

ABC

płatnika składek



**Dla
płatników
składek**

Informacja

dla osób rozpoczynających prowadzenie
pozarolniczej działalności gospodarczej
i rozliczających składki

**na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników,
zleceniobiorców lub osób współpracujących**



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

Wstęp	2
1. Jak zgłosić płatnika składek i osoby do ubezpieczeń?	3
1.1. Zgłoszenie płatnika składek	4
1.2. Zgłoszenie do ubezpieczeń	4
2. Jak rozliczać i opłacać składki?	6
2.1. Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	7
2.2. Składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	8
2.3. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	10
2.4. Sposób opłacania składek	10
3. Kiedy nie trzeba składać dokumentów rozliczeniowych?	11
4. Jak korygować dokumenty ubezpieczeniowe?	12
5. Jak przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe do ZUS?	14
6. Co zrobić w przypadku zawieszenia i wznowienia wykonywania działalności gospodarczej?	15
7. Jak dokonać wyrejestrowania działalności gospodarczej i z ubezpieczeń	17
7.1. Wyrejestrowanie płatnika składek	17
7.2. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń	17
8. Informacja o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe ZUS IWA	17
9. O czym jeszcze trzeba wiedzieć?	18
10. Gdzie szukać dodatkowych informacji?	18
Słowniczek	20
Podstawa prawna	21

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą mają obowiązek zgłaszania do ubezpieczeń oraz rozliczania i opłacania składek za:

- ➔ **pracowników** – na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne,
- ➔ **zleceniobiorców** – na obowiązkowe lub dobrowolne ubezpieczenia społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- ➔ **osoby współpracujące** – na obowiązkowe lub dobrowolne ubezpieczenia społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- ➔ a także **za siebie** – na obowiązkowe lub dobrowolne ubezpieczenia społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne.

W Y J Ą T E K ! *Prowadzący działalność nie mają takiego obowiązku w stosunku do zleceniobiorców, którzy są uczniami gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół ponadpodstawowych lub studentami, w wieku do ukończenia 26 lat – grupa ta z tytułu zawartej umowy zlecenia nie podlega ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu ani obowiązkowo, ani dobrowolnie.*

W A Ź N E ! *Za osobę współpracującą z osobą prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą – dla celów ubezpieczeń społecznych – uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą i współpracują przy prowadzeniu tej działalności (z wyjątkiem osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego).*

Na **wyłączenie obowiązku ubezpieczeń** społecznych osób podlegających ubezpieczeniom z poniższych tytułów mają wpływ różne okoliczności, a szczególnie:

- ➔ w przypadku osoby prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą:
 - posiadanie innego tytułu do ubezpieczeń społecznych,
 - podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - ustalone prawo do emerytury lub renty innej niż renta z tytułu niezdolności do pracy;

- ➔ w przypadku osób współpracujących:
 - ➔ posiadanie innego tytułu do ubezpieczeń społecznych,
 - ➔ podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - ➔ ustalone prawo do emerytury lub renty;
- ➔ w przypadku zleceniobiorców:
 - ➔ posiadanie innego tytułu do ubezpieczeń społecznych,
 - ➔ zawarcie umowy zlecenia, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowa o dzieło – z pracodawcą, z którym dana osoba pozostaje w stosunku pracy, albo gdy w ramach tej umowy wykonywana jest praca na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje ona w stosunku pracy – osoby te uważane są za pracowników.

W A Ź N E ! *Pod pojęciem renty należy rozumieć świadczenie pieniężne z systemu ubezpieczenia społecznego (realizowanego w naszym kraju przez ZUS i KRUS) bądź zaopatrzenia emerytalnego (np. żołnierzy zawodowych czy funkcjonariuszy Policji). Nie ma przy tym znaczenia, czy jest to renta z polskiego, czy zagranicznego systemu ubezpieczenia bądź zaopatrzenia społecznego. Inne świadczenia nie są rentą w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych – nie jest rentą m.in. renta wypłacana na podstawie przepisów prawa cywilnego (np. renta wyrównawcza) czy też renta socjalna przyznawana na podstawie przepisów ustawy o rencie socjalnej (patrz: podstawa prawna na końcu broszury).*

W A Ź N E ! *O tym, gdzie poszukiwać **szczegółowych informacji** o zasadach podlegania ubezpieczeniom, a także rozliczania, finansowania i opłacania składek – na s. 18 tej broszury.*

1. Jak zgłosić płatnika składek i osoby do ubezpieczeń?

Jako przedsiębiorca możesz podjąć działalność gospodarczą już w dniu złożenia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

1.1. Zgłoszenie płatnika składek

Zgłaszasz siebie, jako płatnika składek, składając wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na formularzu **CEIDG-1** drogą elektroniczną albo w urzędzie gminy, miasta – osobiście lub listem poleconym.

