

Przewodnik dla rozpoczynających działalność gospodarczą



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



Spis treści

Wstęp	3
Jakie masz prawa i obowiązki jako płatnik składek?	4
Twoje prawa	4
Twoje obowiązki	5
Zgłoszenie płatnika składek	5
Zgłoszenie osób, które będą ubezpieczone	6
Rozliczanie i opłacanie składek	8
O czym jeszcze powinieneś wiedzieć?	11
Czym jest e-ZUS?	14
Platforma Usług Elektronicznych	14
Założenie profilu na PUE ZUS	15
Wysyłanie wniosków i dokumentów ubezpieczeniowych przez internet	16
Zalety posiadania profilu na PUE ZUS	16
Jak skorzystać z PUE, gdy nie masz internetu?	16
Co umożliwi program Płatnik?	17
Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?	18
Podstawa prawna	22

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 ZUS (PUE ZUS) – dzięki której załatwisz większość spraw przez internet,
- aplikację ePłatnik, powiązaną z profilem płatnika na PUE ZUS, przeznaczoną dla małych i średnich przedsiębiorstw, które rozliczają składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych,
- program Płatnik – stworzony specjalnie dla płatników składek.

PUE ZUS, 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. Na ekranach multimedialnych wyświetlamy informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych i działań naszej instytucji.

Pracownicy SOK udzielą Ci kompleksowych informacji z zakresu systemu ubezpieczeń społecznych oraz obsługi udostępnianych przez nas narzędzi informatycznych i usług elektronicznych. Pracownicy SOK są przygotowani do obsługi osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. W każdym oddziale jest pracownik, który przeszedł szkolenia z posługiwania się językiem migowym. Dodatkowo pracownicy mogą również korzystać ze wsparcia konsultanta telefonicznego, który pełni funkcję tłumacza języka migowego (PJM).

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 podpisać),
- 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 urzędomy, dzięki którym możesz samodzielnie:

- złożyć do ZUS dokumenty w formie papierowej, np. wnioski, pisma, formularze, dokumenty ubezpieczeniowe,
- skorzystać z bezpłatnego połączenia z konsultantem Centrum Obsługi Telefonicznej (od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00–18.00),
- skorzystać z portalu Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) i strony www.zus.pl.

Urzędomy w większości naszych placówek są dostępne 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu.

Jakie masz prawa i obowiązki jako płatnik składek?

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, Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych 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 – nr telefonu 22 560 16 00)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, Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz podstaw wymiaru tych składek.

WAŻNE!

Wydanie indywidualnej pisemnej interpretacji jest płatne. Więcej informacji znajdziesz na naszej stronie ([zakładka \[Firmy/ Pozostałe/ Pisemne interpretacje ZUS\]](#)).

Twoje obowiązki

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 –

¹ Informacje na temat tego, w jakich godzinach możesz korzystać z COT, podano na końcu przewodnika w rozdziale *Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?*

² W rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646, z późn. zm.).

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].

WAŻNE!

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 do ubezpieczeń (co najmniej do ubezpieczenia zdrowotnego). Każdy współnik takiej spółki jest płatnikiem składek na własne ubezpieczenia, powinien zatem sporządzić i przekazać nam zgłoszenie płatnika składek na formularzu ZUS ZFA.

Zgłoszenie osób, które będą ubezpieczone

Jako właściciel firmy musisz zgłosić do ubezpieczeń siebie, swoich pracowników, zleceniobiorców, osoby, które będą z Tobą współpracowały przy działalności, lub innych ubezpieczonych. Na zgłoszenie siebie do odpowiednich ubezpieczeń masz 7 dni od momentu, w którym rozpoczęłeś działalność. 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 Twoja działalność podlega wpisowi do CEIDG, już podczas składania wniosku o wpis do CEIDG możesz zgłosić do odpowiednich ubezpieczeń:

- siebie,
- członków swojej rodziny,
- swoich pracowników (w tym zleceniobiorców, osoby współpracujące),
- członków ich rodzin.

Na podstawie udostępnionych przez Ciebie danych sporządzimy:

- Twoje zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZUA, od dnia, w którym rozpocznieś działalność gospodarczą,
- lub
- Twoje zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZZA,
 - zgłoszenie Twoich bliskich lub bliskich Twoich pracowników do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZCNA.

Zgłoszenia sporządzimy od dnia, który wskażesz w dokumentach.

Więcej informacji, jak zgłosić do ubezpieczenia siebie i inne osoby, znajdziesz m.in. w ulotkach:

- 1) [ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo, czyli rozliczają składki wyłącznie na własne ubezpieczenie](#) [PDF, 459 kB],
- 2) [ABC płatnika składek. Informacja dla osób, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczają składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników, zleceniobiorców lub osób współpracujących](#) [PDF, 576 kB],
- 3) [Zgłosisz rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego?](#) [PDF, 226 kB].

WAŻNE!

Szczegółowe zasady wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych oraz ustalania, kto może być objęty ubezpieczeniem, znajdziesz w poradnikach:

- 1) [Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych](#) [PDF, 11 699 kB],
- 2) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek. Poradnik](#)

- [dla osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących](#) [PDF, 1310 kB],
- 3) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek](#) [PDF, 1754 kB].

Wszystkie te publikacje znajdziesz na [naszej stronie](#) www.zus.pl w zakładce [[Baza wiedzy/ Biblioteka ZUS](#)].

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).

Jeśli będziesz korzystać z małej działalności gospodarczej (małego ZUS), czyli będziesz opłacać niższe składki na ubezpieczenia społeczne, musisz przekazać nam następujące informacje:

- przychód z działalności gospodarczej, jaki uzyskałeś w poprzednim roku kalendarzowym,
- najniższą podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, jaką ustaliłeś na dany rok.

Informacje te podasz nam w jednym z formularzy:

- w imiennym raporcie miesięcznym ZUS RCA cz. II – jeśli rozliczasz składki za siebie i za inne osoby ubezpieczone,
- w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA cz. II – jeśli rozliczasz składki tylko za siebie.

Dokument ten złożysz wraz z kompletem dokumentów rozliczeniowych:

- za styczeń danego roku, albo
- za pierwszy miesiąc, od którego rozpoczynasz lub wznawiasz działalność gospodarczą.

Więcej informacji znajdziesz na stronie www.zus.pl w zakładce [[Firmy/ Przedsiębiorco przeczytaj – ważne/ Mały ZUS \(MDG\)](#)] i w ulotce [Mały ZUS. Mała działalność gospodarcza](#). [PDF, 465 kB].

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 lub
- ZUS RPA.

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 albo gdy jesteś współnikiem 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 składkowego (NRS). Informację o NRS otrzymasz od nas pocztą, niezwłocznie po założeniu konta płatnika składek. Możesz także sprawdzić NRS w [wyszukiwarce](https://www.wyszukiwarce.pl), 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.

NRS znajdziesz także na PUE ZUS w profilu Płatnika, w aplikacji ePłatnik i w programie Płatnik.

Na przelewie podajesz łączną kwotę składek na:

- ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe),

- ubezpieczenie zdrowotne,
- Fundusz Pracy,
- Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych,
- 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](http://www.zus.pl) 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,



Jako właściciel firmy musisz zgłosić do ubezpieczeń siebie, swoich pracowników, zleceniobiorców, osoby, które będą z Tobą współpracowały przy działalności, lub innych ubezpieczonych.

- 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.

WAŻNE!

Jeśli nie opłacisz składek w terminie, będziesz musiał zapłacić odsetki za zwłokę. Wysokość odsetek możesz wyliczyć za pomocą [kalkulatora odsetkowego dla płatników składek](#).

O czym jeszcze powinieneś wiedzieć?

1. Jeśli wykonujesz działalność nieewidencjonowaną, nie musisz zgłaszać się jako przedsiębiorca do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Nie opłacasz żadnych składek na ubezpieczenia. Jeśli jednak nie spełniasz warunków, aby prowadzić taką działalność, musisz zarejestrować swoją firmę w CEIDG i zgłosić się do ubezpieczeń.
2. Jeśli rozpoczynasz działalność gospodarczą, możesz skorzystać z ulgi na start. Wówczas opłacasz tylko składkę na ubezpieczenie zdrowotne. Do ubezpieczenia zdrowotnego zgłaszasz się z kodem tytułu 05 40 xx. Nie obejmiemy Cię obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi przez 6 miesięcy, od kiedy rozpoczniesz swoją działalność. 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 wykonywać dla byłego pracodawcy tego, co robiłeś dla niego jako pracownik w tym lub poprzednim roku kalendarzowym.

WAŻNE!

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).

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

PAMIĘTAJ!

Gdy upłynie 6 miesięcy, w których korzystałeś z ulgi na start, wyrejestruj się z ubezpieczenia zdrowotnego, a następnie zgłoś się do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego. W zgłoszeniu podaj kod tytułu 05 70 xx, 05 72 xx, 05 90 xx, 05 92 xx (jeśli spełniasz ustawowe warunki) lub kod 05 10 xx albo 05 12 xx.

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

Pamiętaj, że jeżeli zrezygnujesz z ulgi na start i zgłosisz się do ubezpieczeń społecznych, nie możesz już zmienić swojej decyzji, mimo że nie wykorzystasteś pełnego okresu ulgi. Kolejny raz będziesz mógł skorzystać z tego uprawnienia dopiero po 60 miesiącach kalendarzowych od czasu, gdy zakończysz lub zawieszysz działalność.

Zawsze jednak (niezależnie od tego, czy korzystasz z ulgi na start, czy nie) musisz zgłosić się do ubezpieczenia zdrowotnego i opłacać składkę na to ubezpieczenie.

3. Przez pierwsze 24 miesiące kalendarzowe od rozpoczęcia działalności gospodarczej opłacasz składki na preferencyjnych warunkach, jeśli:
 - nie prowadzisz lub w ostatnich 60 miesiącach kalendarzowych przed rozpoczęciem działalności gospodarczej nie prowadziłeś innej pozarolniczej działalności,
 - nie wykonujesz działalności na rzecz byłego pracodawcy, dla którego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (w tym lub w poprzednim roku kalendarzowym) wykonywałeś czynności, które wchodzą w zakres Twojej działalności.

WAŻNE!

Gdy upłyną 24 miesiące, w których płaciłeś preferencyjne składki, musisz wyrejestrować się z ubezpieczeń z kodem 05 70 xx lub 05 72 xx (jeśli spełniasz ustawowe warunki do opłacania preferencyjnych składek) albo 05 10 xx lub 05 12 xx (jeśli nie spełniasz tych warunków). Musisz także złożyć deklarację rozliczeniową, w której podasz obowiązującą Cię podstawę wymiaru składek.

Więcej na temat ulgi na start, preferencyjnych składek i działalności nieewidencjonowanej w ulotce [Masz wybór: ulga na start, preferencyjne składki, mały ZUS, działalność nieewidencjonowana](#) [PDF, 482 kB].

4. Od 1 stycznia 2019 r. weszły w życie nowe przepisy, dzięki którym możesz skorzystać z małej działalności gospodarczej (małego ZUS). Wówczas opłacasz niższe składki na ubezpieczenia społeczne,

pod warunkiem że w poprzednim roku kalendarzowym Twoje przychody z działalności gospodarczej były niskie. Przychody te nie mogą być wyższe niż 30-krotność minimalnego wynagrodzenia. Wysokość najniższej podstawy wymiaru składek zależy od Twojego przychodu. Nie może jednak być niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia, ani wyższa niż 60% przeciętnego wynagrodzenia. Sam ustalasz (korzystając z obowiązującego wzoru lub z [kalkulatora](#) dostępnego na naszej stronie www.zus.pl) najniższą podstawę wymiaru składek na cały rok kalendarzowy. Składki w niższej wysokości możesz opłacać przez 36 miesięcy w ciągu 5 lat.

Więcej informacji znajdziesz na naszej stronie www.zus.pl w zakładce [\[Firmy/ Firmy/ Przedsiębiorco przeczytaj – ważne/ Mały ZUS \(MDG\)\]](#).

WAŻNE!

Nie musisz nas informować o tym, że korzystasz z małej działalności gospodarczej. Wystarczy, że zgłosisz się do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego z kodem 05 90 xx lub 05 92 xx i złożysz deklarację rozliczeniową, w której podasz obowiązującą Cię podstawę wymiaru składek.

5. Jeśli opłacasz składki za siebie lub osoby, które z Tobą współpracują, nie musisz co miesiąc składać dokumentów rozliczeniowych, jeżeli nie zmieniły się dane, które wykazałeś w ostatnio złożonych dokumentach. Co miesiąc jedynie płacisz składki.
6. Jeśli jesteś kobietą, która ukończyła 55 lat, lub mężczyzną, który ukończył 60 lat, nie musisz wykazywać w dokumentach i opłacać składek na Fundusz Pracy i Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych. Masz do tego prawo od miesiąca, który następuje po miesiącu, w którym ukończyłaś 55 lat lub ukończyłeś 60 lat.
7. Masz 7 dni na to, by zmienić dane, które wykazałeś w dokumentach ubezpieczeniowych, lub poprawić istniejące w nich błędy. Liczysz ten czas od momentu zaistnienia zmian lub zauważenia błędów.
8. 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.

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

9. 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 albo innego oprogramowania interfejsowego.
10. Jeśli po 1 stycznia 2019 r. zatrudnisz pracownika lub zleceniobiorcę, ich akta pracownicze będziesz przechowywał przez 10 lat. Liczysz je od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy został rozwiązany lub wygaś. Możesz także prowadzić akta pracowników w formie elektronicznej⁵.

Więcej informacji znajdziesz na naszej stronie www.zus.pl w zakładce [Firma/ Przedsiębiorco przeczytaj – ważne/ [e-akta](#)] i w broszurze [Skracamy? Tak, z 50 do 10 lat. Zmiany w zasadach przechowywania akt pracowniczych. Informacja dla pracodawców](#) [PDF, 1788 kB].

Czym jest e-ZUS?

Większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi możesz załatwić bez wychodzenia z domu – przez internet. Uruchomiliśmy bowiem Platformę Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS). Jest to wspólna nazwa dla zestawu nowoczesnych usług.

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 ZUS 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.

⁵ Ustawa z 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością (Dz.U. z 2018 r. poz. 357).

Z PUE ZUS 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.

Założenie profilu na PUE ZUS

Profil na PUE ZUS założysz na [naszej stronie](http://www.zus.pl) www.zus.pl.

Wybierz jeden z czterech sposobów rejestracji i potwierdzenia profilu:

1. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą podpisu zaufanego. Jest to nowa nazwa profilu zaufanego elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
2. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pośrednictwem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (tzw. certyfikatu) – Twój kwalifikowany podpis elektroniczny.
3. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą bankowości elektronicznej w banku, który świadczy taką usługę wspólnie z ZUS (listę banków znajdziesz na www.zus.pl).
4. Zarejestruj profil niezauwany na stronie www.zus.pl, a następnie potwierdź swoją tożsamość w ciągu 7 dni w jednej z naszych placówek. Na wizytę zabierz ze sobą dokument tożsamości – dowód osobisty lub paszport.

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

WAŻNE!

ePłatnik to aplikacja powiązana z profilem płatnika na PUE ZUS (internetowy odpowiednik programu Płatnik). Jest to aplikacja stworzona dla małych i średnich przedsiębiorców, którzy rozliczają składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych. Dzięki ePłatnikowi przez PUE ZUS 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, lecz także bezpłatnym podpisem zaufanym (nowa nazwa profilu zaufanego ePUAP).

Wysyłanie wniosków i dokumentów ubezpieczeniowych przez internet

Aby wysłać do nas przez internet wnioski lub dokumenty, w tym dokumenty ubezpieczeniowe, musisz je elektronicznie podpisać.

W tym celu musisz mieć jeden z poniższych podpisów:

- podpis zaufany⁶ – 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,
- kwalifikowany podpis elektroniczny.

Więcej informacji na temat aplikacji ePłatnik znajdziesz w ulotce [ePłatnik wygodnie, łatwo, bezpiecznie usługi internetowe dla przedsiębiorcy](#) [PDF, 464 kB].

Zalety posiadania profilu na PUE ZUS

- możesz przejrzeć informacje zapisane na swoim koncie,
- możesz sprawdzić stan bieżących rozliczeń,
- możesz składać wnioski (np. o zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek), zadawać pytania i otrzymywać na nie odpowiedzi,
- masz dostęp do elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) swoich pracowników,
- możesz wypełniać i wysyłać dokumenty ubezpieczeniowe przez bezpłatną internetową aplikację ePłatnik,
- możesz zarezerwować wizytę w wybranej naszej placówce.

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,

⁶ W rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.).

- zadasz pytanie i otrzymasz na nie odpowiedź telefoniczne, za pomocą Skype'a lub poczty elektronicznej.

WAŻNE!

Spersonalizowane informacje prześlemy Ci dopiero wtedy, gdy potwierdzisz swoją tożsamość. Będą Ci do tego potrzebne: identyfikator, który jest także loginem do portalu PUE ZUS (10 cyfrowy), oraz PIN do usługi telefonicznej. PIN możesz ustalić, gdy zalogujesz się na swój profil. Aby aktywować PIN do COT, wybierz: [Panel ogólny/ Ustawienia konfiguracja profilu/ Kanały dostępu]. Jeśli nie podasz identyfikatora i PIN-u, w COT otrzymasz tylko informacje ogólne.

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

- 1) [PUE krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika](#) [PDF, 2715 kB],
- 2) [PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek](#) [PDF, 4012 kB].

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 wysłaniem 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.

WAŻNE!

Możesz przekazywać nam dokumenty za pomocą programu Płatnik tylko przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Więcej informacji na temat programu Płatnik znajdziesz na [naszej stronie \[www.zus.pl\]\(http://www.zus.pl\)](#), 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 poradnik [Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych](#) [PDF, 11 699 kB].

Gdzie znajdziesz dodatkowe informacje?

Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych możesz uzyskać:

- w każdej [naszej placówce](#),
- na [naszej stronie \[www.zus.pl\]\(http://www.zus.pl\)](#),
- na PUE ZUS (po zalogowaniu na profil płatnika składek) będziesz mieć dostęp do informacji, które Cię dotyczą, m.in. stanu rozliczeń z ZUS (saldo bieżące), elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) pracowników,
- na kanale „Elektroniczny ZUS” w serwisie filmowym [YouTube](#),
- w Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS pod numerem 22 560-16-00⁷ 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 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 godziny/ 7 dni w tygodniu) możesz też wysyłać pytania na adres e-mail: cot@zus.pl.

⁷ Opłata za połączenie jest zgodna z planem taryfikacyjnym danego operatora.

Możesz również skorzystać z dostępnych w każdej naszej placówce lub na naszej stronie www.zus.pl w zakładce [Baza wiedzy/ Biblioteka ZUS] i przygotowanych dla Ciebie poradników oraz ulotek:

- 1) [Obsługa klientów biznesowych w ZUS. Jak korzystać z naszych usług](#) [PDF, 2085 kB],
- 2) [Doradca płatnika składek](#) [PDF, 299 kB],
- 3) [ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo, czyli rozliczają składki wyłącznie na własne ubezpieczenie](#) [PDF, 551 kB],
- 4) [ABC płatnika składek. Informacja dla osób, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczają składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników, zleceniobiorców lub osób współpracujących](#) [PDF, 576 kB],
- 5) [Masz wybór – ulga na start, preferencyjne składki, mały ZUS, działalność nieewidencjonowana](#) [PDF, 482 kB],
- 6) [Mały ZUS. Mała działalność gospodarcza](#) [PDF, 465 kB],
- 7) [PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu](#) [PDF, 11 433 kB],
- 8) [PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń/ podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS](#) [PDF, 427 kB],
- 9) [PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek](#) [PDF, 4012 kB],
- 10) [Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych](#) [PDF, 11 699 kB],
- 11) [Jesteś płatnikiem składek? Kiedy będziesz zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych](#) [PDF, 517 kB],
- 12) [Krok po kroku. Jak wypełnić dokument płatniczy, żeby opłacić należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS](#) [PDF, 400 kB],
- 13) [Opłacasz należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS? Zasady wypełniania dokumentu płatniczego](#) [PDF, 659 kB],
- 14) [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, 1310 kB],
- 15) [Prowadzisz lub będziesz prowadzić działalność gospodarczą? Poznaj swoje ubezpieczenia](#) [PDF, 250 kB],
- 16) [Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego?](#) [PDF, 226 kB],
- 17) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek](#) [PDF, 1754 kB],

- 18) [Zasady opłacania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych](#) [PDF, 944 kB],
- 19) [Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe](#) [PDF, 1321 kB],
- 20) [Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych](#) [PDF, 1000 kB],
- 21) [Krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika](#) [PDF, 2715 kB],
- 22) [Krok po kroku. Rejestrujesz firmę w KRS? Teraz zrobisz to szybciej](#) [PDF, 388 kB],
- 23) [Nianie w ubezpieczeniach społecznych](#) [PDF, 965 kB],
- 24) [ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 13 403 kB],
- 25) [ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 8603 kB],
- 26) [ZUS RZA – imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 5145 kB],
- 27) [ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłaceniu składek. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 5437 kB],
- 28) [ZUS ZPA – zgłoszenie/ zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej](#) [PDF, 9425 kB],
- 29) [ZUS ZFA – zgłoszenie/ zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 8053 kB],
- 30) [ZUS ZIPA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 1960 kB],
- 31) [ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 2795 kB],
- 32) [ZUS ZBA – informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 2633 kB],
- 33) [ZUS ZAA – informacja o adresach prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 3046 kB],
- 34) [ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń/ zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 2400 kB],
- 35) [ZUS ZCNA – zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 1877 kB],

- 36) [ZUS ZZA - zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego/ zgłoszenie zmiany danych. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 2210 kB],
- 37) [ZUS ZIUA - zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 2130 kB],
- 38) [ZUS ZWUA - wyrejestrowanie z ubezpieczeń. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 2407 kB],
- 39) [ZUS ZSWA - zgłoszenie/ korekta danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze](#) [PDF, 6765 kB],
- 40) [ZUS RPA - imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonych/ okresach pracy nauczycielskiej. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 3317 kB],
- 41) [Informacja miesięczna i informacja roczna dla osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować](#) [PDF, 7054 kB],
- 42) [e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Bądź gotowy do zmiany - ulotka dla pracodawcy](#) [PDF, 1078 kB],
- 43) [e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Spokojnie wracaj do zdrowia - ulotka dla pacjenta](#) [PDF, 1174 kB],
- 44) [Skracamy? Tak, z 50 do 10 lat. Zmiany w zasadach przechowywania akt pracowniczych. Informacja dla pracodawców](#) [PDF, 2828 kB].

Wymienione poradniki i ulotki dostępne są również w formie papierowej w każdej naszej placówce – z wyjątkiem pozycji nr 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 23, które są dostępne tylko w wersji elektronicznej.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 986, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 645),
- Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1376, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewywiązania się pracodawcy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1433, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1924),
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r. poz. 409, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162),
- Ustawa z 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 357),
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2192),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz.U. z 2019 r. poz. 125),

- 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.),
- 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz innych dokumentów (Dz.U. z 2018 r. poz. 2495).

Warszawa, maj 2019 r.

www.zus.pl

Twój przewodnik po ubezpieczeniach społecznych



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_obsługi_tel](https://www.skype.com/partners/zus)
 - e-mail: cot@zus.pl

ZUS | ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH