

Zmiana warunków postanowienia o rozłożeniu na raty kosztów egzekucyjnych



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

KOGO DOTYCZY?

- Płatnika składek (również osoby, która przestała prowadzić działalność).
- Innej osoby, która jest zobowiązana do zapłaty należności z tytułu składek na podstawie prawomocnej decyzji o przeniesieniu odpowiedzialności (osoby trzeciej).
- Małżonka, który odpowiada z majątku wspólnego.
- Ubezpieczonego, który ponosi odpowiedzialność za zadłużenie z tytułu składek.
- Osoby, która jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranych lub wypłaconych świadczeń.
- Osoby, która jest zobowiązana do zwrotu bezpodstawnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
- Spadkobiercy za zadłużenie po zmarłym.
- Zarządu sukcesyjnego za zobowiązania przedsiębiorstwa w spadku.

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 których rozłożenie na raty składasz wniosek: ich wysokość oraz okres, za który powinny być zapłacone;
 - Twoją propozycję spłaty zadłużenia: termin płatności rat, ich liczbę i wysokość;
 - uzasadnienie, dlaczego nie jesteś w stanie jednorazowo spłacić zadłużenia;
 - rodzaj pomocy publicznej, o jaką się ubiegasz – jeżeli nadal jesteś przedsiębiorcą (nawet jeśli zawiesiłeś działalność);
 - podpis Twój lub Twojego pełnomocnika.
 Możesz skorzystać z naszego [formularza RKR](#).
- **Inne dokumenty**:
 - obrazujące Twoją **kondycję finansową**, zależne od formy opodatkowania

Zakres podmiotowy	Forma opodatkowania/ księgowości	Zakres żądanej dokumentacji
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 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 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	• wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący • Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)
	podatek liniowy	
	karta podatkowa	• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

Zakres podmiotowy	Forma opodatkowania/księgowości	Zakres żądanej dokumentacji
osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	- aktualny wyciąg z ewidencji przychodów za rok bieżący - Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (ROF)
osoby, które nie są przedsiębiorcami	–	Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej (RON)

- 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 są okoliczności, które uzasadniają zmianę warunków postanowienia. Sprawdzamy też, czy będziesz w stanie spłacać należności po zmianie tych warunków.

Bierzemy pod uwagę Twoją propozycję. Jednak na ostateczne ustalenie warunków spłaty mają wpływ takie czynniki, jak: wysokość Twojego zadłużenia, Twoja sytuacja finansowa, Twoja dotychczasowa współpraca przy spłacie należności (czy spłacałeś raty w terminie i w pełnej wysokości) i inne czynniki, np. sezonowość prowadzonej działalności. Termin płatności raty (dzień miesiąca) ustalamy indywidualnie dla każdego dłużnika. Wysyłamy do Ciebie nasze postanowienie.

Do czasu wydania postanowienia koszty egzekucyjne, które są objęte układem ratalnym, musisz spłacać na dotychczasowych warunkach.

Termin rozpatrzenia

Rozpatrzymy Twój wniosek w miarę możliwości jak najszybciej. Zgodnie z przepisami wnioski rozpatrujemy do **2 miesięcy** od ich złożenia.

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	Możesz złożyć zażalenie na nasze postanowienie do dyrektora izby administracji skarbowej. Złóż pismo do placówki ZUS, która rozpatrywała Twoją sprawę. Masz na to 7 dni od dnia, w którym otrzymałeś 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.
PODSTAWA PRAWNA	Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2023 r. poz. 2505).
Karta ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa.	

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.