

PRZEWODNIK DLA ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



Przeczytaj koniecznie!



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

spis treści

Wstęp	1
Twoje prawa i obowiązki	3
<i>Jakie masz prawa jako płatnik składek?</i>	3
<i>Rozpoczynasz działalność?</i>	
<i>Pamiętaj o swoich obowiązkach jako płatnik składek</i>	4
<i>Zgłoszenie płatnika składek</i>	4
<i>Zgłoszenie i podleganie ubezpieczeniom</i>	5
<i>Rozliczanie i opłacanie składek</i>	6
<i>O czym jeszcze warto wiedzieć?</i>	8
e-ZUS	10
<i>Czym jest Platforma Usług Elektronicznych?</i>	10
<i>Program Płatnik</i>	13
Gdzie szukać dodatkowych informacji	15
Podstawa prawna	19

Wstęp

Prowadzenie własnej działalności gospodarczej pociąga za sobą odpowiedzialność i szereg obowiązków wobec różnych instytucji i urzędów, w tym wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Mamy nadzieję, że przygotowany przez nas pakiet informacyjny przybliży Ci tematykę ubezpieczeń społecznych oraz wskaże, gdzie uzyskać informacje, które ułatwią wypełnianie obowiązków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Przewodnik został podzielony na rozdziały tak, abyś w łatwy sposób znalazł najważniejsze informacje niezbędne do pełnienia roli płatnika składek. I tak w rozdziale pierwszym opisaliśmy Twoje prawa i obowiązki dotyczące m.in. zgłoszenia płatnika składek do ZUS czy też zgłoszenia do ubezpieczeń, jak również terminy rozliczania i opłacania składek (str. 3–9). W rozdziale drugim (str. 10–14) przeczytasz, co to jest e-ZUS, natomiast w rozdziale trzecim (str. 15–18) wskazaliśmy miejsca, gdzie można szukać dodatkowych informacji.

ZUS wychodzi naprzeciw oczekiwaniom klientów i oferuje różnorodne kanały komunikacji z Zakładem:

- **sale obsługi klientów (SOK)** – ich adresy znajdziesz na www.zus.pl,
- **Centrum Obsługi Telefonicznej (COT)** (omówione na str. 12–13),
- **Platformę Usług Elektronicznych (PUE)**, która daje m.in. dostęp online do informacji (ta forma kontaktu z ZUS została bliżej przedstawiona na str. 10–13),
- aplikację **e-Płatnik**, powiązaną z profilem płatnika na PUE, przeznaczoną dla małych i średnich przedsiębiorstw rozliczających składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych (zaprezentowaną na str. 11),
- program **Płatnik** stworzony specjalnie dla płatników składek (opisany na str. 13–14).

Ostatnie trzy z wymienionych sposobów kontaktu z Zakładem zostały szczegółowo omówione w ulotce. Są one nowoczesnymi formami komunikowania się z klientem wykorzystującymi nowe technologie, które ZUS systematycznie wprowadza i rozwija z myślą o ułatwieniu pracy płatni-

kom. Wprowadzane zmiany pomagają przygotowywać dokumenty oraz przyspieszają obieg informacji, a dzięki poprawnie wypełnionym dokumentom trafiającym do ZUS na kontach płatników i ubezpieczonych ewidencjonowane są właściwe dane. Korzystając z funkcjonalności aplikacji oferowanych bezpłatnie przez Zakład, można utworzyć dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe na podstawie raz wprowadzonych do systemu danych. Podczas tworzenia dokumentów system informatyczny ZUS zweryfikuje poprawność ich wypełnienia oraz obliczy odpowiednie wysokości należnych składek.

Warto wspomnieć jeszcze o salach obsługi klientów. To co prawda tradycyjna i oczywista forma kontaktu, niemniej Zakład systematycznie modernizuje te miejsca, by zwiększyć komfort klientów i usprawnić załatwianie koniecznych spraw. Usuwane są bariery architektoniczne, komunikacyjne oraz mentalne utrudniające obsługę osób niepełnosprawnych. Specjalne dyspensery kierują klientów do odpowiedniego okienka i ustalają miejsce w kolejce oczekujących. Na monitorach LCD prezentowane są przydatne informacje, m.in. o stanie obsługi kolejek. Klientom umożliwiono również samodzielną obsługę części spraw poza godzinami urzędowania placówek ZUS za pośrednictwem samoobsługowych urządzeń informacyjnych, tzw. urzędomatów.

