e-akta
Elektronizacja akt pracowniczych

SKRACAMY? :)

Tak, z 50 do 10 lat

ZMIANY W ZASADACH PRZECHOWYWANIA AKT PRACOWNICZYCH

Informacja dla pracodawców

› PROŚCIEJ, TANIEJ, E-AKTA

MINISTERSTWO PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

e-akta
Elektronizacja akt pracowniczych

ZMIANY OD 1 STYCZNIA 2019 R.

Od 1 stycznia 2019 r. możesz krócej przechowywać dokumenty swoich pracowników. Decydujesz także, w jakiej formie chcesz prowadzić i archiwizować dokumentację – papierowej czy elektronicznej.

Dowiedz się, co się zmieni i co powinieneś zrobić, jeśli zdecydujesz się skrócić czas przechowywania akt pracowniczych.

Krótszy okres przechowywania akt pracowniczych

W zależności od tego, kiedy zatrudniłeś pracownika, będziesz przechowywać jego dokumenty pracownicze przez 10 lat od końca roku, w którym stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł, albo przez 50 lat od dnia zakończenia pracy przez tego pracownika.

Kiedy musisz przechowywać akta pracownicze na dotychczasowych zasadach, czyli przez 50 lat

Nowe przepisy nie dotyczą wszystkich pracowników. Poniżej przedstawiamy przypadki, kiedy nie możesz skrócić okresu przechowywania akt pracowniczych, czyli przechowujesz je przez 50 lat:

- akta pracowników, którzy zaczęli pracować w Twojej firmie przed 1 stycznia 1999 r.,

- akta pracowników, których dokumentacja pracownicza zawiera dane o okresach:
  - pracy górniczej,
  - pracy równorzędnej z pracą górniczą,
  - zaliczanych do pracy górniczej.

Jeśli tacy pracownicy ubiegają się o emeryturę, potwierdzasz im dane niezbędne, aby przyznać i ustalić wysokość świadczenia, w dotychczasowy sposób.

Kiedy możesz przechowywać akta pracownicze przez 10 lat

Możesz skorzystać ze skróconego okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej tych pracowników, których:

- zatrudniłeś po 31 grudnia 2018 r.,

- zatrudniłeś w latach 1999–2018r. – sprawdź na s. 5, co musisz zrobić.

WAŻNE

Sam decydujesz, czy dokumentację pracowników i zleceniobiorców, których zatrudniłeś w latach 1999–2018, będziesz przechowywać 10 czy 50 lat.

Jak liczyć 10-letni okres przechowywania dokumentów

Dokumenty pracownika, którego zatrudnisz **po 2018 r.**, będziesz przechowywać przez 10 lat – od końca roku, w którym ustał stosunek pracy lub zakończyła się umowa zlecenia.

Dokumenty pracownika, którego zatrudniłeś **w latach 1999–2018** i za którego złożysz raport informacyjny ZUS RIA (patrz s. 7), będziesz przechowywać przez 10 lat od końca roku, w którym złożyłeś ten raport.

50 LAT	Pracownik zatrudniony przed 1 stycznia 1999 r.
10 lub 50 LAT	Pracownik zatrudniony po raz pierwszy między 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r. 10 lat – jeżeli złożysz oświadczenie ZUS OSW i raport informacyjny ZUS RIA. 50 lat – jeżeli nie złożysz tych formularzy.
10 LAT	Pracownik zatrudniony po 31 grudnia 2018 r.

Co musisz zrobić, aby przechowywać akta pracownicze przez 10 lat

Jeśli chcesz skrócić czas przechowywania dokumentacji pracowniczej, przekaż do nas oświadczenie ZUS OSW. Oświadczasz w tym dokumencie, że przekażesz raport informacyjny ZUS RIA za każdego ubezpieczonego, którego zatrudniłeś w latach 1999–2018.

Jeśli zmienisz zdanie, będziesz mógł wycofać oświadczenie – lecz tylko zanim złożysz pierwszy raport informacyjny. Jeśli wycofasz oświadczenie, to automatycznie zrezygnujesz ze skróconego okresu przechowywania akt. Oznacza to, że będziesz przechowywać je przez 50 lat.

