

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?	11
2.1. Platforma Usług Elektronicznych	11
2.1.1. Założenie profilu na PUE	11
2.1.2. Wysyłanie wniosków i dokumentów ubezpieczeniowych przez internet	12
2.1.3. Zalety profilu na PUE	13
3. Jak skorzystać z PUE, gdy nie masz internetu?	14
4. Co umożliwia program Płatnik?	15
5. Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?	16
Podstawa prawna	19

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 (PUE)**,
- ➔ aplikację **ePłatnik**, powiązaną z profilem płatnika na PUE, przeznaczoną dla małych i średnich przedsiębiorstw, które rozliczają składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych,
- ➔ program **Płatnik** – stworzony specjalnie dla płatników składek.

PUE, 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 poprawność 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. Dzięki zastosowanym systemom kolejkowania możesz obserwować na monitorach LCD stan obsługi kolejek i zapoznawać się z ciekawostkami dotyczącymi ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.

Pracownicy SOK udzielą Ci informacji z zakresu przepisów prawnych i obsługi udostępnianych przez nas narzędzi informatycznych. Pracownicy SOK są przygotowani do obsługi osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. W każdym oddziale jest pracownik, który przeszedł szkolenia z postępowania się językiem migowym. Dodatkowo pracownicy mogą również korzystać ze wsparcia konsultanta telefonicznego, który pełni funkcję tłumacza języka migowego (PJM). To nasza nowa usługa dla osób niesłyszących.

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 autoryzować),
- ➔ 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 samoobsługowe urządzenia informacyjne (tzw. urzędomaty), które umożliwiają wyjaśnienie części spraw poza godzinami urzędowania naszych placówek.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

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)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 oraz na jaki numer telefonu dzwonić, 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.

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](#) (PDF, 388 KB).

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 opłacasz składki tylko na własne ubezpieczenia, możesz zgłosić siebie, a także członków swojej rodziny do odpowiednich ubezpieczeń już podczas składania wniosku o wpis w CEIDG. Na podstawie udostępnionych przez Ciebie danych sporządzimy:

- ➔ Twoje zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZUA,
- lub
- ➔ Twoje zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZZA,
- ➔ zgłoszenie Twoich bliskich do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZCNA.

Zgłoszenia sporządzimy od dnia, w którym rozpoczniesz prowadzić działalność gospodarczą.

Więcej informacji, jak zgłosić do ubezpieczenia siebie i inne osoby, 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](#) (PDF, 528 KB) – 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: pracowników, zleceniobiorców lub osób współpracujących](#) (PDF, 467 KB) – jeśli prowadzisz działalność i zatrudniasz pracowników,
- 3) [Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego?](#) (PDF, 226 KB).

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](#) (PDF, 10 743 KB),
- 2) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących](#) (PDF, 788 KB),
- 3) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek](#) (PDF, 1269 KB).

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**.

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 wspólnikiem 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. 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 prześlemy 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.

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/>.

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

1.3. O czym jeszcze powinieneś wiedzieć?

1. Od 30 kwietnia 2018 r. weszły w życie nowe przepisy, dzięki którym możesz skorzystać z ulgi na start, jeśli rozpoczynasz działalność gospodarczą.

Jeśli skorzystasz z ulgi na start, będziesz opłacać tylko składkę na ubezpieczenie zdrowotne. Nie obejmemy Cię obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi przez 6 miesięcy, od kiedy rozpoczniesz swoją działalność gospodarczą. 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 prowadzić działalności dla byłego pracodawcy, na rzecz którego przed rozpoczęciem działalności (w tym lub poprzednim roku kalendarzowym) wykonywałeś czynności, które wchodzą w zakres Twojej działalności.

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).

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

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.

2. Przez pierwsze 24 miesiące kalendarzowe od rozpoczęcia działalności gospodarczej opłacasz składki na preferencyjnych warunkach, jeśli:
 - ➔ w okresie 60 miesięcy kalendarzowych przed rozpoczęciem działalności nie prowadziłeś innej pozarolniczej działalności oraz
 - ➔ nie wykonujesz i nie będziesz wykonywać działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, dla którego przed

rozpoczęciem działalności w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym wykonywałeś te same czynności (w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy), które teraz wchodzi w zakres Twojej firmy.

