

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 przypadł termin płatności za zakup, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.¹

Adresat: Nabywca, o którym mowa w art. 22 ustawy.

A. Dane ewidencyjne sprzedającego

1. Numer w rejestrze PFRON²

2. NIP ³		3. REGON ³		4. Pracodawca ⁴	
5. Ulica			6. Nr domu	7. Nr lokalu	8. Miejscowość
9. Kod pocztowy	10. Poczta		11. Telefon ⁵	12. Faks ⁵	13. E-mail ⁶

B. Dane o informacji

14. Okres sprawozdawczy ⁷		15. Informacja ⁸		16. Znak informacji ⁹	U/_____
1. Miesiąc	2. Rok	<input type="checkbox"/> 1. Zwykła	<input type="checkbox"/> 2. Korygująca	17. Znak informacji korygowanej ⁹	U/_____

C. Dane ewidencyjne i adres nabywcy¹⁰

18. NIP ³		19. REGON ³		20. Pracodawca ⁴	
21. Ulica			22. Nr domu	23. Nr lokalu	24. Miejscowość
25. Kod pocztowy	26. Poczta				

D. Informacja o kwocie obniżenia wpłat¹¹

27. Zasady nabycia obniżenia ¹²		28. Sposób obliczenia kwoty obniżenia ¹³	
29. Data wystawienia faktury ¹⁴	30. Znak faktury ¹⁴	31. Termin płatności określony na fakturze	32. Data zapłaty za zakup ¹⁵
33. Przychód ogółem ¹⁶		34. Przychód ze sprzedaży na rzecz nabywcy ¹⁷	35. Wynagrodzenia ¹⁸
36. Zatrudnienie ogółem ¹⁹		37. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych ¹⁹	38. Kwota obniżenia ²⁰

E. Uwagi²¹

Oświadczam, że:

- spełniam warunki prawne wymagane do wystawienia informacji o kwocie obniżenia,
- 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,
- dane zawarte w informacji są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
- 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.

39. Załącznik do INF-1-u za²²

40. Data wystawienia informacji ²³	41. Imię i nazwisko osoby upoważnionej ²⁴	42. Podpis ²⁵
---	--	--------------------------

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 fotokodę.

¹ Jeżeli informacja dotyczy obniżenia wpłat z tytułu zakupów dokonanych lub potwierdzonych fakturą poczynawszy 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.

² Należy wpisać numer, jeżeli został nadany pracodawcy przed dniem złożenia informacji.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ W poz. 11 należy podać dziewięciocyfrowy numer telefonu (w przypadku korzystania z telefonu). W poz. 12 należy podać dziewięciocyfrowy numer faksu (w przypadku korzystania z faksu).

⁶ Należy wypełnić w przypadku korzystania z poczty elektronicznej.

⁷ Należy wpisać miesiąc i rok, w którym przypadek 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.

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

⁹ 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.

¹⁰ W poz. 21–26 należy wpisać adres siedziby lub miejsca zamieszkania nabywcy wykazany na fakturze wskazanej w poz. 29 i 30.

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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.

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

¹⁵ 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.

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

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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 x (poz. 37 – 0,06 x poz. 36).

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

²² Należy podać dane w formacie rok-miesiąc.

²³ Należy podać datę w formacie rok-miesiąc-dzień.

²⁴ Należy wypełnić w przypadku wystawiania informacji przez osobę upoważnioną.

²⁵ 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 powoduje nieważności informacji.