WAŻNE

Oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych możesz złożyć w wybranym przez siebie terminie. To, czy złożysz to oświadczenie, zależy od Ciebie. Możesz podjąć tę decyzję w dowolnym momencie.

W jakim terminie składasz raport informacyjny ZUS RIA

Gdy złożysz oświadczenie ZUS OSW, masz obowiązek przekazać do nas raport informacyjny ZUS RIA za każdego pracownika lub zleceniobiorcę, którego zatrudniłeś w latach 1999–2018.

Raporty za tych ubezpieczonych, których przestałeś zatrudniać przed 2019 r., złóż w ciągu roku od dnia, w którym złożyłeś do nas oświadczenie ZUS OSW.

Raporty za tych ubezpieczonych, których przestałeś zatrudniać po 2018 r., złóż wraz z dokumentem wyrejestrowania z ubezpieczeń ZUS ZWUA.

Jakie dane powinieneś przekazać nam w raporcie informacyjnym ZUS RIA

W raporcie informacyjnym ZUS RIA wykaż następujące dane:

- kwotę przychodu należnego za inny rok kalendarzowy niż rok, w którym został wypłacony, jeśli przychód ten stanowił podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za lata 1999–2018;

- kwotę przychodu należnego za inny rok kalendarzowy niż rok, w którym został wypłacony, jeśli przychód ten stanowił podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie wypadkowe za lata 1999–2018;

- kwotę przychodu wypłaconego obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, który w okresie pobierania tego wynagrodzenia lub zasiłku nie stanowił podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe – za lata 1999–2018;

- okresy wykonywania pracy nauczycielskiej, w określonym wymiarze obowiązkowego wymiaru zajęć – za lata 1999–2018;

- okresy wykonywania i wymiar czasu pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (prace wymienione w starych wykazach) – za lata 1999–2008;

- okresy wykonywania i wymiar czasu pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze (prace wymienione w nowych wykazach) – za lata 1999–2008;

- informację, czy w okresie zatrudnienia na kolei pracownikowi przysługiwał deputat węglowy albo ekwiwalent pieniężny za deputat węglowy;

- datę i tryb rozwiązania ostatniego stosunku pracy, podstawę prawną rozwiązania lub wygaśnięcia ostatniego stosunku pracy lub stosunku służbowego oraz informację, z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany.

Te dane oraz dane o przychodzie już zgromadzone na indywidualnym koncie ubezpieczonego pozwolą nam ustalić prawo Twojego pracownika do świadczenia i podstawę wymiaru tego świadczenia.

Wykaż w raporcie informacyjnym ZUS RIA te dane, które odnoszą się do sytuacji konkretnej osoby – w zależności od tego, czy podstawą świadczenia pracy była umowa o pracę czy umowa o świadczenie usług (np. umowa zlecenia).

Jakie dokumenty powinieneś przekazać pracownikowi po złożeniu raportu informacyjnego ZUS RIA

Masz obowiązek przekazać pracownikowi, z którym rozwiązujesz stosunek pracy:

- kopię raportu informacyjnego ZUS RIA, aby pracownik mógł

zweryfikować zawarte w nim informacje (powinieneś to zrobić zaraz po przekazaniu do nas raportu),

- dowody potwierdzające wykonywanie przez tego pracownika, w latach 1999–2008, pracy w szczególnych warunkach lub w/o szczególnym charakterze – wymienionej w nowych lub starych wykazach (powinieneś je przekazać ubezpieczonemu wraz z wyrejestrowaniem z ubezpieczeń społecznych).

Dodatkowo poinformuj pracownika, że:

- jego dokumentację pracowniczą będziesz przechowywać przez 10 lat,
- ma on prawo odebrać od Ciebie tę dokumentację w ciągu miesiąca kalendarzowego rozpoczynającego się w następnym dniu po upływie 10-letniego okresu przechowywania,
- ma on prawo uzyskać kopię swojej dokumentacji pracowniczej.

Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o świadczenie usług (np. umowa zlecenia, umowa agencyjna) przekaż:

- kopię przesłanego do nas raportu informacyjnego ZUS RIA, aby mógł zweryfikować zawarte w nim informacje,
- pouczenie o skróconym okresie przechowywania dokumentacji dotyczącej umowy oraz o prawie do odbioru tej dokumentacji i terminie jej odbioru.