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

3. Jeśli opłacasz składki za siebie i/ 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.
4. 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.
5. Masz 7 dni na zmianę danych wykazywanych w dokumentach ubezpieczeniowych bądź poprawienie istniejących w nich błędów. Liczysz ten czas od momentu zaistnienia zmian lub zaważenia błędów.
6. 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.
7. 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.

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

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 (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 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 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 PUE

Aby założyć profil na PUE, musisz się zarejestrować na portalu PUE, a potem potwierdzić swoją tożsamość. Rejestracja polega na wypełnieniu elektronicznego formularza. Podczas rejestracji otrzymasz login i wybierzesz hasło do własnego profilu. Klienci, którzy mają konto w banku, który podpisał porozumienie z ZUS, mogą założyć profil na PUE bezpośrednio ze strony internetowej bankowości elektronicznej. Dla bezpieczeństwa danych, do

których uzyskasz dostęp, musisz jeszcze potwierdzić swoją tożsamość (uwierzytelnić profil). Dopiero wtedy Twój profil na PUE zostanie aktywowany.

Tożsamość możesz potwierdzić:

- ➔ osobiście w naszej placówce,
- ➔ elektronicznie – jeśli masz profil zaufany ePUAP lub certyfikat kwalifikowany,
- ➔ elektronicznie – jeśli masz rachunek w banku, który podpisał z nami porozumienie.

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

WAŻNE! ePłatnik to aplikacja powiązana z profilem płatnika na portalu PUE (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 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 profilem zaufanym 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 potwierdzony profilem zaufanym ePUAP (Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej)**⁵ – bezpłatny podpis, który uzyskasz przez wystanie wniosku na stronie epuap.gov.pl i potwierdzenie tożsamości w naszej placówce lub innym punkcie, np. w urzędzie wojewódzkim lub skarbowym, bądź
- ➔ **kwalifikowany podpis elektroniczny.**

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

Więcej informacji na temat aplikacji ePłatnik znajdziesz w ulotce: [ePłatnik wygodnie, łatwo, bezpiecznie usługi internetowe dla przedsiębiorcy](#) (PDF, 240 KB).

2.1.3. Zalety profilu na PUE

- ➔ masz wgląd w informacje zapisane na swoim koncie,
- ➔ możesz składać wnioski, zadawać pytania i otrzymywać na nie odpowiedzi,
- ➔ możesz korzystać z aplikacji ePłatnik do tworzenia i wysyłania dokumentów ubezpieczeniowych, a także opłacania składek,
- ➔ 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 Ź N E ! Spersonalizowane informacje prześlemy Ci dopiero wtedy, gdy się uwierzytelnisz, czyli podasz identyfikator i numer PIN ustalone podczas rejestracji na PUE. Bez tych danych otrzymasz tylko informacje ogólne.

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

- 1) [Platforma Usług Elektronicznych. Wygodnie, sprawnie, bezpiecznie dla każdego klienta](#) (PDF, 195 KB),
- 2) [PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu](#) (PDF, 11 433 KB),
- 3) [PUE krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika](#) (PDF, 2715 KB),
- 4) [PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń/podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS](#) (PDF, 427 KB),
- 5) [PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek](#) (PDF, 4012 KB).

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 Ż N E ! Możesz przekazywać nam dokumenty za pomocą programu Płatnik tylko przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego.

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 znajduje się również poradnik [*Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych*](#) (PDF, 10 743 KB).

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 oraz na [Platformie Usług Elektronicznych ZUS](#),
- na kanale „Elektroniczny ZUS” w serwisie filmowym YouTube,
- w Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS pod numerem **22 560-16-00**⁶ 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**,
- przez czat na stronie **www.zus.pl**,
- 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 przygotowanych dla Ciebie poradników i ulotek, dostępnych na naszej stronie internetowej:

- 1) [Platforma Usług Elektronicznych – wygodnie, sprawnie, bezpiecznie – dla każdego klienta](#) (PDF, 195 KB),
- 2) [ePłatnik – wygodnie, łatwo, bezbłędnie – usługi internetowe dla przedsiębiorcy](#) (PDF, 239 KB),
- 3) [ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo: rozliczających składki wyłącznie na własne ubezpieczenie](#) (PDF, 528 KB),

⁶ Opłata za połączenie jest zgodna z planem taryfikacyjnym danego operatora.

- 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](#) (PDF, 461 KB),
- 5) [PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu](#) (PDF, 11 433 KB),
- 6) [PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń/ podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS](#) (PDF, 427 KB),
- 7) [PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek](#) (PDF, 4012 KB),
- 8) [Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych](#) (PDF, 10 743 KB),
- 9) [Jesteś płatnikiem składek? Przeczytaj koniecznie! Kiedy możesz być zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych](#) (PDF, 1517 KB),
- 10) [Krok po kroku. Jak wypełnić dokument płatniczy, żeby opłacić należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS](#) (PDF, 400 KB),
- 11) [Opłacasz należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS? Zasady wypełniania dokumentu płatniczego](#) (PDF, 659 KB),
- 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](#) (PDF, 788 KB),
- 13) [Prowadzisz lub będziesz prowadzić działalność gospodarczą? Poznaj swoje ubezpieczenia](#) (PDF, 249 KB),
- 14) [Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego?](#) (PDF, 225 KB),
- 15) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek](#) (PDF, 1235 KB),
- 16) [Zasady opłacania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych](#) (PDF, 906 KB),
- 17) [Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe](#) (PDF, 1321 KB),
- 18) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych](#) (PDF, 1132 KB),
- 19) [Krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika](#) (PDF, 2715 KB),
- 20) [Krok po kroku. Rejestrujesz firmę w KRS? Teraz zrobisz to szybciej](#) (PDF, 388 KB),
- 21) [Nianie. Krok po kroku – poradniki dla rodziców,](#)
- 22) [ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 12 428 KB),
- 23) [ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 9770 KB),

- 24) [ZUS RZA – imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 5145 KB),
- 25) [ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 5437 KB),
- 26) [ZUS ZPA – zgłoszenie/ zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej](#) (PDF, 9425 KB),
- 27) [ZUS ZFA – zgłoszenie/ zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 8154 KB),
- 28) [ZUS ZIPA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 1960 KB),
- 29) [ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 2795 KB),
- 30) [ZUS ZBA – informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 2633 KB),
- 31) [ZUS ZAA – informacja o adresach prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 3046 KB),
- 32) [ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń/ zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 2400 KB),
- 33) [ZUS ZCNA – zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 1877 KB),
- 34) [ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego/ zgłoszenie zmiany danych. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 2210 KB),
- 35) [ZUS ZIUA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 2130 KB),
- 36) [ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 2765 KB),
- 37) [ZUS ZSWA – zgłoszenie/ korekta danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze](#) (PDF, 6765 KB),
- 38) [Informacja miesięczna i roczna dla osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować](#) (PDF, 6990 KB),
- 39) [e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Bądź gotowy do zmiany – ulotka dla pracodawcy](#) (PDF, 437 KB),
- 40) [e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Spokojnie wracaj do zdrowia – ulotka dla pacjenta](#) (PDF, 528 KB).
- 41) [Masz wybór – ulga na start, preferencyjne składki, działalność nieewidencjonowana](#) (PDF, 137 KB).

Wymienione poradniki i ulotki dostępne są również w formie papierowej w każdej naszej placówce – za wyjątkiem pozycji nr 10, 11, 16 i 21, 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 2017 r., poz. 1773, z późn. zm.),
- ➔ 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 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1938, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1256, z późn. zm.),
- ➔ 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),
- ➔ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1579),
- ➔ Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 700, z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 108),
- ➔ Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 r. poz. 157, 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.),
- ➔ 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 2018 r. poz. 804),
- ➔ 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, czerwiec 2018 r.

Zdjęcia: © Fotolia.com

Skład: Poligrafia ZUS w Warszawie. Zam. 1718/18

JESTEŚ W SIECI?
WPADNIJ DO
ZUS

www.zus.pl

Twój przewodnik po ubezpieczeniach społecznych

Blisko milion odwiedzających każdego miesiąca

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

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/addtocontact?contactid=zus_centrum_obslugi_tel)
 - e-mail: cot@zus.pl

www.zus.pl