Nowe funkcjonalności na PUE ZUS:

Prezentacja na PUE danych z rejestru umów o dzieło (RUD), kreator dokumentów i korekt RUD

Spis treści

[1. Wstęp 3](#_Toc67669989)

[2. Prezentacja RUD 4](#_Toc67669990)

[2.1 RUD w widoku Płatnika/Ubezpieczonego 4](#_Toc67669991)

[3. Kreator RUD 5](#_Toc67669992)

[3.1 Wybór celu 5](#_Toc67669993)

[3.2 Tryb Zgłoszenie 6](#_Toc67669994)

[3.2.1 Dane zamawiającego wykonanie umowy o dzieło 6](#_Toc67669995)

[3.2.2 Dane wykonawców umowy o dzieło 6](#_Toc67669996)

[3.2.3 Podpisywanie i wysyłanie dokumentów 7](#_Toc67669997)

[3.3 Tryb Korekta zgłoszenia 7](#_Toc67669998)

[3.3.1 Dane zamawiającego wykonanie umowy o dzieło 7](#_Toc67669999)

[3.3.2 Wybór dokumentu do korekty 7](#_Toc67670000)

[3.3.3 Dane wykonawców umowy o dzieło 8](#_Toc67670001)

[3.4 Tryb Wycofanie zgłoszenia 9](#_Toc67670002)

[3.4.1 Wybór dokumentu do wycofania 9](#_Toc67670003)

[3.4.2 Dane wykonawców umowy o dzieło 9](#_Toc67670004)

# Wstęp

Portal PUE został wzbogacony o nowe funkcjonalności w zakresie:

* prezentacji dokumentów RUD,
* składania dokumentów RUD przez dużych płatników składek oraz składania korekt (w tym wycofania dokumentu RUD).

W widokach PUE masz możliwość przeglądania danych z rejestru umów o dzieło. Natomiast kreator ułatwi Ci składanie RUD, kiedy jesteś zobowiązany do przygotowania i wysyłania wielu dokumentów. Kreator ułatwi Ci również składanie korekt RUD.

W panelu Płatnika i w panelu Ubezpieczonego został dodany widok, który umożliwi przeglądanie w rejestrze złożonych przez Ciebie dokumentów RUD.

W obszarze Dokumenty i wiadomości został stworzony kreator dokumentów RUD do składania RUD w trybie zgłoszenia (w tym składania wielu dokumentów), korekty lub wycofania.

Na PUE widoczne są tylko dokumenty najbardziej aktualne.

# Prezentacja RUD

Nowa funkcjonalność umożliwia prezentowane danych z rejestru umów o dzieło (dokumenty RUD, które zgłosiłeś w ZUS).

Widok umożliwia:

* przeglądanie listy RUD i podgląd dokumentu w postaci formularza,
* wyeksportowanie danych w formacie dla kreatora,
* przejście do kreatora korekty lub wycofania dla wybranego dokumentu RUD.

Utworzone zostały nowe widoki w panelu Płatnika i Ubezpieczonego.

Panel Płatnika

**Rejestr umów o dzieło -** *Przeglądanie dokumentów RUD zgłoszonych do ZUS jako zamawiający umowy o dzieło* (pozycja w menu pod zakładką Osoby zgłoszone do ubezpieczeń)

Panel Ubezpieczonego

**Rejestr umów o dzieło -** *Przeglądanie dokumentów RUD zgłoszonych do ZUS jako zamawiający umowy o dzieło* (pozycja w menu pod zakładką Raporty informacyjne)

Zakładka jest widoczna:

* W widoku Płatnika – jeżeli w ZUS są dokumenty RUD przypisane do płatnika jako zamawiającego umowy o dzieło,
* W widoku Ubezpieczonego – jeżeli w ZUS są dokumenty RUD przypisane do ubezpieczonego jako zamawiającego umowy o dzieło.

## RUD w widoku Płatnika/Ubezpieczonego

W widoku Płatnika/Ubezpieczonego widoczne są:

Okno **Rejestr umów o dzieło** - dokumenty RUD, w których płatnik/ubezpieczony występuje jako zamawiający umowę o dzieło

Lista posiada standardowe funkcjonalności do filtrowania i sortowania. Na liście prezentowane są dokumenty RUD dla różnych wykonawców.

