

Odroczenie terminu płatności należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

KOGO DOTYCZY?

Osoby, która jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranych lub wypłaconych świadczeń.

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- **Wniosek**, w którym podajesz:
 - Twoje dane identyfikacyjne lub dane osoby, w imieniu której składasz wniosek: imię i nazwisko/ nazwę, identyfikator (NIP, REGON, a w przypadku braku tych identyfikatorów PESEL), telefon, adres do korespondencji;
 - należności, o odroczenie których składasz wniosek, oraz ich wysokość;
 - numer i datę decyzji zobowiązującej Cię do zwrotu nienależnie pobranego lub wypłaconego świadczenia;
 - Twoją propozycję terminu zapłaty odroczonych należności;
 - uzasadnienie, dlaczego nie jesteś w stanie spłacić zadłużenia;
 - rodzaj pomocy publicznej, o jaką się ubiegasz, jeżeli jesteś przedsiębiorcą (nawet jeśli zawiesiłeś działalność);
 - podpis Twój lub Twojego pełnomocnika.
 Możesz skorzystać z naszego formularza [RNW](#).
- **Inne dokumenty:**

Zakres podmiotowy	Forma opodatkowania/ księgowości	Zakres żądanej dokumentacji
osoby, które nie są przedsiębiorcami	–	• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz o sytuacji materialnej (ROW)
osoby prawne i spółki prawa handlowego	pełna księgowość	• sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe (bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie o przepływach pieniężnych, informacja dodatkowa) oraz za rok bieżący • Oświadczenie o stanie majątkowym osoby prawnej (ROP)
spółki osobowe / spółki cywilne	zasady ogólne	• wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 3 lata oraz za rok bieżący • Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz o sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)
	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	• wyciąg z ewidencji przychodów za ostatnie 3 lata oraz za rok bieżący • Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz o sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)
osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami	pełna księgowość	• sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe (bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie o przepływach pieniężnych, informacja dodatkowa) oraz za rok bieżący • Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która prowadzi pełną księgowość (ROK)
	zasady ogólne podatek liniowy	• wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący • Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz o sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)
	karta podatkowa	• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz o sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)
	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	• aktualny wyciąg z ewidencji przychodów za rok bieżący • Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz o sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- dokumenty dotyczące **pomocy publicznej** – jeśli jesteś przedsiębiorcą (nawet jeśli zawiesiłeś działalność)
 - w przypadku pomocy *de minimis*
 - › wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, które otrzymałeś w okresie 3 minionych lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* ([RPD](#)) albo oświadczenie, że nie otrzymałeś takiej pomocy ([RD-2](#))
 - › wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* ([RFD](#))
 - w przypadku pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie
 - › wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, które otrzymałeś w roku bieżącym oraz w dwóch poprzedzających go latach, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* ([RPD](#)) albo oświadczenie, że nie otrzymałeś takiej pomocy ([RD-2](#))
 - › Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ([RFR](#))
 - w przypadku pomocy indywidualnej na naprawę szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia
 - › oświadczenie, że nie otrzymałeś takiej pomocy ([RPI](#))
 - › wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie ([RFI](#))
 - › dokumenty, które pozwolą ustalić czy ogólna wartość pomocy nie będzie większa niż poniesione straty, pomniejszone o kwoty wypłacone z ubezpieczenia (jeśli zostały wypłacone).

Jeśli wniosek składa Twój **pełnomocnik**, dołącz do wniosku oryginał lub urzędowo poświadczony **odpis pełnomocnictwa**. Możesz też wypełnić w tym celu formularz **PEL**. Wnioski i formularze są dostępne na naszej stronie www.zus.pl oraz [w naszych placówkach](#).

KIEDY ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

Wniosek możesz złożyć w **dowolnym momencie**.

GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

Wniosek możesz:

- wysłać **pocztą** na [adres jednej z naszych placówek](#)
- złożyć **osobiście** lub przez **pełnomocnika** podczas spotkania z doradcą ds. ulg i umorzeń lub w każdej naszej placówce
- złożyć **ustnie** podczas rozmowy z naszym pracownikiem, który spíše z niej protokół
- wysłać za pomocą [Platformy Usług Elektronicznych \(PUE\)/eZUS](#) np. na formularzu POG.