Nowy dokument – imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego/ okresach pracy nauczycielskiej ZUS RPA

Od stycznia 2019 r. będziesz przekazywać do nas – w imiennym raporcie miesięcznym ZUS RPA – dane o wypłaconym przychodzie niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru renty lub emerytury, której wysokość obliczamy według starych zasad. W raporcie tym będą również informacje o wykonywaniu pracy nauczycielskiej.

Imienny raport miesięczny ZUS RPA uzupełnia dane przekazane przez Ciebie za pracownika w innych imiennych raportach miesięcznych. Są nam one potrzebne, aby przyznać świadczenie emerytalne lub rentowe i obliczyć jego wysokość. Te dodatkowe informacje o przychodzie oraz te, które przekazałeś w innych imiennych raportach miesięcznych, pozwolą nam ustalić podstawę wymiaru świadczenia Twojego pracownika.

Zmiany w formularzu ZUS ZWUA

Od 2019 r. w formularzu wyrejestrowującym z ubezpieczeń będziesz przekazywać nam informacje o dacie i sposobie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo stosunku służbowego oraz informację, z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany.

Zmiany w programach, które wykorzystujesz do komunikacji z nami:
program Płatnik i ePłatnik oraz profil płatnika składek na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)

Udostępnimy aktualizację programu Płatnik.
W programie dostępne będą nowe formularze ZUS OSW, ZUS RIA, ZUS RPA oraz zmienione formularze ZUS DRA, ZUS ZWUA, Informacja miesięczna, Informacja roczna. Wprowadzimy także słowniki, które będą dla Ciebie pomocne, gdy będziesz wypełniać nowe dokumenty.

WAŻNE

Raportu ZUS RPA nie musisz przekazywać za każdy miesiąc, lecz tylko za ten, w którym:

- osobie, której dotyczy raport, wypłaciłeś przychód należny za lata poprzednie, np. wypłaciłeś w marcu 2019 r. trzynastkę za 2018 r.,
- obok świadczeń wypłaconych w związku z niezdolnością do pracy lub macierzyństwem, np. obok zasiłku chorobowego, wypłaciłeś tej osobie inny składnik wynagrodzenia, np. dodatek stażowy, od którego nie została odprowadzona składka na ubezpieczenia emerytalne i rentowe,
- osoba ta wykonywała pracę nauczycielską.

Wprowadzimy mechanizm weryfikacji, który będzie sprawdzać, czy dobrze wypełniasz dokument. Jeśli zrobisz błąd, program Cię o tym poinformuje. Dodaliśmy także komunikat, który poinformuje Cię, że zbliża się termin, w którym musisz złożyć dokument ZUS RIA.

Jeśli zatrudniasz nie więcej niż 100 pracowników, możesz korzystać na PUE z aplikacji ePłatnik, którą także dostosujemy do nowych przepisów.

Zmieni się również profil płatnika na PUE ZUS. Będziesz mógł na nim zobaczyć informację o dokumencie ZUS OSW, który złożyłeś. Będziesz mógł także sprawdzić listę ubezpieczonych, za których złożyłeś dokument ZUS RIA, oraz listę ubezpieczonych, za których jeszcze nie złożyłeś tego dokumentu.

Co z systemami kadrowo-płacowymi

Jeżeli korzystasz z programu kadrowo-płacowego, musi on być dostosowany do nowych przepisów, które wymagają przekazywania do nas rozszerzonego zakresu danych. Jeśli zatem Twój program nie zapisuje danych, które będą wymagane po 31 grudnia 2018 r., musisz go zmienić w tym zakresie.

E-akta czy papier

Od stycznia 2019 r. będziesz także decydować, w jakiej formie chcesz archiwizować dokumentację pracowniczą. Akta pracowników będziesz mógł przechowywać w formie papierowej lub elektronicznej. Formę przechowywania dokumentacji, będziesz mógł później zmienić.

ZALETY PROJEKTU E-AKTA

- Będziesz krócej przechowywać akta pracownicze.
- Będziesz mógł przechowywać dokumentację pracowniczą w formie elektronicznej.
- Obniżysz koszty przechowywania dokumentacji pracowniczej.
- Będziesz wystawiał mniej zaświadczeń potwierdzających dane, które są niezbędne do ustalania prawa do świadczeń i ich wysokosci – dane te zapiszemy na koncie ubezpieczonego i uwzględnimy, gdy będziemy przyznawać i obliczać świadczenie.

CZYTAJ

Dwumiesięcznik dla przedsiębiorców dostępny w salach obsługi klientów ZUS i na www.zus.pl, w zakładce: [Baza wiedzy] > [Biblioteka] > [Czasopisma]

Nr 3 (36) 2018 ISSN 2392-358X

ZUS DLA BIZNESU

Magazyn informacyjny Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

Preferencyjne a standardowe składki

Sprawdź, ile wynoszą preferencyjne składki na ubezpieczenia społeczne, a ile zapłacisz, gdy nie korzystasz z ulg w opłacaniu składek.

→ czytaj więcej na str. 2

90 dni wyczekiwania na prawo do zasiłku

Okres wyczekiwania na prawo do zasiłku chorobowego to minimalny okres, przez jaki trzeba podlegać ubezpieczeniu chorobowemu, aby otrzymać to świadczenie. Sprawdź, po jakim czasie możesz otrzymać zasiłek, gdy jesteś objęty jako przedsiębiorca dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

→ czytaj więcej na str. 3

Jakie składki, takie świadczenia

Jeśli jesteś przedsiębiorcą i opłacasz składki na ubezpieczenia społeczne od preferencyjnej podstawy, to Twoje świadczenia w razie choroby czy macierzyństwa będą naliczane od tej niższej podstawy. Gdy skorzystasz z ulgi na start i przez 6 miesięcy nie będziesz płacić składek, to w razie choroby nie otrzymasz zasiłku chorobowego. Nie będą Ci także przysługiwały inne świadczenia, czyli zasiłek opiekuńczy i macierzyński, do których mają prawo osoby podlegające ubezpieczeniu chorobowemu.

→ czytaj więcej na str. 4

AKTUALNOŚCI

Przedsiębiorca może skorzystać z ulg w opłacaniu składek

Zaczynasz prowadzić działalność albo ją wznawiasz? Wysokość składek na ubezpieczenia społeczne zależy również od Ciebie. Ty decydujesz, czy skorzystasz z ulgi na start i preferencyjnych składek.

Jaki masz wybór

Ulga na start od 30 kwietnia 2018 r.

Możesz przez 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej nie podlegać ubezpieczeniom społecznym i nie opłacać składek na te ubezpieczenia. Jeśli rozpoczniesz działalność pierwszego dnia miesiąca, to uwzględniasz ten miesiąc jako pierwszy z 6 miesięcy korzystania z ulgi. Jeśli natomiast rozpoczniesz działalność w trakcie miesiąca, to okres ulgi liczysz od kolejnego miesiąca.

Przykład 1

Adam B. rozpoczął działalność gospodarczą 7 maja 2018 r. Spełnił warunki do skorzystania z ulgi na start (por. ramka na s. 3). Sześć miesięcy, za które nie będzie opłacał składek na ubezpieczenia społeczne, trzeba liczyć od czerwca. Okres korzystania z ulgi upłynie 30 listopada 2018 r.

Ważne!

Nie przedłużysz ulgi na start, jeśli zawiesisz działalność w czasie korzystania z tej ulgi.

Przykład 2

Maria L. rozpoczęła działalność gospodarczą 4 maja 2018 r. Spełniła warunki do skorzystania z ulgi na start. Jednak 1 czerwca zawiesiła działalność do 31 lipca 2018 r. Po jej wznowieniu Maria będzie mogła korzystać z ulgi jeszcze przez 4 miesiące kalendarzowe.

Możesz zrezygnować z ulgi na start i zgłosić się do ubezpieczeń społecznych. Jednak kolejny raz będziesz mógł skorzystać z tego uprawnienia dopiero po 60 miesiącach kalendarzowych od zakończenia bądź zawieszenia działalności.

Przykład 3

Stanisław N. korzysta z ulgi na start przez 2 miesiące – od 1 czerwca do 31 lipca 2018 r. Zamierza zgłosić się do ubezpieczeń społecznych od 1 sierpnia 2018 r. Jeśli np. w październiku 2018 r. uzna, że decyzja o rezygnacji z ulgi była błędem, nie będzie mógł znów z ulgi skorzystać – ani od 1 października 2018 r., ani za okres od 1 sierpnia do 30 września 2018 r.

Ważne!

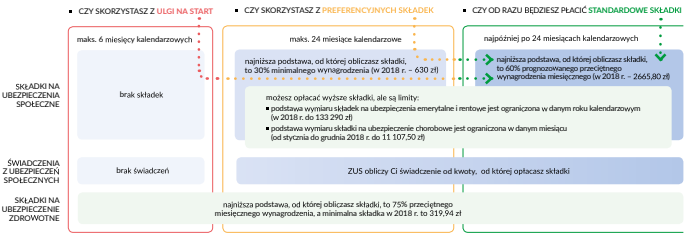
- Ulga na start dotyczy tylko Ciebie. Za osoby z Tobą współpracujące przy prowadzeniu działalności oraz za swoich pracowników i zleceniobiorców opłacasz składki na ogólnych zasadach.
- Jeśli jesteś wspólnikiem spółki cywilnej, możesz skorzystać z ulgi na start.

Preferencyjne składki

Gdy skorzystasz z ulgi na start przez 6 miesięcy lub wcześniej z niej zrezygnujesz, możesz następnie opłacać preferencyjne składki. Możesz też opłacać preferencyjne składki od razu po rozpoczęciu działalności. To Ty decydujesz, z jakiej ulgi korzystasz i przez jaki czas.

Jeśli korzystasz z preferencyjnych składek oznacza to, że możesz przez 24 miesiące opłacać składki na ubezpieczenia społeczne od podstawy

→ ciąg dalszy na str. 3



Nr 4 (37) 2018

ISSN 2392-358X

ZUS DLA BIZNESU

Magazyn informacyjny Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

Krótszy okres przechowywania akt pracowniczych

Od 2019 r. będziesz przechowywać dokumentację nowo zatrudnionych pracowników przez 10, a nie przez 50 lat. Musisz nam jednak przekazywać więcej informacji o ich zatrudnieniu. Zapiszemy je na kontach ubezpieczonych i skorzystamy z nich, gdy będziemy ustalali prawo do świadczeń i ich wysokość.

→ czytaj więcej na str. 2

Obsługa elektronicznych zwolnień lekarskich na PUE ZUS

Aby ułatwić obsługę elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA), udostępniliśmy nową wersję Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS). Wszystkie nowe funkcje konsultowaliśmy z przedstawicielami płatników.

→ czytaj więcej na str. 4

ZUS partnerem kampanii „Pracuję legalnie"

„Pracuję legalnie" to trzyletnia ogólnopolska kampania informacyjno-edukacyjna dotycząca legalności zatrudnienia. Realizują ją Państwowa Inspekcja Pracy i Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

→ czytaj więcej na str. 4

AKTUALNOŚCI

Jakie składki z małej działalności gospodarczej

Od 1 stycznia 2019 r. możesz opłacać niższe składki na ubezpieczenia społeczne, tzw. mały ZUS. Obliczasz je od kwoty (podstawy) ustalonej proporcjonalnie do Twojego przychodu. Możesz w ten sposób obliczać składki także wtedy, gdy już skorzystałeś z ulgi na start i preferencyjnej podstawy, która wynosi 30% minimalnego wynagrodzenia.

Dla kogo mały ZUS

Możesz skorzystać z małego ZUS, jeśli prowadziłeś działalność gospodarczą przez co najmniej 60 dni w poprzednim roku kalendarzowym. Pozostałe warunki przyznania tej ulgi są następujące:

- prowadzisz działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEIDG (także gdy jesteś wspólnikiem spółki cywilnej),
- Twoje przychody z działalności gospodarczej za ubiegły rok kalendarzowy nie przekroczyły określonego przepisami progu – 30-krotności minimalnego wynagrodzenia – który za 2018 r. wynosi 63 tys. zł (jeśli prowadziłeś działalność gospodarczą przez część roku kalendarzowego, ten próg jest proporcjonalnie niższy),
- nie spełniasz warunków, aby opłacać preferencyjne składki (od co najmniej 30% minimalnego wynagrodzenia),
- nie rozliczałeś się w poprzednim roku kalendarzowym w formie karty podatkowej i nie korzystałeś ze zwolnienia z VAT,
- nie wykorzystałeś 36-miesięcznego limitu korzystania z małego ZUS w ciągu ostatnich 60 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- nie wykonujesz dla byłego pracodawcy tego, co robiłeś dla niego jako pracownik w danym lub poprzednim roku kalendarzowym.