ZUS na podstawie danych przekazanych z CEIDG sporządzi za Ciebie dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek:

- ➔ zgłoszenie płatnika składek – na formularzu ZUS ZFA,
- ➔ informację o numerach rachunków bankowych płatnika składek – na formularzu ZUS ZBA,
- ➔ informację o adresach prowadzenia działalności gospodarczej – na formularzu ZUS ZAA.

Zatem nie musisz ich sam sporządzać ani przekazywać do ZUS. _____

1.2. Zgłoszenie do ubezpieczeń

Jako osoba rozpoczynająca prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej masz obowiązek zgłosić **siebie** (jako osobę ubezpieczoną) **oraz pozostałe osoby (pracowników, zleceniobiorców, osoby współpracujące)** w ZUS do odpowiednich ubezpieczeń, w ciągu 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń, czyli:

- ➔ od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej – siebie,
- ➔ od dnia rozpoczęcia współpracy – osoby współpracujące,
- ➔ od dnia nawiązania stosunku pracy – pracowników,
- ➔ od dnia oznaczonego w umowie, jako dzień rozpoczęcia jej wykonywania – zleceniobiorców.

Zgłoszenia poszczególnych osób, w tym siebie, do odpowiednich ubezpieczeń dokonujesz:

- ➔ na formularzu ZUS **ZUA** – zgłoszenie do ubezpieczeń / zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej – jeżeli osoba podlega ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu lub tylko ubezpieczeniom społecznym,
- ➔ na formularzu ZUS **ZZA** – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego / zgłoszenie zmiany danych – jeżeli osoba podlega wyłącznie ubezpieczeniu zdrowotnemu.

Pamiętaj również o obowiązku zgłoszenia członków rodziny poszczególnych ubezpieczonych, jeśli poinformowali Cię o konieczności ich zgłoszenia i członkowie ich rodzin spełniają w tym zakresie warunki określone ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (patrz: podstawa prawna na końcu broszury).

W A Ź N E ! *Za członka rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego uważa się:*

→ *dziecko własne, dziecko małżonka, dziecko przysposobione, wnuka albo dziecko obce, dla którego ustanowiono opiekę, albo dziecko obce w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli uczy się dalej w szkole, zakładzie kształcenia nauczycieli, uczelni lub jednostce naukowej prowadzącej studia doktoranckie – do ukończenia 26 lat, natomiast jeżeli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi bez ograniczenia wieku,*

→ *małżonka,*

→ *wstępnych (czyli rodziców, dziadków itp.) pozostających z ubezpieczonym we wspólnym gospodarstwie domowym.*

Od 1 stycznia 2013 r. dziadkowie mogą zgłosić wnuka do ubezpieczenia zdrowotnego tylko w przypadku, gdy żaden z rodziców nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, nie jest osobą uprawnioną do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji z tytułu wykonywania pracy lub pracy na własny rachunek, albo nie podlega ubezpieczeniu dobrowolnemu.

Członka rodziny ubezpieczonego zgłaszasz na formularzu ZUS **ZCNA** – zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego, w ciągu 7 dni od dnia, w którym ubezpieczony poinformował o konieczności zgłoszenia danego członka rodziny.

P A M I Ę T A J ! *Członek rodziny traci ten status w szczególności przez nabycie „własnego” tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego (np. jako pracownik, zleceniobiorca, osoba prowadząca działalność gospodarczą, bezrobotny itd.). W takiej sytuacji musisz pamiętać o wyrejestrowaniu go z ubezpieczenia zdrowotnego za pomocą formularza ZUS ZCNA.*

2. Jak rozliczać i opłacać składki?

Po złożeniu wniosku o wpis do CEIDG i zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych i/lub ubezpieczenia zdrowotnego w ZUS siebie i innych osób, musisz pamiętać o obowiązku rozliczania i opłacania składek i/lub rozliczania wypłaconych świadczeń. Składki rozliczasz i opłacasz za każdy miesiąc, w terminie **do 15 dnia** następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w sobotę, niedzielę lub święto, to za ostatni dzień terminu opłacania składek uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Jesteś zobowiązany do składania co miesiąc kompletu dokumentów rozliczeniowych, który składa się z:

- ➔ **odpowiednich imiennych raportów miesięcznych:** ZUS **RCA** (imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach) lub ZUS **RZA** (imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne, przeznaczony dla ubezpieczonych, za których płatnik rozlicza wyłącznie składki na ubezpieczenie zdrowotne) i w razie potrzeby ZUS **RSA** (raport imienny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek),
- ➔ **deklaracji rozliczeniowej** ZUS **DRA** sporządzonej na podstawie imiennych raportów miesięcznych (bez wypełniania bloku X. DEKLARACJA DOCHODU). W deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, w bloku I. DANE ORGANIZACYJNE, w polu 01 „Termin przysyłania deklaracji i raportów”, podajesz termin „3” (do 15 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni).

W przypadku prowadzenia kilku pozarolniczych działalności gospodarczych składki za zatrudnionych w nich pracowników rozliczasz w jednym komplecie rozliczeniowym.