Standardowe akcje dla listy to:

* Zapisz jako
* Drukowanie / podgląd

Akcje:

* ***Eksport*** – zapisanie wszystkich pozycji w formacie csv. W pliku zapisywane będą wszystkie dane z dokumentów.
* ***Eksport danych wykonawców*** – zapisanie wybranych pozycji w formacie csv, w strukturze umożliwiającej import danych do kreatora RUD. Plik będzie zawierał dane wykonawców i umów.
* ***Podgląd –*** podgląd dokumentu RUD w postaci formularza,
* ***Korekta*** – przejście do kreatora korekty RUD dla wybranych dokumentów
* ***Wycofanie*** – przejście do kreatora wycofania RUD dla wybranych dokumentów

# Kreator RUD

Kreator ułatwi Ci obsługę sytuacji, w której jesteś zobowiązany do przygotowywania i wysyłania wielu dokumentów oraz umożliwi Ci składanie korekt dokumentów.

Po przygotowaniu określonej liczby formularzy RUD za pomocą kreatora, ewentualna edycja i poprawa błędnie przygotowanych dokumentów poszczególnych dokumentów odbywa się wyłącznie poprzez edycję konkretnego formularza RUD.

Kreator RUD możesz uruchomić:

* z widoku dokumentów roboczych – utwórz nowy
* z katalogu usług

Dodatkowo kreator możesz uruchomić w trybie korekty/wycofania z widoku rejestru RUD.

Dokument RUD możesz złożyć z roli:

* Płatnik
* Ubezpieczony
* Moje dane z profilu
* Inna wprowadzenie ręczne, w tym Inna - brak roli

Dane zamawiającego:

* identyfikacyjne,
* adresowe,
* kontaktowe

pobierane są automatycznie i blokowane do edycji.

## Wybór celu

W kreatorze masz możliwość wyboru opcji:

* Zgłoszenie
* Korekta zgłoszenia
* Wycofanie zgłoszenia

Wybierasz tryb kreatora:

* **Zgłoszenie**

Przygotowanie i złożenie nowego zgłoszenia lub wielu zgłoszeń RUD

* **Korekta zgłoszenia**

Przygotowanie korekty na podstawie dokumentu RUD z rejestru

* **Wycofanie zgłoszenia**

Przygotowanie korekty na podstawie dokumentu RUD z rejestru, której celem jest wycofanie danego dokumentu z tego rejestru. Dokument wycofany nie będzie prezentowany na PUE   
w widoku Rejestr umów o dzieło (ale nadal będzie widoczny w Dokumentach wysłanych).

Jeżeli uruchomiasz kreator z widoku rejestru RUD (akcja Korekta/Wycofanie), to dostępne masz tylko opcje:

* **Korekta zgłoszenia,**
* **Wycofanie zgłoszenia**.

## Tryb Zgłoszenie

### Dane zamawiającego wykonanie umowy o dzieło

Dane identyfikacyjne zamawiającego są automatycznie wypełniane i blokowane do edycji. Dane adresowe oraz kontaktowe możesz edytować.

### Dane wykonawców umowy o dzieło

Wprowadzasz dane wykonawcy(ów) umowy oraz umów z nim zawartych.

Dane wykonawcy umowy możesz wprowadzić:

* z pliku – ***Importuj podmioty z pliku***
* ręcznie – podając niezbędne informacje o wykonawcy umowy w kolejnych oknach.

Funkcja Import z pliku umożliwia zaczytanie danych znajdujących się w pliku. Plik ten może być utworzony:

* ręcznie – zgodnie z opisem znajdującym się w pliku Opis szablonów do importu podmiotów w kreatorze RUD.docx udostępnionym na stronie bip.zus.pl.
* poprzez funkcję eksportowania danych z rejestru (poleceniem Eksport danych wykonawców). Po eksporcie plik można ten poddać edycji, dostosować dane i po zapisaniu zaimportować.

Po wprowadzeniu danych są one prezentowane, skąd masz możliwość ich:

* edycji,
* usunięcia informacji dotyczącej wykonawcy umowy oraz zawartych z nim umów.

W oknie wyświetlane są informacje:

* Imię wykonawcy umowy,
* Nazwisko wykonawcy umowy,
* nr PESEL wykonawcy umowy,
* dok. tożsamości wykonawcy umowy,
* liczba umów zawartych z wykonawcą umowy.

Możesz wprowadzić maksymalnie 50 wykonawców, a dla każdego wykonawcy możesz wprowadzić maksymalnie 10 umów. Jeżeli z jednym wykonawcą zawarłeś większą liczbę umów wówczas musisz kolejny raz wprowadzić dane tego wykonawcy. Masz możliwość wczytania danych o wykonawcach   
i zawartych z nimi umowach z pliku importu.

#### Wprowadzanie danych wykonawcy umowy

Wprowadzasz dane:

* dane identyfikacyjne wykonawcy umowy (dane wymagane)
* adres(y) wykonawcy umowy: zamieszkania (dane wymagane) i/lub korespondencyjny (dane opcjonalne).

