>2</sup> Należy wpisać numer, jeżeli został nadany pracodawcy przed dniem złożenia informacji.

<sup>3</sup> Należy wpisać numer, jeżeli jego nadanie wynika z przepisów prawa. W przypadku posiadania 9-cyfrowego numeru REGON w poz. 3 i 19 należy po dziewiątej cyfrze wpisać pięć zer. Jeżeli składający nie może ustalić numeru NIP lub REGON nabywcy, to pozycje należy pozostawić niewypełnione z odpowiednią adnotacją w bloku E.

<sup>4</sup> Należy wpisać pełną nazwę albo firmę albo imię i nazwisko odpowiednio sprzedającego lub nabywcy. Poz. 4 i 20 należy wypełniać jednolicie w składanych INF-U. Dane nabywcy powinny być zgodne z danymi wykazanymi na fakturze, o której mowa w poz. 29 i 30.

<sup>5</sup> W poz. 11 należy podać dziesięciocyfrowy numer telefonu (w przypadku korzystania z telefonu). W poz. 12 należy podać dziesięciocyfrowy numer faksu (w przypadku korzystania z faksu).

<sup>6</sup> Należy wypełnić w przypadku korzystania z poczty elektronicznej.

<sup>7</sup> Należy wpisać miesiąc i rok, w którym przypadł termin płatności za zakup, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. W przypadku informacji dotyczącej obniżenia wpłat z tytułu zakupów dokonanych i potwierdzonych fakturą przed dniem 1 lipca 2016 r. należy wpisać miesiąc i rok, w którym wystawiono informację.

<sup>8</sup> Należy w odpowiednim polu wstawić znak „X”. W przypadku składania informacji korygującej należy wypełnić wszystkie pola, uwzględniając skorygowane dane.

<sup>9</sup> Należy podać znak informacji w formacie: U / nr informacji w ewidencji / miesiąc wystawienia informacji / rok wystawienia informacji / symbol rodzaju informacji (Z – informacja zwykła, X – informacja korygująca informację zwykłą wystawioną przed dniem 1 lipca 2016 r. lub informację korygującą tę informację, K – informacja korygująca pozostałe informacje zwykłe lub korygujące) / numer kolejny informacji (0 – informacja zwykła 1-99 – numer kolejny korekty) / symbol formy (P – papierowa, E – elektroniczna). W przypadku gdy informacji korygowanej nie nadano znaku o tej strukturze, to w drugim wierszu poz. 17 należy wpisać numer informacji korygowanej nadany przez sprzedającego lub wpisać „bez znaku”. Poz. 17 należy wypełnić wyłącznie w przypadku sporządzania informacji korygującej.

<sup>10</sup> W poz. 21–28 należy wpisać adres siedziby lub miejsca zamieszkania nabywcy wykazany na fakturze wskazanej w poz. 29 i 30.

<sup>11</sup> Dane liczbowe wykazywane w bloku D podaje się, 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.

<sup>12</sup> Należy wpisać 1 – w przypadku nabycia prawa do obniżenia wpłat 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. poz. 401), które utraciło moc z dniem 2 stycznia 1999 r., 2 – w przypadku nabycia prawa do obniżenia wpłat na zasadach obowiązujących od dnia 2 stycznia 1999 r. do dnia 30 czerwca 2016 r., 3 – w przypadku nabycia prawa do obniżenia wpłat na zasadach obowiązujących od dnia 1 lipca 2016 r.

<sup>13</sup> Należy wpisać 1 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących do dnia 31 grudnia 1998 r., 2 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 maja 1999 r., 3 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących w okresie od dnia 1 czerwca 1999 r. do dnia 31 grudnia 2001 r., 4 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących w latach 2002–2003, 5 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących w okresie od dnia 1 stycznia 2004 r. do dnia 30 czerwca 2016 r., 6 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących w okresie od dnia 1 lipca 2016 r., 7 – w przypadku obliczenia kwoty obniżenia na zasadach obowiązujących w okresie od dnia 1 stycznia 2017 r.

<sup>14</sup> Należy wpisać dane dotyczące faktury, o której mowa w art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy.

<sup>15</sup> W przypadku płatności przelewem należy podać datę obciążenia rachunku bankowego nabywcy. Jeżeli zapłata wpłynęła na rachunek bankowy sprzedającego nie później niż w terminie określonym na fakturze, to odpowiednio w poz. 32 można podać datę wpływu na rachunek sprzedającego.

<sup>16</sup> Przychód ogółem ze sprzedaży własnych usług, z wyłączeniem handlu, lub produkcji sprzedającego. Należy podać dane z miesiąca, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu.

<sup>17</sup> Przychód ze sprzedaży własnych usług, z wyłączeniem handlu, lub produkcji sprzedającego, zrealizowanych na rzecz nabywcy. Należy podać dane z miesiąca, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu.

<sup>18</sup> Jeżeli poz. 28 = 6, należy wykazać iloczyn najniższego wynagrodzenia pomniejszonego o należne składki na ubezpieczenia społeczne i liczby pracowników o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

Jeżeli poz. 28 = 7, należy wykazać iloczyn najniższego wynagrodzenia pomniejszonego o należne składki na ubezpieczenia społeczne i liczby pracowników o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

W pozostałych przypadkach należy wpisać odpowiednio: sumę wynagrodzeń pracowników (jeżeli poz. 28 = 1 lub 2), sumę wynagrodzeń pracowników pomniejszoną o należne od nich składki na ubezpieczenia społeczne (jeżeli poz. 28 = 3), sumę wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych pomniejszoną o należne od nich składki na ubezpieczenia społeczne (jeżeli poz. 28 = 4) albo sumę wynagrodzeń pracowników o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pomniejszoną o należne od nich składki na ubezpieczenia społeczne (jeżeli poz. 28 = 5).

W przypadku gdy poz. 28 = 6 lub 7, należy podać dane z miesiąca, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu. W pozostałych przypadkach należy podać dane z miesiąca, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu, lub z miesiąca, w którym realizowano zakupioną produkcję lub usługę.

<sup>19</sup> Jeżeli poz. 28 = 7, należy wpisać przeciętny miesięczny stan zatrudnienia pracowników w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy (zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę) – w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

W pozostałych przypadkach należy wpisać przeciętny miesięczny stan zatrudnienia pracowników w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

W przypadku gdy poz. 28 = 6 lub 7, należy podać dane z miesiąca, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu. W pozostałych przypadkach należy podać dane z miesiąca, do którego zaliczono przychód z tytułu zakupu, lub z miesiąca, w którym realizowano zakupioną produkcję lub usługę.

<sup>20</sup> Jeżeli poz. 28 = 1, 2, 3 lub 4, to poz. 38 = poz. 34/poz. 33 x poz. 35. Jeżeli poz. 28 = 5, 6 lub 7, to poz. 38 = poz. 34/poz. 33 x poz. 35/poz. 37 x (poz. 37 – 0,06 x poz. 36).

<sup>21</sup> W przypadku składania informacji korygującej w bloku uwag należy podać przyczyny korekty informacji oraz wypisać pozycje, które zostały skorygowane.

<sup>22</sup> Należy podać dane w formacie rok-miesiąc.

<sup>23</sup> Należy podać datę w formacie rok-miesiąc-dzień.

<sup>24</sup> Należy wypełnić w przypadku wystawiania informacji przez osobę upoważnioną.

<sup>25</sup> Podpis osoby, której imię i nazwisko zostały wpisane w poz. 41, a w przypadku niewypełnienia poz. 41 – podpis pracodawcy. Złożenie podpisu wykraczającego poza poz. 42 nie oowoduje nieważności informacji.