Jeśli pensję pracownikom, **wypłacasz do 10 dnia miesiąca następnego**, np. wynagrodzenie za styczeń wypłacasz 10 lutego, wówczas wynagrodzenie to rozliczysz w dokumentach rozliczeniowych ZUS RCA, ZUS DRA za luty (kiedy nastąpiła wypłata wynagrodzenia). Zatem, gdy np. zatrudniłeś pracownika w styczniu, a wynagrodzenie za ten miesiąc wypłacisz mu w miesiącu następnym – w lutym (jak powyżej), to za pierwszy miesiąc – styczeń – składasz za tego pracownika zerowy imienny raport miesięczny ZUS RCA, dlatego że nie wypłacono mu wynagrodzenia w tym miesiącu.

2.1. Składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne

Składki na ubezpieczenia społeczne wynoszą:

- ➔ na ubezpieczenie emerytalne – **19,52%** podstawy wymiaru,
- ➔ na ubezpieczenia rentowe – **8%** podstawy wymiaru (od 1 lutego 2012 r.),
- ➔ na ubezpieczenie chorobowe – **2,45%** podstawy wymiaru,
- ➔ na ubezpieczenie wypadkowe – stopa procentowa składki jest zróżnicowana, zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz odpowiednimi aktami wykonawczymi do tej ustawy (patrz: podstawa prawna na końcu broszury).

Składka na ubezpieczenie zdrowotne wynosi **9%** podstawy wymiaru.

W A Ź N E! *Zasady ustalania podstaw wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne są odrębnie uregulowane w zależności od posiadanego tytułu do ubezpieczeń. Aktualne informacje w zakresie ustalania podstawy wymiaru składek, w stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą oraz osób z nimi współpracujących, pracowników czy zleceniobiorców można uzyskać w każdej jednostce organizacyjnej ZUS oraz na stronie WWW.ZUS.PL.*

Zasady finansowania składek na poszczególne ubezpieczenia społeczne są następujące:

- ➔ składkę na ubezpieczenie **emerytalne**:
 - ➔ osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą – finansują w całości sami ubezpieczeni,
 - ➔ osób współpracujących przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej – finansuje w całości płatnik składek (czyli osoba prowadząca pozarolniczą działalność),
 - ➔ pracowników i zleceniobiorców – finansuje w połowie ubezpieczony, a w połowie płatnik składek (czyli odpowiednio pracodawca lub zleceniodawca);
- ➔ składkę na ubezpieczenia **rentowe**:
 - ➔ osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą – finansują w całości sami ubezpieczeni,

- osób współpracujących przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej – finansuje w całości płatnik składek (czyli osoba prowadząca pozarolniczą działalność),
- pracowników i zleceniobiorców – finansują w wysokości **1,5%** podstawy wymiaru ubezpieczony (np. przy podstawie wymiaru składek 1750 zł składka wynosi: $1750 \text{ zł} \times 1,5\% = 26,25 \text{ zł}$), a w wysokości **6,5%** podstawy wymiaru płatnik składek (np. przy tej samej podstawie wymiaru składek, składka wynosi: $1750 \text{ zł} \times 6,5\% = 113,75 \text{ zł}$), czyli odpowiednio pracodawca lub zleceniodawca;
- ➔ składkę na ubezpieczenie **chorobowe**:
 - osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą oraz pracowników i zgłoszonych do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego zleceniobiorców – finansują w całości sami ubezpieczeni,
 - osób współpracujących przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej – finansuje w całości płatnik składek (czyli osoba prowadząca pozarolniczą działalność);
- ➔ składkę na ubezpieczenie **wypadkowe**:
 - osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą – finansują w całości te osoby, które są płatnikami składek,
 - osób współpracujących przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej oraz pracowników i zleceniobiorców – finansuje w całości płatnik składek (czyli odpowiednio osoba prowadząca pozarolniczą działalność, pracodawca lub zleceniodawca).

2.2. Składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Jeśli zatrudniasz przy prowadzeniu działalności inne osoby, to musisz opłacać nie tylko składki na ubezpieczenia społeczne i/lub ubezpieczenie zdrowotne, ale też składki na:

- ➔ **Fundusz Pracy (FP)** – za osoby podlegające obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym (w tym za siebie), dla których podstawa wymiaru składek na te ubezpieczenia, w przeliczeniu na okres miesiąca (łącznie ze wszystkich tytułów, u wszystkich płatników) wynosi co najmniej tyle ile minimalne wynagrodzenie, natomiast w przy-

padku pracowników w pierwszym roku ich pracy (w ogóle, nie tylko u danego pracodawcy) co najmniej 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W A Ź N E ! *Jeśli prowadzisz pozarolniczą działalność gospodarczą i zatrudniasz osoby wyłącznie na umowę zlecenia, to nie musisz opłacać za nie składek na Fundusz Pracy.*

- ➔ **Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)** – za osoby zatrudnione (np. pracowników i zleceniobiorców), podlegające obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, bez względu na wysokość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Nie opłaca się składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych za osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą oraz za osoby współpracujące z nią, jak też za osoby zatrudnione, które są: małżonkiem prowadzącego działalność, a także jego dziećmi własnymi, dziećmi drugiego małżonka i dziećmi przysposobionymi, rodzicami, macochą lub ojczymem, osobami przysposabiającymi, a także rodzeństwem, wnukami, dziadkami, zięciami i synowymi, bratowymi, szwagierkami i szwagrami oraz osobami wykonującymi pracę zarobkową w gospodarstwie domowym.