Pracownicy stanowisk obsługi klientów są przygotowani do udzielenia informacji z zakresu przepisów prawnych, obsługi narzędzi informatycznych przeznaczonych dla klientów, a także do obsługi osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. W każdym oddziale ZUS jest pracownik, który przeszedł szkolenia z postępowania się językiem migowym. Pracownicy sal obsługi mogą także skorzystać ze wsparcia konsultanta telefonicznego pełniącego funkcję tłumacza języka migowego (PJM). To nowa usługa ZUS dla osób niesłyszących.

Pracownicy sal obsługi pomogą m.in. w:

- otrzymaniu od ręki zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami,
- sprawdzeniu przygotowanych dokumentów ubezpieczeniowych,
- wypełnieniu dokumentów ubezpieczeniowych płatnika składek w obecności klienta, który je jedynie autoryzuje,
- wyliczeniu wysokości podstaw wymiaru składek dla osoby prowadzącej pozarolniczą działalność oraz obliczeniu wysokości poszczególnych składek w przypadku rozpoczęcia bądź zakończenia działalności w trakcie miesiąca lub w przypadku niezdolności do pracy trwającej przez część miesiąca.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Twoje prawa i obowiązki

Jakie masz prawa jako płatnik składek?

Jako osoba prowadząca działalność masz nie tylko prawo wglądu do swojego konta płatnika składek prowadzonego w ZUS, ale także uzyskania informacji m.in. o:

- ubezpieczeniach i świadczeniach,
- należnych składkach i wpłatach,
- osobach zgłoszonych do ubezpieczeń,
- danych zapisanych na indywidualnym koncie w ZUS.

Ponadto możesz wystąpić do ZUS o wydanie bezpłatnych zaświadczeń, w tym o:

- podleganiu ubezpieczeniom społecznym,
- podstawach wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego członkach rodziny,
- niezaleganiu w opłaceniu składek.

Więcej informacji na temat wydawanych przez Zakład zaświadczeń możesz uzyskać osobiście w każdej placówce ZUS oraz telefonicznie, korzystając z Centrum Obsługi Telefonicznej (COT)¹.

Zakład może także na Twój wniosek wydać interpretację indywidualną dotyczącą obowiązku podlegania ubezpiecze-

¹ Szczegółowe informacje na temat tego, w jakich godzinach można skorzystać z COT oraz jakie są nr telefonu, podano na końcu przewodnika w części *Gdzie szukać dodatkowych informacji*.

niom społecznym, zasad obliczania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytalny Pomostowych oraz podstaw wymiaru tych składek.

U W A G A ! Wniosek o wydanie indywidualnej interpretacji podlega opłacie. Więcej informacji znajdziesz na stronie internetowej zus.pl w zakładkach: Aktualności/Bieżące wyjaśnienia komórek.../Zasady składania wniosków o wydanie pisemnej interpretacji.

Rozpoczynasz działalność? Pamiętaj o swoich obowiązkach jako płatnik składek

Zgłoszenie płatnika składek

Złożony przez Ciebie wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej² na formularzu **CEIDG-1** (elektronicznie – na stronie internetowej CEIDG, osobiście – w urzędzie gminy, miasta lub korespondencyjnie z poświadczeniem podpisu u notariusza) jest równocześnie zgłoszeniem Ciebie w ZUS jako płatnika składek. **Na podstawie tego wniosku Zakład w Twoim imieniu sporządza niezbędne zgłoszenie na formularzu ZUS ZFA. Zatem nie musisz tych dokumentów sam sporządzać ani przekazywać ich do ZUS.**

W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej podlegającej wpisowi do KRS Zakład sporządzi za Ciebie zgłoszenie płatnika składek (na formularzu **ZUS ZPA**) po uzyskaniu danych uzupełniających z Urzędu Skarbowego. Więcej informacji na

² W rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (podstawa prawna na końcu przewodnika).

ten temat znajdziesz w ulotce *Rejestrujesz firmę w KRS? Przeczytaj koniecznie. Krok po kroku.*

W A Ź N E ! *Osoba rozpoczynająca prowadzenie działalności w formie jednoosobowej spółki z o.o., a także będąca współnikiem spółki jawnej, komandytowej i partnerskiej, zobowiązana jest dokonać zgłoszenia siebie jako płatnika składek do ubezpieczeń (co najmniej do ubezpieczenia zdrowotnego) w ZUS. Każdy współnik takiej spółki jest płatnikiem składek na własne ubezpieczenia, powinien zatem sporządzić i przekazać do ZUS zgłoszenie płatnika składek na formularzu ZUS ZFA.*