Podczas uzupełniania danych w adresie korespondencyjnym masz możliwość podania telefonu oraz adresu email wykonawcy umowy.

* informacje o zawartych umowach z wykonawcą (dane wymagane)

Dane identyfikacyjne wykonawcy umowy wprowadzasz w sekcji „Dane wykonującego umowę o dzieło”.

Wymagany adres zamieszkania wykonawcy umowy uzupełniasz na zakładce „Adres zamieszkania”. Opcjonalnie możesz uzupełnić dane do korespondencji – na zakładce „Adres do korespondencji”.

Po wprowadzeniu danych korespondencyjnych aktywują się opcjonalne pola: Numer telefonu i Adres poczty elektronicznej.

Informacje o umowach wprowadzasz w sekcji „Dane umów o dzieło”. Po kliknięciu Dodaj umowę pojawi się formatka umożliwiająca wprowadzenie informacji o umowie zawartej z wykonawcą.

W oknie:

* Podaj datę zawarcia umowy - w postaci dzień, miesiąc, rok (dd/mm/rrrr)
* Podaj datę rozpoczęcia wykonywania dzieła - w postaci dzień, miesiąc, rok (dd/mm/rrrr)

Jeśli w umowie o dzieło nie została określona data rozpoczęcia wykonywania dzieła, to podaj datę zawarcia umowy.

* Podaj datę zakończenia wykonywania dzieła - w postaci dzień, miesiąc, rok (dd/mm/rrrr). Jeśli w treści umowy o dzieło nie została określona data zakończenia wykonywania dzieła, to pole pozostaw puste.
* Podaj precyzyjnie co jest przedmiotem umowy (jakiego rezultatu oczekujesz od wykonawcy).

#### Automatyczne wczytywanie danych z pliku

Masz możliwość automatycznego zaczytania danych zawierających informacje o wykonawcach umów wraz z podpisanymi z nimi umowami. Do jednego wykonawcy umowy nie może być przypisanych więcej niż 10 umów.

### Podpisywanie i wysyłanie dokumentów

Do podpisywania dokumentów RUD używane są następujące rodzaje podpisów:

* Podpis kwalifikowany
* Podpis osobisty
* Podpis e-PUAP.

## Tryb Korekta zgłoszenia

### Dane zamawiającego wykonanie umowy o dzieło

Dane zamawiającego wprowadzone w tym kroku będą wpisane do wszystkich tworzonych korekt RUD, niezależnie od tego, jakie dane zamawiającego były w dokumentach wskazanych do korekty.

### Wybór dokumentu do korekty

W oknie zaprezentowana będzie lista dokumentów z rejestru RUD w ZUS, które mogą być skorygowane. W praktyce na liście będą się znajdowały dokumenty:

* zgłoszeń, dla których nie było składanych korekt,
* oraz ostatnie wersje korekt.

Na liście prezentowane będą dane:

* Data wpływu dokumentu do ZUS
* Dane wykonawcy (Imię, Nazwisko, PESEL, Dokument tożsamości)
* Typ dokumentu: Zgłoszenie / Korekta
* Liczba umów

Masz także możliwość przejrzenia dokumentu RUD.

Z listy możesz wybrać wiele dokumentów do korekty.

Wskazujesz dokument do korekty w sekcji Rejestr umów o dzieło. W tym celu zaznaczasz wybrane checkboxy z lewej strony a następnie klikasz w strzałkę przenoszącą zaznaczone dokumenty do sekcji Wybrane umowy o dzieło.

W przypadku nie wybrania dokumentu do korekty konieczne będzie uzupełnienie danych w kolejnym korku kreatora (wskazanie wykonawcy i zawartych z nim umów).

Jeżeli brak jest dokumentów źródłowych lub dokument do korekty nie zostanie wybrany, możesz kontynuować tworzenie korekty bez wskazania na dokument źródłowy.

### Dane wykonawców umowy o dzieło

W zależności od tego czy w wcześniej zostały wskazane dokumenty źródłowe lista akcji dostępnych w tym kroku będzie różna.

#### Funkcjonalność po wskazaniu wykonawców w kroku poprzednim

Po wskazaniu dokumentów do korekty możesz dokonywać zmian wyłącznie w ramach wybranych dokumentów. Lista zawiera dane wykonawców z dokumentów źródłowych. Możesz wykonać akcje na pozycji listy.

* **Edytuj**
* **Usuń -** opcja dostępna po potwierdzeniu przez użytkownika: „Czy na pewno chcesz usunąć wykonawcę umowy o dzieło? Dokument RUD dla tego wykonawcy nie będzie skorygowany.”

Po kliknięciu Edytuj masz możliwość zmiany danych o wykonawcy oraz umowach z nim zawartych.

Przycisk „Edytuj” umożliwia wprowadzenie zmienionych danych:

* Identyfikacyjnych wykonawcy umowy (dane wymagane),
* Adresowych wykonawcy umowy: zamieszkania (dane wymagane) i/lub korespondencyjny (dane opcjonalne) łącznie z nr telefonu i adresem email,
* o umowach zawartych z wykonawcą (dane wymagane)

#### Funkcjonalność bez wskazania wykonawców w kroku poprzednim

Jeżeli nie wskazałeś żadnego wykonawcy, wówczas musisz uzupełnić te dane. Możesz zaimportować dane wykonawców bądź wprowadzić je ręcznie.

W widoku możliwe do wykonania są akcje:

* Importuj wykonawców z pliku

– Opcja umożliwiająca dodanie wykonawców z wcześniej przygotowanego pliku.

* Dodaj wykonawcę

– Opcja umożliwiająca manualne dodanie kolejnych wykonawców.

* **Usuń wszystkich wykonawców**

– opcja dostępna po potwierdzeniu przez użytkownika: „Czy na pewno chcesz usunąć wszystkich wykonawców umów o dzieło? Dokumenty RUD nie będą skorygowane.”

* **Edytuj**

– opcja dostępna

* **Usuń**

– opcja dostępna po potwierdzeniu przez użytkownika: „Czy na pewno chcesz usunąć wykonawcę umowy o dzieło? Dokument RUD dla tego wykonawcy nie będzie skorygowany.”

Po wprowadzeniu informacji o korygowanych dokumentach jest możliwość ich:

* edycji,
* usunięcia informacji dotyczącej wykonawcy umowy oraz zawartych z nim umów.

Po kliknięciu Edytuj masz możliwość zmiany danych o wykonawcy oraz umowach z nim zawartych. Informacje o umowach wprowadzasz w sekcji „Dane umów o dzieło”.

W przypadku umów zarejestrowanych w ZUS na podstawie korygowanego dokumentu masz możliwość:

* skorygowania informacji na temat umowy już zarejestrowanej w ZUS (daty zawarcia, daty rozpoczęcia, daty zakończenia i przedmiotu umowy),
* usunięcia jej ze skorygowanego dokumentu.

Kliknięcie przycisku Usuń wszystkie umowy spowoduje usunięcie wszystkich umów ze skorygowanego dokumentu. Jednakże warunkiem zatwierdzenia tak skorygowanego dokumentu jest dodanie przynajmniej jednego zestawu danych umowy o dzieło.

Nie masz możliwości złożenia do ZUS dokumentu korekty RUD, który nie będzie zawierał żadnej informacji o zawartych umowach. W przypadku usunięcia wszystkich umów konieczne będzie dodanie przynajmniej jednej umowy do korygowanego dokumentu.

Korekta obejmuje cały dokument RUD, więc powinieneś jeszcze raz przekazać wszystkie poprawne dane (dane zamawiającego, dane wykonawcy, dane o zawartych umowach).

W przypadku korekty danych w bloku III. INFORMACJA O ZAWARTYCH UMOWACH O DZIEŁO, musisz podać jeszcze raz wszystkie umowy.

Po wykonaniu korekty w rejestrze będziesz widział ostatni wpis będący korektą. Dokumenty źródłowe (skorygowane) nie będą prezentowane na PUE w rejestrze.

## Tryb Wycofanie zgłoszenia

Tryb Wycofanie zgłoszenia jest korektą zgłoszenia, której celem jest wycofanie zgłoszonego wcześniej dokumentu z rejestru RUD.

Wprowadzone dane zamawiającego będą wpisane do wszystkich tworzonych wycofań RUD, niezależnie od tego, jakie dane zamawiającego były w dokumentach wskazanych do wycofania.

### Wybór dokumentu do wycofania

Wycofanie zgłoszenia możesz wykonać wyłącznie po wskazaniu dokumentu źródłowego (musi istnieć dokument pierwszorazowy).

### Dane wykonawców umowy o dzieło

W oknie zaprezentowana zostanie lista dokumentów z rejestru RUD w ZUS. Z listy wskazujesz, który RUD musi zostać wycofany.

Po kliknięciu Edytuj masz możliwość zmiany danych wykonawcy. Nie masz możliwości wykonania żadnych zmian w umowach znajdujących się na wycofywanym dokumencie. Lista umów zostanie   
z niego usunięta.

Pamiętaj, że opcja Wycofania powinna dotyczyć tylko i wyłącznie sytuacji, w której przekazałeś RUD za osobę, z którą nie zawarłeś umowy o dzieło (pomyliłeś się).