JAK I KIEDY ZUS ZAŁATWI SPRAWĘ?

Postępowanie

Na podstawie dostępnych informacji stwierdzamy, czy będziesz w stanie spłacić należności w odroczonym terminie. Bierzemy pod uwagę Twoją propozycję. Jednak na ostateczne ustalenie warunków spłaty mają wpływ takie czynniki, jak: wysokość Twojego zadłużenia oraz Twoja sytuacja rodzinna i materialna. Jeśli rozpatrzymy Twój wniosek pozytywnie, podpisujemy z Tobą umowę.

Termin rozpatrzenia

Rozpatrzmy Twój wniosek w miarę możliwości jak najszybciej. Zwykle zajmuje nam to do **2 miesięcy** od jego złożenia.

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?

Możesz **zakwestionować** sposób, w jaki rozpatrzyliśmy Twoją sprawę. W tym celu złóż dokument w terminie **7 dni** od dnia, w którym otrzymasz od nas pisemną odpowiedź na Twój wniosek.

INFORMACJE DODATKOWE

Skorzystaj z pomocy:

- **doradcy ds. ulg i umorzeń** – w najbliższej **placówce ZUS**; możesz umówić się na spotkanie z doradcą w dogodnym dla Ciebie terminie (również na [e-wizytę](#))
 - **Centrum Kontaktu Klientów ZUS**
 - pod numerem telefonu 22 560 16 00 (opłata za połączenie jest zgodna z planem taryfikacyjnym danego operatora)
 - e-mailem: cot@zus.pl
- konsultanci są dostępni w dni robocze: pon.–pt. w godz. 7.00–18.00.

Więcej informacji na www.zus.pl.

Platforma Usług Elektronicznych (PUE) ZUS/eZUS to nowoczesna i wygodna forma kontaktu z ZUS. Dzięki PUE/eZUS możesz załatwić wiele spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi przez internet. Klienci, którzy mają konto na PUE/eZUS, mogą m.in. składać elektronicznie wnioski, otrzymywać elektronicznie odpowiedzi od nas i rezerwować wizyty w naszych placówkach.

Jak rozpocząć korzystanie z PUE/eZUS

Krok 1 – rejestracja

Aby założyć profil na PUE/eZUS, musisz się zarejestrować. Podczas rejestracji otrzymujesz login i wybierasz hasło do swojego profilu PUE/eZUS. Aby się zarejestrować, wejdź na stronę www.zus.pl i wybierz opcję „Zarejestruj się”.

Krok 2 – potwierdzenie tożsamości

Ze względu na bezpieczeństwo danych osobowych, które są dostępne na PUE/eZUS, w ciągu 7 dni od dnia rejestracji potwierdź swoją tożsamość. Możesz to zrobić:

- osobiście w placówce ZUS – wystarczy jedna krótka wizyta z dokumentem stwierdzającym tożsamość, albo
- elektronicznie – jeśli masz profil zaufany ePUAP lub certyfikat kwalifikowany, możesz potwierdzić tożsamość już podczas rejestracji i w tym przypadku wizyta w placówce ZUS nie jest potrzebna.

Profil zaufany ePUAP jest bezpłatny. Aby go uzyskać, załóż konto na stronie epuap.gov.pl, złóż wniosek o profil zaufany i potwierdź tożsamość, np. w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy.

Podpis kwalifikowany wydają uprawnione centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki certyfikat zostaje wydany. Każde z centrów prowadzi własną politykę cenową i dysponuje odmienną ofertą handlową.

Krok 3 – logowanie

Aby zalogować się na swój profil na PUE/eZUS, na stronie internetowej www.zus.pl wpisz login i hasło PUE/eZUS, a następnie wybierz przycisk „Zaloguj”. Możesz również logować się przy użyciu [profilu zaufanego ePUAP](#) lub [certyfikatu kwalifikowanego](#).