Zgłoszenie i podleganie ubezpieczeniom

Pamiętaj, że w terminie **7 dni** od daty powstania obowiązku ubezpieczeń, czyli od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności, powinieneś zgłosić się do odpowiednich ubezpieczeń w ZUS. Gdy zatrudniasz pracowników lub zleceniobiorców, musisz ich zgłosić w ciągu 7 dni od nawiązania z nimi stosunku pracy lub zawarcia umowy zlecenia. Zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego podlegają również członkowie rodzin ubezpieczonych, czyli Twoi bliscy i bliscy Twoich pracowników, jeżeli nie mają innego tytułu do ubezpieczenia (m.in. pracy na etacie czy umowie-zleceniu, własnej działalności gospodarczej).

Więcej informacji, jak to zrobić, znajdziesz m.in. w ulotkach:

- 1) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo: rozliczających składki wyłącznie na własne ubezpieczenie* – jeśli prowadzisz działalność samodzielnie,
- 2) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczających składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pra-*

- owników, zleceniobiorców lub osób współpracujących – jeśli prowadzisz działalność i zatrudniasz pracowników,
- 3) Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego? Przeczytaj!

U W A G A ! *Szczegółowe zasady wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych oraz ustalania podlegania ubezpieczeniom znajdziesz w poradnikach:*

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

Rozliczanie i opłacanie składek

Gdy prowadzisz jednoosobową działalność, przekazujesz do ZUS jedynie deklarację rozliczeniową (**ZUS DRA**), w której wskazujesz składki, jakie zobowiązany jesteś opłacić za dany miesiąc. Dokument rozliczeniowy składasz za każdy miesiąc, w którym prowadzona była działalność, niezależnie od liczby dni jej prowadzenia (nawet przez jeden dzień).

Jeśli natomiast zatrudniasz pracowników, zleceniobiorców lub masz osobę współpracującą, składasz komplet dokumentów rozliczeniowych, który składa się z deklaracji rozliczeniowej (**ZUS DRA**) i dołączonych do niej imiennych (za pracowników) raportów miesięcznych (**ZUS RCA**, **ZUS RZA**, **ZUS RSA**). W przypadku prowadzenia kilku pozarolniczych działalności gospodarczych, składki za zatrudnionych w nich pracowników rozliczasz w jednym komplecie rozliczeniowym.

Jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność zobowiązany jesteś do opłacania i rozliczania składek za dany miesiąc w terminie:

- ➔ do **10** dnia następnego miesiąca – jeśli opłacasz składki wyłącznie za siebie,
- ➔ do **15** dnia następnego miesiąca – w przypadku opłacania składek 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 za ostatni dzień terminu opłacania składek uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Aktualne wysokości składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą znajdziesz w każdej placówce Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub na stronach zus.pl i pue.zus.pl, w zakładce „Aktualne wysokości składek”.

Jeśli nie opłacisz składek lub opłacisz je po terminie, powinieneś liczyć się z:

- 1) ustaniem dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego,
- 2) koniecznością złożenia korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- 3) brakiem zaewidencjonowania składek na ubezpieczenia społeczne,
- 4) nieprzekazaniem składek do Otwartego Funduszu Emerytalnego,
- 5) brakiem prawa do zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego,
- 6) naliczeniem odsetek za zwłokę,
- 7) nałożeniem przez Zakład dodatkowych opłat³,
- 8) wdrożeniem przez Zakład postępowania egzekucyjnego w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, co może wiązać się z poniesieniem dodatkowych kosztów postępowania.

³ Na podstawie art. 24 i 47 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

PAMIĘTAJ! *W sytuacji opłacania składek po terminie istnieje obowiązek opłacenia odsetek za zwłokę. Wysokość odsetek możesz wyliczyć za pomocą dostępnego na stronie internetowej ZUS kalkulatora odsetkowego dla płatników składek.*
<http://zus.pl/kalkulator/>

O czym jeszcze warto wiedzieć?

- 1) Opłacisz składki na preferencyjnych warunkach przez okres pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej, jeśli:
 - a) w okresie 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadziłeś innej pozarolniczej działalności oraz
 - b) nie wykonujesz i nie będziesz wykonywać działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, dla którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym świadczyłeś w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres prowadzonej obecnie działalności gospodarczej.