Składek na FP i FGŚP **nie opłaca się**:

- ➔ za pracowników powracających z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu wychowawczego w okresie 36 miesięcy, począwszy od pierwszego miesiąca po powrocie z takiego urlopu,
- ➔ za pracowników, którzy ukończyli 50 rok życia i w okresie 30 dni przed zatrudnieniem pozostawali w ewidencji bezrobotnych powiatowego urzędu pracy; zwolnienie przysługuje przez okres 12 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po zawarciu umowy o pracę,
- ➔ za skierowanych do pracy bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia przez okres 12 miesięcy, począwszy od pierwszego miesiąca po zawarciu umowy o pracę,

- za osoby, które osiągnęły wiek wynoszący co najmniej 55 lat dla kobiet i co najmniej 60 lat dla mężczyzn.

Wysokości składek na FP i FGŚP określa ustawa budżetowa. W **2015 r.** składka na Fundusz Pracy wynosi **2,45%** podstawy wymiaru, natomiast składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – **0,10%** podstawy wymiaru.

2.3. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych

Od 1 stycznia 2010 r. jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą masz również obowiązek opłacać składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP) za pracowników, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- urodzili się po 31 grudnia 1948 r.,
- wykonują prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o emeryturach pomostowych (patrz: podstawa prawna na końcu broszury).

Stopa procentowa składki na FEP wynosi **1,5%** podstawy wymiaru. Podstawę wymiaru składki na FEP stanowi podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. Jeśli ubezpieczony osiągnie roczną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, to nie trzeba opłacać składek na FEP.

Składkę na FEP rozliczasz w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA (w bloku IX), w której wykazujesz również liczbę pracowników, za których jest opłacana składka na FEP oraz liczbę stanowisk pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze.

Musisz też przekazać do ZUS informacje o pracowniku, za którego byłeś obowiązany opłacać składki na FEP w terminie **do 31 marca** danego roku kalendarzowego za poprzedni rok kalendarzowy. Jest to tzw. zgłoszenie danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze (na formularzu ZUS **ZSWA**).

2.4. Sposób opłacania składek

Należność za składki wpłacasz na wskazane przez ZUS rachunki bankowe, odrębnie na:

- nr konta: **83** 1010 1023 0000 2613 9510 0000 – ubezpieczenia społeczne,
- nr konta: **78** 1010 1023 0000 2613 9520 0000 – ubezpieczenie zdrowotne,

- ➔ nr konta: **73** 1010 1023 0000 2613 9530 0000 – Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- ➔ nr konta: **68** 1010 1023 0000 2613 9540 0000 – Fundusz Emerytur Pomostowych.

Należności te zobowiązany jesteś opłacać w formie bezgotówkowej, przez obciążenie rachunku bankowego płatnika składek. Jako płatnik składek – mikroprzedsiębiorca¹ – możesz również opłacać te należności za pomocą przekazu pocztowego.

W A Ź N E ! *Pamiętaj, że w obrocie bezgotówkowym za termin płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika składek, a nie datę polecenia przelewu.*

3. *Kiedy nie trzeba składać dokumentów rozliczeniowych?*

Jeśli prowadzisz pozarolniczą działalność gospodarczą i **opłacasz składki wyłącznie za siebie i/lub osoby współpracujące**, to jesteś zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych za kolejne miesiące, jeżeli nie zmieniły się dane wykazane w ostatnio złożonych dokumentach rozliczeniowych.

Nie musisz ich składać także wtedy, gdy dane się zmieniły, ale tylko z powodu zmiany wysokości minimalnego albo przeciętnego wynagrodzenia – a tym samym zmiany – wyłącznie z tej przyczyny – minimalnej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i/lub ubezpieczenie zdrowotne obowiązujących daną osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą oraz osoby z nią współpracujące.

Twoim obowiązkiem jest natomiast opłacanie składek za kolejne miesiące, w prawidłowej, obowiązującej za poszczególne miesiące wysokości.

Jeśli korzystasz ze zwolnienia z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych za dany miesiąc, to w dokumencie polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej w polu 10 „Nr deklaracji” wpisujesz 01, a w polu 11 „Deklaracja” – miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy (wymienione pola powinny zatem

¹ W rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

być wypełnione następująco: np. za luty 2015 r. – **01 022015**, za marzec 2015 r. – **01 032015**).

PAMIĘTAJ! *Jeśli np. zawiesiłeś działalność gospodarczą w trakcie miesiąca i przez to ustał obowiązek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego, to jako osoba, która była zwolniona z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej i imiennych raportów miesięcznych, musisz złożyć te dokumenty za dany miesiąc.*

Jeśli wznowiłeś działalność gospodarczą:

- *od 1 dnia danego miesiąca, jako płatnik składek jesteś zobowiązany złożyć za ten miesiąc deklarację rozliczeniową ZUS DRA i imienne raporty miesięczne,*
- *w trakcie miesiąca, jesteś zobowiązany złożyć deklarację rozliczeniową ZUS DRA i imienne raporty miesięczne za ten miesiąc z pomniejszonymi proporcjonalnie składkami na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz pełną kwotą składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz kolejną deklarację rozliczeniową wraz z imiennymi raportami za następny pełny miesiąc prowadzenia działalności.*

Dopiero na podstawie tak złożonych dokumentów Zakład będzie mógł sporządzać za Ciebie dokumenty rozliczeniowe za następne miesiące.

4. Jak korygować dokumenty ubezpieczeniowe?

Jeśli zmieniły się dane wykazywane w dotychczas składanych do ZUS dokumentach ubezpieczeniowych, Ty stwierdziłeś lub ZUS wykrył, że zawierały one błędy, to musisz przekazać do ZUS odpowiednie zgłoszenie zmiany lub korekty danych.

Wcześniej upewnij się, który formularz należy zastosować w danym przypadku i jak prawidłowo go wypełnić. Na innych formularzach dokonuje się bowiem zgłoszenia zmiany lub korekty danych identyfikacyjnych, na innych – zmiany lub korekty pozostałych danych (np. ewidencyjnych lub adresowych), a jeszcze na innych – korekty rozliczeń składek. Ponadto inne są formularze oraz zasady w przypadku zgłaszania zmiany lub korekty danych dotyczących płatnika składek, a inne w przypadku zgłaszania zmiany lub korekty danych dotyczących osoby ubezpieczonej.

Poniżej podajemy ogólne zasady w zakresie zgłaszania zmiany lub korekty danych.

- ➔ Zgłoszenia zmiany lub korekty danych dotyczących osoby ubezpieczonej dokonuje się w przeciągu 7 dni od powstania zmian bądź stwierdzenia nieprawidłowości we własnym zakresie albo otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości przez ZUS.
- ➔ W razie zmiany lub konieczności korekty danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej składa się poprawnie wypełniony formularz ZUS ZIUA (zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej).
- ➔ Zgłoszenia zmiany lub korekty pozostałych danych osoby ubezpieczonej dokonuje się odpowiednio na formularzu ZUS ZUA lub ZUS ZZA, z tym że zmianę lub korektę kodu tytułu ubezpieczenia, rodzajów ubezpieczenia lub daty rozpoczęcia podlegania ubezpieczeniom (ubezpieczeniu) dokonuje się poprzez wyrejestrowanie z ubezpieczeń, na formularzu ZUS ZWUA (wyrejestrowanie z ubezpieczeń), a następnie ponowne prawidłowe zgłoszenie do ubezpieczeń – odpowiednio na formularzu ZUS ZUA lub ZUS ZZA.
- ➔ Dokumenty rozliczeniowe za dany miesiąc koryguje się poprzez przekazanie za ten miesiąc nowego, odpowiedniego kompletu dokumentów rozliczeniowych (deklaracji rozliczeniowej korygującej ZUS DRA i odpowiednich imiennych raportów miesięcznych korygujących albo tylko deklaracji rozliczeniowej korygującej, jeżeli korekta dotyczy danych wykazywanych wyłącznie w deklaracji rozliczeniowej), z podaniem – w bloku I, w dwóch pierwszych kratkach pola „Identyfikator...” tych dokumentów lub dokumentu – kolejnego numeru za dany miesiąc (np. 02, 03).
- ➔ Gdy trzeba zmienić lub skorygować dane członka rodziny ubezpieczonego należy wyrejestrować członka rodziny z nieaktualnymi (błędnymi) danymi i ponownie zgłosić go do ubezpieczenia z aktualnymi (prawidłowymi) danymi – na formularzu ZUS ZCNA.
- ➔ ZUS zgłasza zmianę danych płatnika składek, które podlegają wpisowi do CEIDG na podstawie danych z wniosku o zmianę wpisu (formularz CEIDG-1 składany jako wniosek o zmianę wpisu). Tak więc w przypadku zmiany tych danych przedsiębiorca nie musi składać w ZUS dokumentu ZUS ZFA w trybie zmiany lub ZUS ZIPA (zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek). Natomiast musisz pamiętać, że konieczne może okazać się złożenie zmiany zgłoszenia do ubezpieczeń, jeśli zmieniane dane występują także w zgłoszeniu ZUS ZUA lub ZUS ZZA.

5. Jak przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe do ZUS?

Dokumenty ubezpieczeniowe przekazujesz do ZUS w formie obowiązującej danego płatnika, czyli:

- jeśli rozliczasz składki **za nie więcej niż 5 osób** – w wybranej formie, tzn. drogą elektroniczną, korzystając z aplikacji ePłatnik na **PUE.ZUS.PL** bądź z aktualnej wersji programu Płatnik lub innego oprogramowania interfejsowego, albo w formie papierowej;
- jeśli rozliczasz składki **za więcej niż 5 osób** – poprzez transmisję danych w formie dokumentu elektronicznego z aplikacji ePłatnik na **PUE.ZUS.PL** bądź z aktualnej wersji programu Płatnik lub innego oprogramowania interfejsowego.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora oddziału ZUS (właściwego według siedziby płatnika składek), możesz przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe w formie papierowej albo na informatycznych nośnikach danych (np. CD-ROM) z aktualnej wersji programu Płatnik lub innego oprogramowania interfejsowego. Zgodność takiego oprogramowania z wymaganiami zdefiniowanymi przez ZUS musi być potwierdzona w sposób określony w art. 21 i 22 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (patrz podstawa prawna na końcu broszury).

Dokumenty w formie papierowej możesz składać bezpośrednio w terenowej jednostce organizacyjnej ZUS lub przesyłać pocztą. Dokumenty te mogą mieć formę dokumentu pisemnego według ustalonego wzoru lub wydruku z oprogramowania spełniającego wymagania ZUS albo w formie wydruku ze strony **WWW.ZUS.PL**.

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

Natomiast przekazywanie dokumentów do ZUS za pomocą programu Płatnik możliwe jest tylko przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego.

6. Co zrobić w przypadku zawieszenia i wznowienia wykonywania działalności gospodarczej?

Zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej mogą przedsiębiorcy, którzy **nie zatrudniają pracowników**. Dlatego też, jeśli nie zatrudniasz pracowników, możesz zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres **od 30 dni² do 24 miesięcy**. Natomiast jeśli prowadzisz działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy i nie zatrudniasz pracowników, to możesz zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres do 3 lat w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 5 roku życia, a w przypadku dziecka, które z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopień niepełnosprawności wymaga osobistej opieki osoby prowadzącej działalność gospodarczą, na okres **do 6 lat**, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia. Z tego prawa możesz skorzystać jednorazowo w całości lub nie więcej niż w 4 częściach.

Zawieszenie i wznowienie wykonywania działalności gospodarczej następuje na Twój wniosek, jako przedsiębiorcy.

W okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą możesz przystąpić do dobrowolnych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych na zasadach obowiązujących osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą. Nie będziesz jednak podlegał ubezpieczeniu chorobowemu i wypadkowemu. Możesz także przystąpić do dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego, zawierając umowę o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym z Narodowym Funduszem Zdrowia, i opłacać za siebie składki na to ubezpieczenie.

Jeśli zamierzasz **zawiesić** wykonywanie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, to powinieneś zgłosić do CEIDG informację o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej. Natomiast jeżeli zamierzasz **wznowić**

² Tylko w lutym zawieszenie może trwać 28/29 dni.

jej wykonywanie, to również musisz o tym poinformować, składając formularz **CEIDG-1** (dla zawieszenia i wznowienia).

ZUS na podstawie informacji otrzymanych z CEIDG sporządzi za Ciebie dokumenty ubezpieczeniowe.

W przypadku zawieszenia wykonywania działalności przez przedsiębiorcę ZUS sporządzi:

- ➔ wyrejestrowanie płatnika składek – na formularzu ZUS ZWPA, z wyłączeniem sytuacji, gdy płatnik nadal zatrudnia osoby w zakresie dopuszczalnym przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, za które ma obowiązek składania dokumentów ubezpieczeniowych (np. zleceniobiorców),
- ➔ wyrejestrowanie z ubezpieczeń osoby prowadzącej działalność gospodarczą – na formularzu ZUS ZWUA oraz wyrejestrowanie członków rodziny osoby ubezpieczonej (osoby prowadzącej działalność) – na formularzu ZUS ZCNA,
- ➔ wyrejestrowanie z ubezpieczeń osób współpracujących – na formularzu ZUS ZWUA oraz wyrejestrowanie członków rodziny osoby ubezpieczonej (osoby współpracującej) – na formularzu ZUS ZCNA.

W przypadku wznowienia wykonywania działalności zostaną utworzone dokumenty:

- ➔ zgłoszenie płatnika składek – na formularzu ZUS ZFA,
- ➔ zgłoszenie do ubezpieczeń osoby prowadzącej działalność – odpowiednio na formularzu ZUS ZUA lub ZUS ZZA, zgodnie ze schematem podlegania ubezpieczeniom, który był wskazany w ostatnim zgłoszeniu przed zawieszeniem działalności.

W A Ź N E ! *Jeśli w okresie zawieszenia działalności wystąpiły zmiany związane z kodem tytułu ubezpieczenia albo schematem podlegania ubezpieczeniom, to jako płatnik składek musisz złożyć zgłoszenie do ubezpieczeń (odpowiednio dokument ZUS ZUA lub ZUS ZZA).*

Po wznowieniu działalności, jako osoba prowadząca działalność gospodarczą masz obowiązek zgłosić członków rodziny, którzy nadal spełniają warunki określone ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

7. Jak dokonać wyrejestrowania działalności gospodarczej i z ubezpieczeń

7.1. Wyrejestrowanie płatnika składek

Jeśli zaprzestałeś prowadzenia działalności, to w ciągu 7 dni od dnia trwałego zaprzestania jej wykonywania powinieneś przekazać do CEIDG wniosek o wykreślenie wpisu.

Na podstawie danych z wniosku składanego, jako informacja o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej ZUS sporządzi za Ciebie dokument ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek.

7.2. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń

W związku z tym, że zaprzestałeś wykonywania działalności, podlegasz wyrejestrowaniu z ubezpieczeń podobnie jak pozostałe osoby, w stosunku do których wygasł tytuł do ubezpieczeń albo zmienił się schemat podlegania im. Zgłoszenie wyrejestrowania trzeba złożyć w terminie **7 dni** od daty zaistnienia tego faktu.

Wyrejestrowania z ubezpieczeń dokonujesz na formularzu ZUS **ZWUA** – wyrejestrowanie z ubezpieczeń.

Pamiętaj również o obowiązku wyrejestrowania członków rodziny na formularzu ZUS **ZCNA** w terminie 7 dni od dnia ustania tytułu ubezpieczenia osoby zgłaszającej członków rodziny lub od ustania okoliczności powodujących konieczność zgłoszenia członków rodziny.

8. Informacja o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe ZUS IWA

Jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe zobowiązany jesteś przekazać formularz ZUS IWA w terminie do dnia 31 stycznia danego roku za poprzedni rok kalendarzowy, jeśli:

- ➔ byłeś nieprzerwanie zgłoszony w ZUS, jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia roku, za który składana jest ta informacja i co najmniej jeden dzień w styczniu następnego roku,

- ➔ w roku, za który składana jest ta informacja, zgłaszałeś do ubezpieczenia wypadkowego średnio miesięcznie co najmniej 10 ubezpieczonych (z uwzględnieniem także Ciebie).

Szczegółowe informacje dotyczące zasad składania i wypełniania informacji ZUS IWA zawiera poradnik *Zasady składania i wypełniania informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe ZUS IWA*.

9. O czym jeszcze trzeba wiedzieć?

- ➔ Aktualną wersję programu Płatnik możesz pobrać ze strony: **PUE.ZUS.PL** lub **WWW.PLATNIK.INFO.PL**.
- ➔ We wszystkich dokumentach ubezpieczeniowych, w tym płatniczych, w polach dotyczących danych identyfikacyjnych płatnika składek podajesz odpowiednio takie same dane, jakie zostały podane w formularzu CEIDG-1 (we wniosku o wpis do CEIDG).
- ➔ Zgłaszając daną osobę do ubezpieczeń (ubezpieczenia), zwróć szczególną uwagę na podanie prawidłowych danych identyfikacyjnych tej osoby, tj. nazwiska i imienia, daty urodzenia oraz numeru PESEL (a jeżeli osobie tej nie nadano tego numeru – serii i numeru dowodu osobistego lub paszportu). We wszystkich dokumentach ubezpieczeniowych w polach dotyczących danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej należy podawać odpowiednio takie same dane, jakie zostały podane w tych polach w zgłoszeniu danej osoby do ubezpieczeń lub ubezpieczenia (tj. w bloku III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA, ewentualnie w bloku IV. AKTUALNE DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY UBEZPIECZONEJ w dokumencie ZUS ZIUA). Należy przy tym pamiętać, że w imiennych raportach miesięcznych podaje się tylko jeden identyfikator numeryczny osoby ubezpieczonej: numer PESEL, a jeżeli osobie tej nie nadano tego numeru – serię i numer dowodu osobistego lub paszportu.

10. Gdzie szukać dodatkowych informacji?

Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych możesz uzyskać:

- ➔ w każdej terenowej jednostce organizacyjnej ZUS (wykaz placówek ZUS dostępny jest na stronie **WWW.ZUS.PL**,

- ➔ na Platformie Usług Elektronicznych **WWW.PUE.ZUS.PL**
- ➔ na specjalnym kanale „Elektroniczny ZUS” w serwisie filmowym YouTube
- ➔ telefonicznie w **Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:**
22 560 16 00 dla telefonów stacjonarnych i komórkowych³,
od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00–18.00
Część usług dostępna jest przez całą dobę za pośrednictwem automa-
tycznego telefonicznego systemu informacyjnego
- ➔ przez Skypa’a **zus_centrum_obsługi_tel**
Na stronie internetowej ZUS znajdziesz m.in. bieżące wyjaśnienia komórek
merytorycznych ZUS oraz informacje dotyczące aktualnych wysokości skła-
dek i świadczeń. Zamieszczono tam również **poradniki/ulotki** dla płatników
składek, w tym wymienione poniżej:
 - ➔ *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotne-
mu, ustalania podstawy wymiaru oraz rozliczania i opłacania składek na te
ubezpieczenia oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń
Pracowniczych,*
 - ➔ *Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne osób prowadzących
pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących,*
 - ➔ *Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe,*
 - ➔ *Zasady składania i wypełniania informacji o danych do ustalenia składki na
ubezpieczenie wypadkowe ZUS IWA,*
 - ➔ *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych,*
 - ➔ *Jak wypełnić dokument płatniczy w celu opłacania należności z tytułu składek
pobieranych przez ZUS.*

³ Opłata za połączenia jest zgodna z planem taryfikacyjnym danego operatora.

OSOBA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

osoba fizyczna, która wykonuje we własnym imieniu, w sposób ciągły i zorganizowany zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową bądź poszukuje, rozpoznaje i wydobywa kopaliny ze złóż lub wykonuje działalność zawodową

PRZEDSIĘBIORCA

w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej – to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej

OSOBA WSPÓŁPRACUJĄCA

osoba współpracująca z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność: małżonek, dziecko własne, dziecko drugiego małżonka, dziecko przysposobione, rodzic, macocha, ojczym oraz osoba przysposabiająca, jeżeli pozostaje z osobą prowadzącą pozarolniczą działalność we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracuje przy prowadzeniu działalności; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego

PLATNIK SKŁADEK

każdy podmiot zobowiązany przepisami do opłacania składek na ubezpieczenia społeczne; płatnikami składek są m.in.:

- pracodawca – w stosunku do pracowników i odbywających służbę zastępczą, także do tych, którzy przebywają na urlopie wychowawczym albo pobierają zasiłek macierzyński, z wyłączeniem osób, którym zasiłek macierzyński wypłaca ZUS
- jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna – w stosunku do innej osoby fizycznej pozostającej z tą jednostką organizacyjną lub osobą fizyczną w stosunku prawnym uzasadniającym objęcie tej osoby ubezpieczeniami społecznymi (np. zleceniodawca w odniesieniu do zleceniobiorcy), także do tych, które przebywają na urlopie wychowawczym albo pobierają zasiłek macierzyński, z wyłączeniem osób, którym zasiłek macierzyński wypłaca ZUS
- ubezpieczony zobowiązany do opłacenia składek na własne ubezpieczenia społeczne (np. osoba prowadząca pozarolniczą działalność)
- osoba prowadząca pozarolniczą działalność – w stosunku do osób współpracujących przy prowadzeniu tej działalności

UBEZPIECZONY

osoba fizyczna podlegająca chociaż jednemu z ubezpieczeń społecznych: emerytalnemu, rentowemu, chorobowemu, wypadkowemu lub/i ubezpieczeniu zdrowotnemu

PRACOWNIK

osoba pozostająca w stosunku pracy (z wyłączeniem prokuratorów), niespełniająca kryteriów określonych dla osób współpracujących, osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo na podstawie umowy o dzieło, jeśli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy

ZLECENIOBIORCA

osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia, z wyłączeniem osób uważanych w rozumieniu przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych za pracowników (patrz wyżej)

CZŁONEK RODZINY

dziecko własne, dziecko małżonka, dziecko przysposobione, wnuk albo dziecko obce, dla którego ustanowiono opiekę, dziecko obce w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli uczy się dalej w szkole, zakładzie kształcenia nauczycieli, uczelni lub jednostce naukowej prowadzącej studia doktoranckie – do ukończenia 26 lat, natomiast jeżeli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku, ponadto małżonek i wstępni (czyli rodzice, dziadkowie itp.) pozostający z ubezpieczonym we wspólnym gospodarstwie domowym

- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 121 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 581),
- Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2009 r. nr 167, poz. 1322 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149),
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r., poz. 584),
- Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2014 r., poz. 272 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. nr 237, poz. 1656 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 czerwca 2003 r. o rencie socjalnej (Dz.U. z 2013 r., poz. 982 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2009 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz innych dokumentów (Dz.U. z 2014 r., poz. 1844 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (Dz.U. z 2013 r., poz. 878),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. nr 202, poz. 1561),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. nr 78, poz. 465 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r., poz. 1114),
- 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).

WWW.ZUS.PL



Platforma Usług Elektronicznych: pue.zus.pl

Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:

22 560-16-00 dla telefonów komórkowych i stacjonarnych

Skype: zus_centrum_obsługi_tel

e mail: cot@zus.pl

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

ul. Szamocka 3, 5

01-748 Warszawa



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NALEPSZA INWESTYCJA!



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego