

PRZEWODNIK DLA ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

spis treści

Wstęp	1
1. Jakie masz prawa i obowiązki jako płatnik składek?	3
1.1. Twoje prawa	3
1.2. Twoje obowiązki	4
1.2.1. Zgłoszenie płatnika składek	4
1.2.2. Zgłoszenie osób, które będą ubezpieczone	5
1.2.3. Rozliczanie i opłacanie składek	6
1.3. O czym jeszcze powinieneś wiedzieć?	9
2. Czym jest e-ZUS?	13
2.1. Platforma Usług Elektronicznych	13
2.1.1. Założenie profilu na portalu PUE ZUS	13
2.1.2. Wysyłanie wniosków i dokumentów ubezpieczeniowych przez internet	14
2.1.3. Zalety profilu na portalu PUE ZUS	15
3. Jak skorzystać z PUE, gdy nie masz internetu?	16
4. Co umożliwia program Płatnik?	17
5. Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?	18

Wstęp

Prowadzenie własnej działalności gospodarczej pociąga za sobą wiele obowiązków, które wynikają z przepisów prawa. Przygotowany przez nas przewodnik przybliży Ci tematykę ubezpieczeń społecznych oraz ułatwi dopełnianie formalności związanych ze zgłoszeniem do ubezpieczeń społecznych i opłacaniem składek.

Przewodnik podzieliliśmy na rozdziały, aby umożliwić proste odszukanie niezbędnych informacji.

Rozdział pierwszy opisuje Twoje prawa i obowiązki jako płatnika składek, po założeniu firmy. W rozdziale drugim dowiesz się, co to jest e-ZUS, a w rozdziale trzecim – jak korzystać z niego, gdy nie masz internetu. Rozdział czwarty omawia program Płatnik, natomiast w rozdziale piątym znajdziesz wskazówki, gdzie szukać dodatkowych informacji.

Oferujemy Ci różnorodne sposoby kontaktowania się z nami:

- ➔ **sale obsługi klientów (SOK)** – ich adresy znajdziesz na naszej stronie internetowej www.zus.pl,
- ➔ **Centrum Obsługi Telefonicznej (COT)**,
- ➔ **Platformę Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)** – jednym z jej najważniejszych elementów jest portal PUE ZUS, dzięki któremu załatwisz większość spraw przez internet,
- ➔ aplikację **ePłatnik**, powiązaną z profilem płatnika na portalu PUE ZUS, przeznaczoną dla małych i średnich przedsiębiorstw, które rozliczają składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych,
- ➔ program **Płatnik** – stworzony specjalnie dla płatników składek.

Portal PUE ZUS, ePłatnik i program Płatnik to nowoczesne formy komunikowania się z nami. Systematycznie rozwijamy je, by ułatwić Ci pracę.

Wraz z nowymi technologiami i formami komunikowania udostępniamy Ci bezpłatnie narzędzia, które – na podstawie wprowadzonych do systemu danych – pomagają tworzyć poprawne dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe. Nasz system informatyczny zweryfikuje po-

prawność wypełnienia dokumentów oraz wyliczy za Ciebie wysokość składek, które trzeba przekazać do ZUS.

Sale obsługi klientów (SOK) to tradycyjna i popularna forma kontaktu. Z myślą o Twoim komforcie systematycznie je modernizujemy. Usuwamy bariery architektoniczne oraz komunikacyjne i usprawniamy obsługę klientów. Na ekranach multimedialnych wyświetlamy informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych i działań naszej instytucji.

Pracownicy SOK udzielą Ci kompleksowych informacji z zakresu systemu ubezpieczeń społecznych oraz obsługi udostępnianych przez nas narzędzi informatycznych i usług elektronicznych. Pracownicy SOK są przygotowani do obsługi osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. W każdym oddziale jest pracownik, który przeszedł szkolenia z posługiwania się językiem migowym. Dodatkowo pracownicy mogą również korzystać ze wsparcia konsultanta telefonicznego, który pełni funkcję tłumacza języka migowego (PJM).

Pracownicy SOK pomogą Ci m.in. w:

- ➔ otrzymaniu od ręki zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami,
- ➔ sprawdzeniu przygotowanych dokumentów ubezpieczeniowych,
- ➔ wypełnieniu, w Twojej obecności, dokumentów ubezpieczeniowych, które składasz jako płatnik składek (będziesz musiał jedynie je podpisać),
- ➔ wyliczeniu wysokości podstaw wymiaru składek dla Ciebie jako osoby, która prowadzi działalność, oraz obliczeniu wysokości poszczególnych składek, jeśli rozpoczynasz bądź kończysz działalność w trakcie miesiąca lub jeśli przez część miesiąca byłeś niezdolny do pracy.

Do Twojej dyspozycji są również urzędomaty, dzięki którym możesz samodzielnie:

- ➔ złożyć do ZUS dokumenty w formie papierowej, np. wnioski, pisma, formularze, dokumenty ubezpieczeniowe,
- ➔ skorzystać z bezpłatnego połączenia z konsultantem Centrum Obsługi Telefonicznej (od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00–18.00),
- ➔ skorzystać z portalu Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) i strony www.zus.pl.

Urzędomaty w większości naszych placówek są dostępne 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu.

1. Jakie masz prawa i obowiązki jako płatnik składek?

1.1. Twoje prawa

Jako przedsiębiorca masz prawo wglądu do swojego konta płatnika składek prowadzonego w ZUS oraz do otrzymywania informacji m.in. o:

- ➔ ubezpieczeniach i świadczeniach,
- ➔ składkach, które powinieneś wpłacić, i dokonanych wpłatach,
- ➔ osobach, które zgłosiłeś do ubezpieczeń,
- ➔ danych zapisanych na Twoim indywidualnym koncie.
Możesz otrzymywać bezpłatne zaświadczenia, w tym o:
 - ➔ objęciu ubezpieczeniami społecznymi,
 - ➔ kwotach (podstawach wymiaru), od jakich oblicza się składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - ➔ członkach rodziny, których zgłosiłeś do ubezpieczenia zdrowotnego,
 - ➔ niezaleganiu w opłaceniu składek.

Więcej informacji na temat wydawanych przez nas zaświadczeń uzyskasz w każdej naszej placówce oraz w Centrum Obsługi Telefonicznej (COT – nr telefonu 22 560 16 00)¹.

Możemy także, na Twój wniosek, wydać odpłatnie pisemną interpretację przepisów ubezpieczeniowych w Twojej indywidualnej sprawie. Może ona dotyczyć obowiązku objęcia ubezpieczeniami społecznymi, zasad obliczania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwaranto-

¹ Informacje na temat tego, w jakich godzinach możesz korzystać z COT podano na końcu przewodnika w rozdziale *Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?*

wanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz podstaw wymiaru tych składek.

W A Ź N E ! Wydanie indywidualnej pisemnej interpretacji jest płatne. Więcej informacji znajdziesz na naszej stronie internetowej www.zus.pl (zakładka [Firmy/Pozostałe/Pisemne interpretacje ZUS]).

1.2. Twoje obowiązki

1.2.1. Zgłoszenie płatnika składek

Działalność prowadzona na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)

Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej², który zgłosiłeś na formularzu **CEIDG-1** (elektronicznie – na stronie internetowej CEIDG, lub osobiście – w urzędzie gminy, miasta, albo korespondencyjnie – z poświadczeniem podpisu u notariusza), jest równocześnie zgłoszeniem Ciebie w ZUS jako płatnika składek. **Na podstawie tego wniosku sporządzimy:**

- ➔ **zgłoszenie płatnika na formularzu ZUS ZFA, oraz ewentualnie,**
- ➔ **informację o Twoich rachunkach bankowych jako płatnika składek na formularzu ZUS ZBA,**
- ➔ **informację o adresach prowadzenia przez Ciebie działalności na formularzu ZUS ZAA.**

Nie musisz zatem tych dokumentów sam sporządzać ani do nas ich przekazywać.

Działalność prowadzona na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)

Jeśli rozpoczynasz działalność gospodarczą, która podlega wpisowi do KRS, sami zarejestrujemy Cię jako płatnika składek (na formularzu **ZUS ZPA**) po uzyskaniu Twoich danych uzupełniających z urzędu skarbowego. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w ulotce *Rejestrujesz firmę w KRS? Przeczytaj koniecznie. Krok po kroku.*

² W rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646).

W A Ź N E ! Jeżeli rozpoczynasz działalność w formie jednoosobowej spółki z o.o. lub jesteś współnikiem spółki jawnej, komandytowej i partnerskiej, sam powinieneś zarejestrować się jako płatnik składek na ubezpieczenia (co najmniej na ubezpieczenie zdrowotne). Każdy współnik takiej spółki jest płatnikiem składek na własne ubezpieczenia, powinien zatem sporządzić i przekazać nam zgłoszenie płatnika składek na formularzu ZUS ZFA.

1.2.2. Zgłoszenie osób, które będą ubezpieczone

Jako właściciel firmy musisz zgłosić do ubezpieczeń siebie, swoich pracowników, zleceniobiorców, osoby, które będą z Tobą współpracowały przy działalności bądź innych ubezpieczonych. Na zgłoszenie siebie do odpowiednich ubezpieczeń masz **7 dni** od momentu, w którym rozpoczęłeś prowadzenie działalności. Na zgłoszenie pracowników, zleceniobiorców lub osób, które będą z Tobą współpracowały, masz **7 dni** od podpisania z nimi umowy o pracę, rozpoczęcia przez nie pracy na podstawie umowy zlecenia lub rozpoczęcia współpracy (osoby współpracujące). Pamiętaj, że do ubezpieczenia zdrowotnego powinieneś zgłosić również członków rodzin osób ubezpieczonych (czyli ich współmałżonków, dzieci lub rodziców), którzy nie są objęci ubezpieczeniem np. z powodu pracy na etacie, umowy zlecenia lub własnej działalności gospodarczej).

Jeśli Twoja działalność podlega wpisowi do CEIDG, już podczas składania wniosku o wpis w CEIDG możesz zgłosić do odpowiednich ubezpieczeń:

- ➔ siebie,
- ➔ członków swojej rodziny,
- ➔ swoich pracowników (w tym zleceniobiorców, osoby współpracujące),
- ➔ członków ich rodzin.

Na podstawie udostępnionych przez Ciebie danych sporządzimy:

- ➔ Twoje zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZUA, od dnia, w którym rozpoczniesz działalność gospodarczą,

lub

- ➔ Twoje zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZZA,
 - ➔ zgłoszenie Twoich bliskich lub bliskich Twoich pracowników do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZCNA.
- Zgłoszenia sporządzimy od dnia, który wskażesz w dokumentach.

Więcej informacji, jak zgłosić do ubezpieczenia siebie i inne osoby, znajdziesz m.in. w ulotkach:

- 1) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo, czyli rozliczają składki wyłącznie na własne ubezpieczenie,*
- 2) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczają składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników, zleceńbiorców lub osób współpracujących,*
- 3) *Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego?*

W A Ź N E ! Szczegółowe zasady wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych oraz ustalania, kto może być objęty ubezpieczeniem, znajdziesz w poradnikach:

- 1) *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych,*
- 2) *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących,*
- 3) *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek.*

1.2.3. Rozliczanie i opłacanie składek

Jakie dokumenty rozliczeniowe składasz, gdy prowadzisz jednoosobową działalność

W tym przypadku przekazujesz do nas jedynie deklarację rozliczeniową **ZUS DRA**. Wskazujesz w niej składki, jakie zobowiązany jesteś zapłacić za dany miesiąc. ZUS DRA składasz za każdy miesiąc,

w którym prowadziłeś działalność, niezależnie od liczby dni jej prowadzenia (nawet jeśli był to tylko jeden dzień).

Jakie dokumenty rozliczeniowe składasz, gdy zatrudniasz pracowników

Jeśli zatrudniasz pracowników, zleceniobiorców lub osobę współpracującą, przekazujesz nam komplet dokumentów rozliczeniowych. Składa się on z:

- ➔ deklaracji rozliczeniowej **ZUS DRA** oraz dołączonych do niej imiennych (za pracowników) raportów miesięcznych
- ➔ **ZUS RCA** lub
- ➔ **ZUS RZA** lub
- ➔ **ZUS RSA** lub
- ➔ **ZUS RPA**.

Jeśli prowadzisz kilka firm, składki za zatrudnionych w nich pracowników rozliczasz w jednym komplecie rozliczeniowym.

Kiedy przekazujesz dokumenty i opłacasz składki

Przekazujesz do nas dokumenty i opłacasz składki za dany miesiąc w terminie do:

- ➔ **10** dnia następnego miesiąca – jeśli opłacasz składki wyłącznie za siebie,
- ➔ **15** dnia następnego miesiąca – jeśli opłacasz składki za siebie oraz za osobę współpracującą lub za zatrudnionych pracowników lub gdy jesteś współnikiem spółki cywilnej, jawnej, komandytowej, partnerskiej, jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Jeżeli 10 lub 15 dzień miesiąca przypada w sobotę, niedzielę lub święto, to ostatnim dniem terminu opłacenia składek i przekazania dokumentów jest następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wszystkie składki opłacasz jednym przelewem na swój numer rachunku składowego (NRS). Informację o NRS otrzymasz od nas pocztą, niezwłocznie po założeniu konta płatnika składek. Możesz także sprawdzić NRS w wyszukiwarce, która jest dostępna na stronie www.eskladka.pl, lub zadzwonić w tej sprawie do Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS (nr tel. 22 560 16 00), bądź zgłosić się do naszej placówki.

NRS znajdziesz także na portalu PUE ZUS w profilu Płatnika i aplikacji ePłatnik oraz w programie Płatnik.

Na przelewie podajesz łączną kwotę składek na:

- ➔ ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe),
- ➔ ubezpieczenie zdrowotne,
- ➔ Fundusz Pracy,
- ➔ Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- ➔ Fundusz Emerytur Pomostowych.

NRS, który od nas otrzymasz, będzie zawierał numer ZUS – **60000002026**, a także Twój indywidualny, unikalny numer (np. **Twój NIP** lub, jeśli konto zostało założone bez tego numeru, unikalny numer przypisany do Twojego konta w naszym systemie – **ostatnie 10 cyfr**). Na podstawie tego numeru będziemy zapisywali i rozliczali wpłaty na Twoim koncie.

Aktualne wysokości składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne znajdziesz w każdej naszej placówce lub na stronie **www.zus.pl**.

Jakie konsekwencje poniesiesz, gdy opłacisz składki po terminie lub w ogóle ich nie zapłacisz

W tej sytuacji:

- ➔ stracisz dobrowolne ubezpieczenie chorobowe (jeśli do niego przystąpiłeś), a tym samym nie będziesz miał prawa do zasiłku chorobowego, macierzyńskiego i opiekuńczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego,
- ➔ będziesz musiał złożyć korektę dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- ➔ nie zapiszemy składek na ubezpieczenia społeczne na Twoim koncie,
- ➔ nie przekazemy składek do Otwartego Funduszu Emerytalnego,
- ➔ zapłacisz odsetki za zwłokę,
- ➔ poniesiesz dodatkową opłatę³,
- ➔ rozpoczniemy postępowanie egzekucyjne (w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji), co może oznaczać dla Ciebie dodatkowe koszty, które będą wynikały z tego postępowania.

³ Na podstawie art. 24 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

W A Ź N E ! Jeśli spóźnisz się z opłaceniem składek w terminie, będziesz musiał zapłacić odsetki za zwłokę. Wysokość odsetek możesz wyliczyć za pomocą kalkulatora odsetkowego dla płatników składek. Znajdziesz go na naszej stronie internetowej <http://zus.pl/kalkulator/>.

1.3. O czym jeszcze powinieneś wiedzieć?

1. Jeśli wykonujesz działalność nieewidencjonowaną, nie musisz zgłaszać się jako przedsiębiorca do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Nie opłacasz żadnych składek na ubezpieczenia. Jeśli jednak nie spełniasz warunków, aby prowadzić taką działalność, musisz zarejestrować swoją firmę w CEIDG i zgłosić się do ubezpieczeń.
2. Jeśli rozpoczynasz działalność gospodarczą, możesz skorzystać z ulgi na start. Wówczas opłacasz tylko składkę na ubezpieczenie zdrowotne. Do ubezpieczenia zdrowotnego zgłaszasz się z kodem tytułu 05 40 xx. Nie obejmiemy Cię obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi przez 6 miesięcy, od kiedy rozpoczniesz swoją działalność. Jednak musisz spełnić łącznie następujące warunki:
 - ➔ rozpocząć działalność gospodarczą po raz pierwszy albo podjąć ją ponownie po 60 miesiącach od jej ostatniego zawieszenia lub zakończenia,
 - ➔ nie wykonywać dla byłego pracodawcy tego, co robiłeś dla niego jako pracownik w tym lub poprzednim roku kalendarzowym.

W A Ź N E ! Musisz jednak pamiętać, że brak składki na ubezpieczenia społeczne oznacza brak świadczeń (np. zasiłku chorobowego czy macierzyńskiego). Okres ulgi nie liczy się też do Twojej przyszłej emerytury. Możesz natomiast korzystać ze służby zdrowia w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ).

P A M I Ę T A J ! Gdy upłynie 6 miesięcy, w których korzystałeś z ulgi na start, wyrejestruj się z ubezpieczenia zdrowotnego, a następnie zgłoś się do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego. W zgłoszeniu podaj kod tytułu 05 10 xx lub kod 05 70 xx – jeśli spełniasz warunki do opłacania składek od preferencyjnej podstawy.

Możesz zrezygnować z tego uprawnienia i zgłosić się do ubezpieczeń społecznych od momentu, w którym rozpocząłeś działalność.

Pamiętaj, że jeżeli zrezygnujesz z ulgi na start i zgłosisz się do ubezpieczeń społecznych, nie możesz już zmienić swojej decyzji, mimo że nie wykorzystałeś pełnego okresu ulgi. Kolejny raz będziesz mógł skorzystać z tego uprawnienia dopiero po 60 miesiącach kalendarzowych od jej zakończenia bądź zawieszenia.

Zawsze jednak (niezależnie od tego, czy skorzystasz z ulgi na start, czy nie) musisz zgłosić się do ubezpieczenia zdrowotnego i opłacać składkę na to ubezpieczenie.

3. Przez pierwsze 24 miesiące kalendarzowe od rozpoczęcia działalności gospodarczej opłacasz składki na preferencyjnych warunkach, jeśli:
 - ➔ podejmujesz działalność gospodarczą po raz pierwszy albo ponownie po co najmniej 60 miesiącach kalendarzowych od ostatniego jej zawieszenia lub zakończenia,
 - ➔ nie wykonujesz i nie będziesz wykonywać dla byłego pracodawcy tego, co robiłeś dla niego jako pracownik w tym lub poprzednim roku kalendarzowym.

W A Ź N E ! Gdy upłynie 24 miesiąc okresu, w którym płaćłeś preferencyjne składki, musisz wyrejestrować się z ubezpieczeń z kodem 05 70 xx i ponownie zarejestrować z kodem 05 10 xx. Musisz także złożyć deklarację rozliczeniową, w której podasz obowiązującą podstawę wymiaru składek.

Więcej na temat ulgi na start, preferencyjnych składek i działalności nieewidencjonowanej w ulotce *Masz wybór: ulga na start, preferencyjne składki, działalność nieewidencjonowana* dostępnej na stronie www.zus.pl w zakładce [Baza wiedzy/Biblioteka ZUS/Poradniki].

4. Od 1 stycznia 2019 r. weszły w życie nowe przepisy, dzięki którym możesz skorzystać z małej działalności gospodarczej (małego ZUS). Wówczas opłacasz niższe składki na ubezpieczenia społeczne, pod warunkiem że w poprzednim roku kalendarzowym Twoje przychody z działalności gospodarczej były niskie. **Przychody te nie mogą być wyższe niż 30-krotność minimalnego wynagrodzenia.** Wysokość najniższej podstawy wymiaru składek zależy od Twojego przychodu. Nie może jednak być niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia, wyższa niż 60% przeciętnego wynagrodzenia. Ustalasz ją sam na cały rok kalendarzowy. Składki w niższej wysokości możesz opłacać przez 36 miesięcy w ciągu 5 lat.

W A Ź N E ! Nie musisz nas informować o tym, że korzystasz z małej działalności gospodarczej. Wystarczy, gdy zgłosisz się do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego z kodem 05 90 xx lub 05 92 xx.

5. Jeśli opłacasz składki za siebie lub osoby, które z Tobą współpracują, nie musisz co miesiąc składać dokumentów rozliczeniowych, jeżeli nic się nie zmienia w stosunku do danych wykazanych w ostatnio złożonych dokumentach. Co miesiąc jedynie płacisz składki.
6. Jeśli jesteś kobietą, która ukończyła 55 lat, lub mężczyzną, który ukończył 60 lat, nie musisz wykazywać w dokumentach i opłacać składek na Fundusz Pracy. Masz do tego prawo od miesiąca, który następuje po miesiącu, w którym ukończyłaś 55 lat lub ukończyłeś 60 lat.
7. Masz 7 dni na zmianę danych wykazywanych w dokumentach ubezpieczeniowych bądź poprawienie istniejących w nich błędów. Liczysz ten czas od momentu zaistnienia zmian lub zauważenia błędów.
8. Składki opłacasz w formie bezgotówkowej lub – jako mikroprzedsiębiorca⁴ – w formie przekazu pocztowego. W obrocie bezgotówkowym za termin zapłaty składek uznamy dzień obciążenia Twojego rachunku bankowego.

⁴ W rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646).

9. Jeśli rozliczasz składki za więcej niż 5 osób, musisz przekazywać nam dokumenty ubezpieczeniowe w formie elektronicznej. Możesz sporządzać i przysyłać je za pomocą bezpłatnego programu Płatnik lub aplikacji ePłatnik albo innego oprogramowania interfejsowego.
10. Jeśli po 1 stycznia 2019 r. zatrudnisz pracownika lub zleciobiorcę, ich akta pracownicze będziesz przechowywał przez 10 lat. Liczysz je od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł. Możesz także prowadzić akta pracowników w formie elektronicznej⁵.

Więcej informacji znajdziesz na naszej stronie internetowej w zakładce [Firma/Przedsiębiorco przeczytaj – ważne/e-akta] lub w broszurze *Skracamy? Tak, z 50 do 10 lat. Zmiany w zasadach przechowywania akt pracowniczych. Informacja dla pracodawców*, dostępnej na stronie www.zus.pl w zakładce [Baza wiedzy/Biblioteka ZUS/Ulotki].

⁵ Ustawa z 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 357).

2. Czym jest e-ZUS?

Większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi możesz załatwić bez wychodzenia z domu – przez internet. U uruchomiliśmy bowiem Platformę Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS). Jest to wspólna nazwa dla zestawu nowoczesnych usług.

2.1. Platforma Usług Elektronicznych

W skład Platformy Usług Elektronicznych ZUS wchodzi:

- ➔ portal PUE ZUS,
- ➔ Centrum Obsługi Telefonicznej (infolinia),
- ➔ samoobsługowe urządzenia informacyjne, tzw. urzędomat lub zusomat,
- ➔ system kierowania ruchem klientów w naszych placówkach.

Portal PUE ZUS to najważniejszy element Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Za jego pośrednictwem masz dostęp do świata e-usług ZUS i większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi możesz załatwić przez internet.

Z portalu PUE ZUS mogą korzystać wszyscy nasi klienci. Usługi ogólnodostępne na PUE ZUS to: „Wirtualny Doradca”, „Wirtualny Inspektorat”, „Zadaj pytanie ZUS”, „Czat z konsultantem COT”. Jeśli jednak chcesz mieć dostęp do danych na Twoim indywidualnym koncie, musisz założyć profil (konto) na PUE.

2.1.1. Założenie profilu na portalu PUE ZUS

Profil na portalu PUE ZUS założysz na naszej stronie internetowej www.zus.pl.

Wybierz jeden z czterech sposobów rejestracji i potwierdzenia profilu:

1. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą podpisu zaufanego. Jest to nowa nazwa profilu zaufanego elek-

tronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) – Twój kwalifikowany podpis elektroniczny.

2. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pośrednictwem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (tzw. certyfikatu).
3. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą bankowości elektronicznej w banku, który świadczy taką usługę wspólnie z ZUS (listę banków znajdziesz na www.zus.pl).
4. Zarejestruj profil niezaufany na stronie www.zus.pl, a następnie potwierdź swoją tożsamość w ciągu 7 dni w jednej z naszych naszych placówek. Na wizytę zabierz ze sobą dokument tożsamości – dowód osobisty lub paszport.

Klientom, którzy potwierdzili swoją tożsamość (uwierzytelnili swój profil), portal PUE ZUS umożliwia skorzystanie z usług dostępnych dla konkretnych ról: ubezpieczonego, płatnika, świadczeniobiorcy.

W A Ź N E ! ePłatnik to aplikacja powiązana z profilem płatnika na portalu PUE ZUS (internetowy odpowiednik programu Płatnik). Jest to aplikacja stworzona dla małych i średnich przedsiębiorców, którzy rozliczają składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych. Dzięki ePłatnikowi przez portal PUE ZUS możesz m.in. zgłosić osoby do ubezpieczeń, rozliczyć składki, wypełnić i przekazać dokumenty ubezpieczeniowe. Aplikacja pozwoli Ci na podpisywanie dokumentów nie tylko kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ale również bezpłatnym podpisem zaufanym (nowa nazwa profilu zaufanego ePUAP).

2.1.2. Wysyłanie wniosków i dokumentów ubezpieczeniowych przez internet

Aby wystać do nas przez internet wnioski lub dokumenty, w tym dokumenty ubezpieczeniowe, musisz je elektronicznie podpisać. W tym celu musisz mieć:

- ➔ **podpis zaufany**⁶ – bezpłatny podpis, który uzyskasz przez wysłanie wniosku na stronie epuap.gov.pl i potwierdzenie tożsa-

⁶ W rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (podstawa prawna na końcu przewodnika).

mości w naszej placówce lub innym punkcie, np. w urzędzie wojewódzkim lub skarbowym,
bądź

➔ **kwalifikowany podpis elektroniczny.**

Więcej informacji na temat aplikacji ePłatnik znajdziesz w ulotce: *ePłatnik wygodnie, łatwo, bezpiecznie usługi internetowe dla przedsiębiorcy.*

2.1.3. Zalety profilu na portalu PUE ZUS

- ➔ możesz przejrzeć informacje zapisane na swoim koncie,
- ➔ możesz sprawdzić stan bieżących rozliczeń,
- ➔ możesz składać wnioski (np. o zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek), zadawać pytania i otrzymywać na nie odpowiedzi,
- ➔ masz dostęp do elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) swoich pracowników,
- ➔ możesz wypełniać i wysyłać dokumenty ubezpieczeniowe przez bezpłatną internetową aplikację ePłatnik,
- ➔ możesz zarezerwować wizytę w wybranej naszej placówce.

3. Jak skorzystać z PUE, gdy nie masz internetu?

Z Platformy Usług Elektronicznych ZUS możesz także skorzystać przez telefon. Uruchomiliśmy bowiem specjalną infolinię: Centrum Obsługi Telefonicznej (COT). Przez telefon:

- ➔ otrzymasz informacje ogólne z zakresu działalności ZUS,
- ➔ otrzymasz informacje o danych zapisanych na Twoim koncie,
- ➔ złożysz wniosek i reklamację,
- ➔ zarezerwujesz wizytę w wybranej naszej placówce,
- ➔ zadasz pytanie i otrzymasz na nie odpowiedź telefonicznie, za pomocą Skype'a, poczty elektronicznej czy czatu.

W A Ż N E ! Spersonalizowane informacje przekazemy Ci dopiero wtedy, gdy potwierdzisz swoją tożsamość. Będą Ci do tego potrzebne: identyfikator, który jest także loginem do portalu PUE ZUS (10-cyfrowy), oraz PIN do usługi telefonicznej. PIN możesz ustalić, gdy zalogujesz się na swój profil. Aby aktywować PIN do COT, wybierz: [Panel ogólny/Ustawienia konfiguracja profilu/Kanały dostępu]. Jeśli nie podasz identyfikatora i PIN-u, w COT otrzymasz tylko informacje ogólne.

Więcej informacji na temat PUE i pozostałych jej usług znajdziesz w ulotkach:

- 1) *Platforma Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS),*
- 2) *PUE krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika,*
- 3) *PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek.*

4. Co umożliwia program Płatnik?

Program Płatnik stworzyliśmy specjalnie dla płatników składek. Jest to bezpłatny program, który umożliwi Ci pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z nami.

Program Płatnik umożliwi Ci:

- ➔ tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- ➔ import danych z systemów kadrowo-płacowych,
- ➔ weryfikację zestawów dokumentów przed ich wystaniem do nas,
- ➔ dostęp on-line do danych zgromadzonych na Twoim koncie,
- ➔ przesyłanie do nas dokumentów ubezpieczeniowych,
- ➔ automatyczne tworzenie informacji miesięcznych i rocznych dla ubezpieczonego,
- ➔ synchronizację i weryfikację danych z naszą bazą.

W A Ź N E ! Możesz przekazywać nam dokumenty za pomocą programu Płatnik tylko przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Więcej informacji na temat programu Płatnik znajdziesz na stronie internetowej **www.zus.pl**, na której dostępne są dokumenty dotyczące użytkowania programu Płatnik:

- ➔ podręcznik administratora programu Płatnik,
- ➔ podręcznik użytkownika programu Płatnik,
- ➔ baza wiedzy, czyli najczęściej zgłaszane problemy i zadawane pytania wraz z wyjaśnieniami i odpowiedziami.

Ponadto na naszej stronie **www.zus.pl** (w zakładce [Baza wiedzy/Biblioteka ZUS/Poradniki]) znajduje się również poradnik *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych*.

5. Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?

Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych możesz uzyskać:

- w każdej naszej placówce (ich wykaz dostępny jest na stronie www.zus.pl),
- na naszej stronie internetowej www.zus.pl,
- na portalu PUE ZUS (po zalogowaniu na profil płatnika składek na stronie www.zus.pl) będziesz mieć dostęp do informacji, które Cię dotyczą, m.in. stanu rozliczeń z ZUS (saldo bieżące), elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) pracowników,
- na kanale „Elektroniczny ZUS” w serwisie filmowym YouTube,
- w Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS pod numerem **22 560-16-00**⁷ od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 7.00 do 18.00,
- przez komunikator Skype na stronie www.zus.pl lub pod [zus_centrum_obsługi_tel](https://www.zus.pl/skype),
- przez e-maila cot@zus.pl.

Część informacji dostępna jest przez całą dobę za pośrednictwem automatycznego telefonicznego systemu informacyjnego (IVR), z którym możesz się połączyć z telefonów stacjonarnych i komórkowych oraz przez Skype'a. Przez całą dobę (24 godz./7 dni w tygodniu) możesz też wysyłać pytania na adres e-mail: cot@zus.pl.

Możesz również skorzystać z dostępnych w każdej naszej placówce lub na naszej stronie internetowej w zakładce [Baza wiedzy/Biblioteka ZUS] z przygotowanych dla Ciebie poradników i ulotek:

- 1) *Platforma Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)*,
- 2) *Obsługa klientów biznesowych w ZUS. Jak korzystać z naszych usług*,
- 3) *Doradca płatnika składek*,

⁷ Opłata za połączenie jest zgodna z planem taryfikacyjnym danego operatora.

- 4) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo, czyli rozliczają składki wyłącznie na własne ubezpieczenie,*
- 5) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczają składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników, zleceniobiorców lub osób współpracujących,*
- 6) *Masz wybór – ulga na start, preferencyjne składki, działalność nieewidencjonowana,*
- 7) *Mała działalność gospodarcza – mały ZUS. Niższe składki na ubezpieczenia społeczne,*
- 8) *PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu,*
- 9) *PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń/ podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS,*
- 10) *PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek,*
- 11) *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych,*
- 12) *Jesteś płatnikiem składek? Przeczytaj koniecznie! Kiedy możesz być zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych,*
- 13) *Krok po kroku. Jak wypełnić dokument płatniczy, żeby opłacić należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS,*
- 14) *Opłacasz należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS? Zasady wypełniania dokumentu płatniczego,*
- 15) *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących,*
- 16) *Prowadzisz lub będziesz prowadzić działalność gospodarczą? Poznaj swoje ubezpieczenia,*
- 17) *Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego?,*
- 18) *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek,*
- 19) *Zasady opłacania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,*
- 20) *Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe,*

- 21) *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,*
- 22) *Krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika,*
- 23) *Krok po kroku. Rejestrujesz firmę w KRS? Teraz zrobisz to szybciej,*
- 24) *Nianie w ubezpieczeniach społecznych,*
- 25) *ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. Jak wypełnić i skorygować,*
- 26) *ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach. Jak wypełnić i skorygować,*
- 27) *ZUS RZA – imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne. Jak wypełnić i skorygować,*
- 28) *ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek. Jak wypełnić i skorygować,*
- 29) *ZUS ZPA – zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,*
- 30) *ZUS ZFA – zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej. Jak wypełnić i skorygować,*
- 31) *ZUS ZIPA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować,*
- 32) *ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować,*
- 33) *ZUS ZBA – informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować,*
- 34) *ZUS ZAA – informacja o adresach prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować,*
- 35) *ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń/ zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować,*
- 36) *ZUS ZCNA – zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego. Jak wypełnić i skorygować,*
- 37) *ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego/ zgłoszenie zmiany danych. Jak wypełnić i skorygować,*
- 38) *ZUS ZIUA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować,*
- 39) *ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń. Jak wypełnić i skorygować,*
- 40) *ZUS ZSWA – zgłoszenie/ korekta danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze,*

- 41) *ZUS RPA – imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonych/ okresach pracy nauczycielskiej,*
- 42) *Informacja miesięczna i roczna dla osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować,*
- 43) *e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Bądź gotowy do zmiany – ulotka dla pracodawców,*
- 44) *e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Spokojnie wracaj do zdrowia – ulotka dla pacjentów,*
- 45) *Skracamy? Tak, z 50 do 10 lat. Zmiany w zasadach przechowywania akt pracowniczych. Informacja dla pracodawców.*

Wymienione poradniki i ulotki dostępne są również w formie papierowej w każdej naszej placówce – za wyjątkiem pozycji nr 12, 13, 18 i 23, dostępnych tylko w wersji elektronicznej.

- ➔ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1376),
- ➔ Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646),
- ➔ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1510),
- ➔ Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1433),
- ➔ Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 664, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1579, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 986),
- ➔ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2018 r. poz. 603, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 1368, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 357),

- ➔ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz innych dokumentów (Dz.U. z 2018 r.),
- ➔ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1831),
- ➔ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024),
- ➔ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L z dnia 28 sierpnia 2014 r.).

Warszawa, grudzień 2018 r.

Zdjęcia: © Fotolia.com

Skład: Poligrafia ZUS w Warszawie. Zam. 3480/18

www.zus.pl

Twój przewodnik po ubezpieczeniach społecznych

Blisko milion odwiedzających każdego miesiąca

Zaloguj się PUE Platforma Usług Elektronicznych - sprawy ubezpieczeniowe i rozliczenia przez internet

Drugi najpopularniejszy portal publiczny w Polsce

Łatwe wyszukiwanie przydatnych informacji

Biblioteka ZUS: ulotki, poradniki, informatory

Przyjazny dla osób z niepełnosprawnością

www.zus.pl

Lekarze Formularze i wnioski Baza wiedzy

Zaloguj się

Login

Hasło

ZALOGUJ SIĘ

> Nie pamiętasz hasła?

Zaloguj się przez profil zaufany

Zaloguj się przez certyfikat kwalifikowany

☰ Nie masz konta w PUE? > Zarejestruj się

Portal Statystyczny

Kalendarium

Lekcje z ZUS

WYKAZ Dostępność dla osób niepełnosprawnych

ZUS | ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa

- Platforma Usług Elektronicznych: www.zus.pl
- Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:
 - 22 560-16-00* dla tel. komórkowych i stacjonarnych
* koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym
 - Skype: [zus_centrum_obslugi_tel](https://www.skype.com/partners/zus_centrum_obslugi_tel)
 - e-mail: cot@zus.pl

www.zus.pl