

Szkolenie online

Ulgi we wpłatach na PFRON pod kontrolą – jak przygotować firmę do kontroli, praktyczne przykłady i stanowiska PFRON

I. WPROWADZENIE

1. Przepisy regulujące zasady udzielania ulg we wpłatach na PFRON
2. Podstawowe pojęcia
 - a. Pracodawca:
 - udzielający ulg we wpłatach na PFRON – wyjaśnienia dotyczące konsorcjum
 - korzystający z ulg we wpłatach na PFRON – kiedy oddział firmy może skorzystać z ulgi na PFRON
 - b. Pracownik
 - c. Osoba niepełnosprawna
 - dokumenty potwierdzające rodzaj i stopień niepełnosprawności pracownika – omówienie nowych wytycznych PFRON i BON w zakresie łączenia rozstrzygnięć z dwóch obowiązujących orzeczeń
 - sposoby dokumentowania schorzeń szczególnych
 - możliwość łączenia stopnia niepełnosprawności i schorzenia szczególnego z dwóch różnych orzeczeń.

II. USTALENIE WSKAŹNIKA ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH KWALIFIKUJĄCEGO DO UDZIELANIA ULG

1. Wskaźnik zatrudnienia kwalifikujący do udzielania ulg
2. Zastosowanie wyłączeń z art. 21 ust. 5 ustawy o rehabilitacji:
 - a. kiedy wyłączamy pracownika niepełnosprawnego ze stanu zatrudnienia
 - b. kiedy wyłączamy pracownika sprawnego ze stanu zatrudnienia
3. Data początkowa zaliczenia pracownika niepełnosprawnego do stanów zatrudnienia osób niepełnosprawnych
4. Wyliczanie wartości przeciętnych miesięcznych
5. Przykładowe wyliczenia

III. PRZEDMIOT KOOPERACJI UPRAWNIAJĄCEJ DO ULG

1. Pojęcia produkcji i usługi - przykłady
2. Podwykonawstwo, zleceńbiorycy, outsourcing – wpływ na wysokość bądź możliwość udzielenia ulgi
3. Usługa i produkcja własna a usługa obca lub mieszana

IV. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY DOKONANIE ZAKUPU

1. Faktura zaliczkowa, paragon-faktura uproszczona a obowiązek udzielania ulg

V. TERMINOWOŚĆ ZAPŁATY

1. Termin płatności – co w przypadku rozbieżności w terminach podanych w umowie i na fakturze
2. Kiedy i jak korygujemy termin płatności
3. Data i forma zapłaty
4. Kompensata, potrącanie kar umownych - wpływ na ocenę terminowości uregulowania należności

VI. INFORMACJA O KWOCIE OBNIŻENIA

1. Wystawienie informacji – prawo czy obowiązek sprzedającego
2. Możliwość złożenia rezygnacji z otrzymania informacji
3. Obowiązek informacyjny nałożony na sprzedających – wzór instrukcji, którą sprzedający powinien wysłać do kupującego Termin wystawienia informacji
4. Obliczanie kwoty obniżenia
 - ustalanie wskaźnika wynagrodzeń – przykłady
 - korekta przychodu i stanów zatrudnienia a ich wpływ na wystawione informacje
5. Okresy sprawozdawcze – uporządkowanie kwestii, z którego miesiąca bierze się dane do ustalenia wysokości obniżenia, a z którego dane do ustalenia prawa do udzielenia odpisu
6. Druk INF – U - szczegółowe omówienie wszystkich pozycji
7. Sposoby wysyłki INF-U do kontrahenta

VII. KORYGOWANIE INF-U

1. Kiedy korekta INF-U jest konieczna?
2. W jakich przypadkach korygujemy ulgę dla konkretnego kontrahenta, a w jakich dla wszystkich kontrahentów, których przychód został zaliczony do określonego miesiąca?
3. Czy korekta INF-U zawsze wpływa na wysokość kwoty obniżenia?
4. Czy korektę należy wysłać do PFRON czy tylko do kontrahenta?
5. Jak powinna wyglądać korekta - omówienie korekty INF-U na konkretnych przykładach

VIII. EWIDENCJA ULG – CO POWINNA ZAWIERAĆ, W JAKIEJ FORMIE MOŻE BYĆ PROWADZONA

IX. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE WOBEC PFRON (DRUK INF-1-U) – SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE WSZYSTKICH POZYCJI

X. SANKCJE W TYTUŁU NIEPRAWIDŁOWOŚCI W ZAKRESIE UDZIELENIA I KORZYSTANIA Z ULG WE WPŁATACH NA PFRON – OMÓWIENIE NA PRZYKŁADACH

1. Jakie błędy możemy naprawić i tym samym uniknąć sankcji, a jakie są nieodwracalne?
2. Deklaracja **DEK-2-u** – składana przez sprzedającego wystawiającego informacje o kwocie obniżenia wpłat na PFRON z naruszeniem obowiązujących przepisów - szczegółowe omówienie wszystkich pozycji

XI. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z ULGAMI

XII. JAK WYGLĄDA KONTROLA PFRON W ZAKRESIE ULG

1. Dokumenty podlegające kontroli
2. Najczęstsze nieprawidłowości stwierdzane podczas kontroli

XIII. NAJNOWSZE STANOWISKA BON I PFRON ORAZ INTERPRETACJE INDYWIDUALNE ODNOSZĄCE SIĘ DO ULG WE WPŁATACH NA PFRON

XIV. PYTANIA UCZESTNIKÓW

Wykładowca: **Małgorzata Tylewicz-Piwnik**

Dyrektor ds. prawnych w OBPON Sp. z o.o. Sp.k., Wiceprezes Organizacji Ogólnopolska Baza Pracodawców Osób Niepełnosprawnych OBPON.ORG., prawnik z 17-letnim doświadczeniem w obsłudze firm zatrudniających osoby z niepełnosprawnością, właściciel firmy szkoleniowo-doradczej, konsultant prawny w jednej z największych firm w Polsce zatrudniającej osoby z niepełnosprawnością.

Specjalizuje się w pomocy publicznej na zatrudnianie osób niepełnosprawnych, wpłatach na PFRON, uprawnieniach osób niepełnosprawnych, ulgach we wpłatach na PFRON, IPR, funkcjonowaniu Zakładów Pracy Chronionej oraz wydatkowaniu środków ZFRON.

Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała pracując w Państwowym Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Polskiej Organizacji Pracodawców Osób Niepełnosprawnych oraz współpracując bezpośrednio z pracodawcami, dzięki czemu umiejętnie łączy znajomość przepisów prawa z praktycznym podejściem do rozwiązywania problemów.

Autorka licznych publikacji i komentarzy eksperckich w prasie branżowej m.in. w Gazecie Prawnej i Rzeczpospolitej dotyczących problematyki związanej z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych, zagadnieniami z zakresu prawa pracy oraz funkcjonowania Zakładów Pracy Chronionej.