

### Zmiana warunków umowy o odroczenie terminu płatności składek



ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH

#### KOGO DOTYCZY?

Płatnika składek.

#### 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;
  - numer umowy oraz datę jej podpisania;
  - Twoją propozycję terminu zapłaty odroczonych składek;
  - uzasadnienie dlaczego nie jesteś w stanie zapłacić składek w terminie wskazanym w umowie;
  - 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 [RSO](#).
- **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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe (bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie o przepływach pieniężnych, informacja dodatkowa) oraz za rok bieżący</li> <li>• Oświadczenie o stanie majątkowym osoby prawnej (<a href="#">ROP</a>)</li> </ul>
spółki osobowe/ spółki cywilne	zasady ogólne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 3 lata oraz za rok bieżący</li> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (<a href="#">ROF</a>)</li> </ul>
	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyciąg z ewidencji przychodów za ostatnie 3 lata oraz za rok bieżący</li> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (<a href="#">ROF</a>)</li> </ul>
osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami	pełna księgowość	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe (bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie o przepływach pieniężnych, informacja dodatkowa) oraz za rok bieżący</li> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która prowadzi pełną księgowość (<a href="#">ROK</a>)</li> </ul>
	zasady ogólne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący</li> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (<a href="#">ROF</a>)</li> </ul>
	podatek liniowy	
	karta podatkowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (<a href="#">ROF</a>)</li> </ul>
osoby, które nie są przedsiębiorcami	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny wyciąg z ewidencji przychodów za rok bieżący</li> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi pełnej księgowości (<a href="#">ROF</a>)</li> </ul>
	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej (<a href="#">RON</a>)</li> </ul>

## JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- 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](http://www.zus.pl) oraz [w naszych placówkach](#).

## KIEDY ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

Wniosek możesz złożyć w **dowolnym momencie**, przez cały czas obowiązywania umowy.

## 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](#).

## JAK I KIEDY ZUS ZAŁATWI SPRAWĘ?

### Postępowanie

Na podstawie dostępnych informacji ustalamy, czy są okoliczności, które uzasadniają zmianę warunków umowy. Sprawdzamy też, czy będziesz w stanie spłacać należności w zmienionym terminie. Bierzemy pod uwagę Twoją propozycję. Jednak na ostateczną decyzję mają wpływ takie czynniki, jak: wysokość Twojej składki, Twoja sytuacja finansowa i inne czynniki, np. sezonowość prowadzonej działalności.

Nowy termin zapłaty składek ustalamy indywidualnie dla każdego płatnika.

Jeżeli pozytywnie rozpatrzmy Twój wniosek, podpisujemy z Tobą aneks do umowy o odroczenie terminu płatności składek.

### Termin rozpatrzenia

Rozpatrzmy Twój wniosek w miarę możliwości jak najszybciej. Zgodnie z przepisami wnioski rozpatrujemy do **2 miesięcy** od ich 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](mailto:cot@zus.pl)
- konsultanci są dostępni w dni robocze: pon.–pt. w godz. 7.00–18.00.

Więcej informacji na [www.zus.pl](http://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](http://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](http://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](http://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](#).