PAMIĘTAJ! *Po upływie 24-miesięcznego okresu preferencyjnego opłacania składek jesteś zobowiązany do dokonania wyrejestrowania z kodu 0570xx i dokonania zarejestrowania z kodem 0510xx oraz złożenia deklaracji rozliczeniowej z obowiązującą podstawą wymiaru składek.*

- 2) Opłacając składki za siebie i/lub osoby współpracujące, jesteś zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych za kolejne pełne miesiące w przypadku, gdy nic się nie zmienia w stosunku do danych wykazanych w ostatnio złożonych dokumentach rozliczeniowych. Masz jedynie obowiązek comiesięcznego opłacania składek.

- 3) Gdy ukończyłaś 55 lat / ukończyłeś 60 lat, nie wykazujesz w dokumentach i nie opłacasz składki na Fundusz Pracy, od miesiąca następnego po miesiącu, w którym osiągnąłeś powyższy wiek.
- 4) W przypadku zmiany danych wykazywanych w złożonych w ZUS dokumentach ubezpieczeniowych, bądź stwierdzenia błędów w tych dokumentach, dokonujesz korekty w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
- 5) Należności z tytułu składek opłacasz w formie bezgotówkowej lub jako mikroprzedsiębiorca⁴ – w formie przekazu pocztowego. W obrocie bezgotówkowym za termin dokonania zapłaty składek uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika składek.
- 6) Rozliczając składki za więcej niż 5 osób, jesteś zobowiązany przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe do ZUS w formie elektronicznej. Do sporządzania i przekazywania tych dokumentów mogą służyć bezpłatnie udostępniony przez ZUS program Płatnik i aplikacja ePłatnik.
- 7) Możesz wyznaczyć pełnomocnika, który będzie reprezentował cię przed zakładem. Jako osoba fizyczna, informację o udzielonym pełnomocnictwie wpisujesz we wniosku CEIDG, a ZUS naniesie odpowiednie adnotacje w swoim systemie.

⁴ W rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (podstawa prawna na końcu przewodnika).

e-ZUS

Większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi można teraz załatwić bez wychodzenia z domu – przez internet. Zakład Ubezpieczeń Społecznych uruchomił bowiem Platformę Usług Elektronicznych (PUE) ZUS.

Czym jest Platforma Usług Elektronicznych?

W skład Platformy Usług Elektronicznych ZUS wchodzi:

- 1) portal PUE ZUS,
- 2) Centrum Obsługi Telefonicznej (infolinia),
- 3) Samoobsługowe Urządzenia Informacyjne, tzw. urzędomaty/zusomaty,
- 4) System Kierowania Ruchem klientów w terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS.

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

Z portalu PUE mogą korzystać wszyscy klienci ZUS.

Usługi ogólnodostępne na PUE ZUS to: „Wirtualny Doradca”, „Wirtualny Inspektorat”, „Zadaj pytanie ZUS”, „Czat z konsultantem COT”.

Profil na PUE możesz uzyskać, rejestrując się na portalu PUE: www.zus.pl. Podczas rejestracji otrzymasz login i wybierzesz hasło do własnego profilu na portalu PUE. Dla bezpieczeństwa danych, do których dzięki założonemu profilowi uzyskasz dostęp,

musisz jeszcze potwierdzić swoją tożsamość (uwierzytelnić profil) i wtedy Twój profil na PUE zostaje aktywowany. Klienci, którzy posiadają profil zaufany ePUAP lub certyfikat kwalifikowany lub posiadają rachunek w banku, który zawarł stosowne porozumienie z ZUS, mogą dokonać potwierdzenia tożsamości (uwierzytelnienia profilu) już podczas rejestracji na portalu PUE. Dodatkowo klienci, którzy posiadają konto w banku, który zawarł z ZUS stosowne porozumienie, mogą założyć profil na PUE bezpośrednio ze strony internetowej bankowości elektronicznej. Pozostali muszą w tym celu osobiście udać się do jednostki ZUS.

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

Jeśli jako płatnik zdecydujesz się założyć profil na PUE, będziesz:

- ➔ miał wgląd do informacji zgromadzonych na swoim koncie w ZUS,
- ➔ mógł składać wnioski, zadawać pytania i otrzymywać odpowiedzi z ZUS,
- ➔ mógł korzystać z aplikacji ePłatnik w zakresie tworzenia i wysyłania dokumentów ubezpieczeniowych, a także opłacania składek,
- ➔ mógł zarezerwować wizytę w wybranej placówce ZUS.

W A Ź N E ! 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.

Aby móc w pełni korzystać ze wszystkich możliwości, jakie daje PUE, konieczne jest posiadanie:

→ **Profilu zaufanego ePUAP (Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej)**⁵ – bezpłatnego profilu, który możesz założyć poprzez wysłanie wniosku w formie elektronicznej na stronę epuap.gov.pl (po czym musisz potwierdzić tożsamość w jednostce ZUS lub innym punkcie potwierdzającym, np. w urzędzie wojewódzkim lub skarbowym),

bądź

→ **Certyfikatu kwalifikowanego (bezpiecznego e-podpisu)**⁶ – elektronicznego zaświadczenia, za pomocą którego dane służące do weryfikacji podpisu elektronicznego są przyporządkowane do osoby składającej podpis elektroniczny i umożliwiają identyfikację tej osoby.

Tylko w przypadku posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub podpisu elektronicznego potwierzonego profilem zaufanym ePUAP będziesz mógł wysłać wnioski lub dokumenty, w tym dokumenty ubezpieczeniowe, do ZUS przez internet.

Więcej informacji na temat:

- profilu zaufanego ePUAP i certyfikatu kwalifikowanego znajdziesz w ulotce: *Podpis elektroniczny w kontaktach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych*,
- aplikacji ePłatnik znajdziesz w ulotce: *ePłatnik wygodnie, łatwo, bezpiecznie*.

Z Platformy Usług Elektronicznych ZUS możesz skorzystać także przez telefon dzięki Centrum Obsługi Telefonicznej (COT).

Centrum Obsługi Telefonicznej (COT) to specjalna infolinia, która umożliwia:

- udzielanie informacji ogólnych z zakresu działalności ZUS,
- przekazywanie informacji zgromadzonych na kontach klientów,
- składanie wniosków i reklamacji,
- rezerwowanie wizyt w wybranej placówce ZUS,

⁵ W rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (podstawa prawna na końcu przewodnika).

⁶ W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2011 r. o podpisie elektronicznym (podstawa prawna na końcu przewodnika).

- ➔ zadawanie pytań i otrzymywanie odpowiedzi za pomocą połączenia głosowego realizowanego przez połączenie telefoniczne i/lub za pomocą ogólnodostępnej usługi Skype, poczty elektronicznej czy usługi czat.

U W A G A ! *Przed przekazaniem jakichkolwiek spersonalizowanych informacji musi nastąpić uwierzytelnienie osoby dzwoniącej (niezbędne jest podanie identyfikatora i numeru PIN, ustalanych podczas rejestracji na PUE). Bez autoryzacji otrzymasz tylko informacje ogólne.*

Więcej informacji na temat Platformy Usług Elektronicznych i pozostałych usług PUE znajdziesz w ulotkach:

- 1) *Platforma Usług Elektronicznych. Wygodnie, sprawnie, bezpiecznie dla każdego klienta,*
- 2) *PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu,*
- 3) *PUE krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika,*
- 4) *PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń / podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS,*
- 5) *PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek.*

Program Płatnik

Program Płatnik stworzono specjalnie dla płatników składek. Jest to bezpłatny program, który zapewnia pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Program Płatnik umożliwia:

- ➔ tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- ➔ import danych z systemów kadrowo-płacowych,
- ➔ pełną weryfikację zestawów dokumentów przed ich wysłaniem do ZUS,
- ➔ dostęp on-line do danych zgromadzonych na kontach płatników i ubezpieczonych w ZUS,

- przesyłanie dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS,
- automatyczne tworzenie informacji miesięcznych i rocznych dla ubezpieczonego,
- synchronizację i weryfikację danych z bazą ZUS.

U W A G A ! Przekazywanie dokumentów do ZUS za pomocą programu Płatnik możliwe jest tylko przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego.

Więcej informacji na temat programu Płatnik znajdziesz w broszurze: *Ważne informacje o programie Płatnik* oraz na stronie internetowej **pue.zus.pl/platnik**, na której dostępne są następujące dokumenty dotyczące użytkowania programu Płatnik:

- 1) Podręcznik administratora programu Płatnik,
- 2) Podręcznik użytkownika programu Płatnik,
- 3) Baza wiedzy, czyli najczęściej zgłaszane problemy i zadawane pytania wraz z wyjaśnieniami i odpowiedziami.

Ponadto na stronie zus.pl znajduje się również poradnik *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych*.

Gdzie szukać dodatkowych informacji

Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych możesz uzyskać:

- w każdej terenowej jednostce organizacyjnej ZUS (wykaz placówek ZUS dostępny jest na stronie zus.pl),
- na stronie internetowej **www.zus.pl** oraz na **Platformie Usług Elektronicznych ZUS**,
- na specjalnym kanale „Elektroniczny ZUS” w serwisie filmowym YouTube,
- przy pomocy połączenia głosowego z telefonów stacjonarnych i komórkowych na numer **22 560-16-00**⁷ oraz z wykorzystaniem usługi Skype na adres **zus_centrum_obsługi_tel**, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 7.00 do 18.00.

Część informacji dostępna jest przez całą dobę za pośrednictwem automatycznego telefonicznego systemu informacyjnego (IVR), z którym można się połączyć z telefonów stacjonarnych i komórkowych oraz przez Skype. Przez całą dobę (24 godz./7 dni) można też wysyłać pytania przy pomocy poczty elektronicznej na adres **cot@zus.pl**,

Możesz również skorzystać z przygotowanych dla Ciebie poradników i ulotek, dostępnych na stronie internetowej ZUS:

- 1) *Platforma Usług Elektronicznych – wygodnie, sprawnie, bezpiecznie – dla każdego klienta*

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

- 2) ePłatnik – wygodnie, łatwo, bezbłędnie – usługi internetowe dla przedsiębiorcy
- 3) ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo: rozliczających składki wyłącznie na własne ubezpieczenie
- 4) ABC płatnika składek. Informacja dla osób rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczających składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników, zleceniobiorców lub osób współpracujących
- 5) PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu
- 6) PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń / podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS
- 7) PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek
- 8) Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych
- 9) Jesteś płatnikiem składek? Przeczytaj koniecznie! Kiedy możesz być zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych
- 10) Krok po kroku. Jak wypełnić dokument płatniczy w celu opłacenia należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS
- 11) Opłacasz należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS? Przeczytaj! Zasady wypełniania dokumentu płatniczego
- 12) Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących
- 13) Prowadzisz lub będziesz prowadzić działalność gospodarczą? Przeczytaj!
- 14) Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego? Przeczytaj!
- 15) Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek
- 16) Zasady opłacania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Funduszu Emerytur pomostowych

- 17) *Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe*
- 18) *Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych*
- 19) *Krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika*
- 20) *Krok po kroku. Rejestrujesz firmę w KRS? Teraz zrobisz to szybciej*
- 21) *Jesteś nianią? Przeczytaj!*
- 22) *Nianie. Krok po kroku – poradniki dla rodziców*
- 23) *ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. Jak wypełnić i skorygować*
- 24) *ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach. Jak wypełnić i skorygować*
- 25) *ZUS RZA – imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne. Jak wypełnić i skorygować*
- 26) *ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek. Jak wypełnić i skorygować*
- 27) *ZUS ZPA – zgłoszenie / zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej*
- 28) *ZUS ZFA – zgłoszenie / zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej. Jak wypełnić i skorygować*
- 29) *ZUS ZIPA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować*
- 30) *ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować*
- 31) *ZUS ZBA – informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować*
- 32) *ZUS ZAA – informacja o adresach prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować*
- 33) *ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń / zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować*

- 34) ZUS ZCNA – zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego. Jak wypełnić i skorygować
- 35) ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego / zgłoszenie zmiany danych. Jak wypełnić i skorygować
- 36) ZUS ZIUA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować
- 37) ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń. Jak wypełnić i skorygować
- 38) ZUS ZSWA – zgłoszenie / korekta danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
- 39) Informacja miesięczna i roczna dla osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować
- 40) Ważne informacje o programie Płatnik

Wyżej wymienione poradniki i ulotki dostępne są również w formie papierowej w każdej terenowej jednostce organizacyjnej ZUS – za wyjątkiem pozycji nr 10, 11, 16 i 39 dostępnych tylko w wersji elektronicznej.

- ➔ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 121 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1242 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149 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 z późn. zm.),
- ➔ 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. z 2015 r. poz. 965 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114),
- ➔ Ustawa z dnia 18 września 2011 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1142 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 r. poz. 157),
- ➔ Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2014 r. poz. 159 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 2016 r. poz. 222),
- ➔ 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. z 2009 r. 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. z 2008 r. Nr 78, poz. 465 z późn. zm.),
- ➔ 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).

Warszawa, kwiecień 2016 r.

JESTEŚ W SIECI?
WPADNIJ DO
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_obsługi_tel](https://www.skype.com/username/zus_centrum_obsługi_tel)
 - e-mail: cot@zus.pl

www.zus.pl