Jak obliczyć najniższą podstawę wymiaru składek

Krok 1 –Ustal przeciętny miesięczny przychód z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym według wzoru:

$$\frac{\text{roczny przychód z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym}}{\text{liczba dni kalendarzowych prowadzenia działalności w poprzednim roku kalendarzowym}} \times 30$$

Wynik równy 0,5 grosza lub wyższy zaokrąglij w górę, a niższy niż 0,5 grosza – w dół.

Krok 2 – Oblicz najniższą podstawę wymiaru składek według wzoru:

przeciętny miesięczny przychód (wyliczony w kroku 1) × współczynnik (ogłasza go prezes ZUS na dany rok kalendarzowy w „Monitorze Polskim")

Wynik równy 0,5 grosza lub wyższy zaokrąglij w górę, a niższy niż 0,5 grosza – w dół. Możesz skorzystać ze specjalnego kalkulatora, aby obliczyć najniższą podstawę wymiaru składek. Znajdziesz go na stronie www.zus.pl.

Krok 3 –Sprawdź, czy ustalona przez Ciebie podstawa wymiaru składek (w kroku 2) mieści się w wyznaczonych progach.

Najniższa podstawa nie może być niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku i nie może przekraczać 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego na dany rok. Wysokość tych progów znajdziesz na stronie www.zus.pl w zakładce: Baza wiedzy – Składki, wskaźniki, odsetki.
Jeśli wyliczona (w kroku 2) podstawa będzie niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia, to Twoją najniższą podstawą wymiaru składek będzie kwota równa 30% minimalnego wynagrodzenia.

Kto nie skorzysta z ulgi

Nie skorzystasz z małego ZUS, jeśli w poprzednim roku prowadziłeś także inną pozarolniczą działalność jako:

- twórca, artysta,
- osoba wykonująca wolny zawód,
- wspólnik spółki jawnej, komandytowej, partnerskiej albo jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
- osoba prowadząca publiczną lub niepubliczną szkołę, inną formę wychowania przedszkolnego, placówkę albo zespół takich placówek.

Jaki limit przychodów

Możesz skorzystać z małego ZUS, jeśli Twoje przychody z działalności gospodarczej za ubiegły rok kalendarzowy nie przekraczają 30-krotności minimalnego wynagrodzenia. Jeśli w poprzednim roku kalendarzowym nie prowadziłeś działalności przez cały rok, bo np. ją zawiesiłeś, to swoje przychody za taki rok porównaj z proporcjonalnie obniżonym progiem. Aby go ustalić, podziel 30-krotność minimalnego wynagrodzenia w poprzednim roku przez liczbę dni w poprzednim roku i pomnóż przez liczbę dni, w których prowadziłeś działalność (wynik równy 0,5 grosza lub wyższy zaokrąglij w górę, a niższy niż 0,5 grosza – w dół). Następnie porównaj swój przychód

→ ciąg dalszy na str. 3

Bądź na bieżąco z ubezpieczeniami społecznymi

www.zus.pl – Twój przewodnik po ubezpieczeniach społecznych

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

INFORMACJE O E-AKTACH

Możesz skorzystać z poradników i ulotek:

ZUS RPA – imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego/ okresach pracy nauczycielskiej. Jak wypełnić i skorygować.

Oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych ZUS OSW i Raport informacyjny ZUS RIA. Jak wypełnić i skorygować.

Znajdziesz je na naszej stronie internetowej w zakładce [Baza wiedzy] i w każdej naszej placówce.

Więcej informacji o e-aktach możesz uzyskać:

- na naszej stronie internetowej **www.zus.pl**
- na stronie internetowej **www.e-akta.gov.pl**
- w Centrum Obsługi Telefonicznej **22 560 16 00**
- w każdej naszej placówce

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