Co powinna zrobić osoba fizyczna (np. obywatel Ukrainy, który przebywa legalnie w Polsce), gdy chce rozpocząć działalność gospodarczą jednoosobowo albo w formie spółki cywilnej

**Zasady zgłaszania do ubezpieczeń wynikają z przepisów (ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy zdrowotnej i Prawa przedsiębiorców).**

**Są stosowane wobec wszystkich ubezpieczonych, którzy są objęci ubezpieczeniami w Polsce – bez względu na obywatelstwo.**

# Zgłoszenie płatnika składek – przedsiębiorcy – do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego

## Jak zarejestrujesz firmę

Gdy chcesz założyć firmę jako osoba fizyczna, rejestrujesz się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W tym celu złóż wniosek – jest to formularz CEIDG-1.

Wniosek możesz:

* złożyć osobiście w urzędzie miasta lub gminy,
* wysłać wniosek listem poleconym na adres urzędu miasta lub gminy,
* złożyć on-line – przez internet na stronie [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl/) za pomocą [certyfikatu kwalifikowanego](http://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/?D;9c067923-44f8-46b0-aca1-7735d59d56e1) lub [profilu zaufanego](https://pz.gov.pl/pz/index) ePUAP.

Gdy złożysz wniosek:

* zostaniesz wpisany do CEIDG,
* dostaniesz numer identyfikacji podatkowej (NIP),
* dostaniesz numer REGON,
* **zgłosisz się jako płatnik składek do ZUS**.

W ZUS dostaniemy Twoje dane z CEIDG i na ich podstawie sami sporządzimy następujące dokumenty:

* zgłoszenie płatnika składek – ZUS ZFA,
* informację o rachunkach bankowych jako płatnika składek – ZUS ZBA,
* informację o adresach prowadzenia działalności – ZUS ZAA,

Zatem nie musisz tych dokumentów sam sporządzać ani nam ich przekazywać.

Wygenerujemy dla Ciebie również numer rachunku składkowego (NRS), na który będziesz opłacać składki.

Jeśli zmienisz dane w CEIDG, dostaniemy o tym informację i sami uaktualnimy Twoje dane w naszym systemie.

## Jak zgłosisz siebie i inne osoby do ubezpieczeń

Gdy rejestrujesz firmę w CEIDG, złóż również zgłoszenie do ubezpieczeń, gdy będziesz rejestrował firmę. Na podstawie danych z tego zgłoszenia zapiszemy w naszym systemie:

* kogo zgłaszasz do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego – siebie, Twoich pracowników i zleceniobiorców;
* kogo zgłaszasz tylko do ubezpieczenia zdrowotnego – członków Twojej rodziny, członków rodzin Twoich pracowników i zleceniobiorców.

Jeśli potem zatrudnisz kogoś (np. pracownika, zleceniobiorcę), to musisz zgłosić go:

* do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZUA,
* w niektórych przypadkach tylko do ubezpieczenia zdrowotnego – na formularzu ZUS ZZA.

Masz na to 7 dni od dnia, w którym tę osobę zatrudniłeś.

Możesz zgłosić do ubezpieczenia zdrowotnego również członków rodziny osób, które ubezpieczyłeś – na formularzu ZUS ZCNA. Możesz w ten sposób zgłosić współmałżonków, dzieci lub rodziców, jeśli nie są objęci ubezpieczeniem zdrowotnym z własnego tytułu (nie pracują, nie prowadzą działalności gospodarczej).

# Dokumenty rozliczeniowe i opłacanie składek

## Jakie dokumenty przekazujesz do ZUS

Gdy prowadzisz działalność, musisz nam przekazywać dokumenty rozliczeniowe. Robisz to co miesiąc.

Co miesiąc musisz rozliczać składki na:

* ubezpieczenia społeczne,
* ubezpieczenie zdrowotne,
* Fundusz Pracy (FP),
* Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (SFWON),
* Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP),
* Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP).

Służą do tego dokumenty rozliczeniowe:

* [ZUS DRA](https://www.zus.pl/wzory-formularzy/firmy/dokumenty-zgloszeniowe-i-rozliczeniowe/-/publisher/details/2/formularz-zus-dra/304307) – deklaracja rozliczeniowa – do rozliczenia składek oraz wypłaconych w danym miesiącu świadczeń,
* [ZUS RCA](https://www.zus.pl/wzory-formularzy/firmy/dokumenty-zgloszeniowe-i-rozliczeniowe/-/publisher/details/2/formularz-zus-rca/275042) – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach – do rozliczenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne lub wypłaconych świadczeń za pracowników (czyli osoby ubezpieczone),
* [ZUS RPA](https://www.zus.pl/wzory-formularzy/firmy/dokumenty-zgloszeniowe-i-rozliczeniowe/-/publisher/details/1/raport-zus-rpa/2217435) – imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego lub okresach pracy nauczycielskiej,
* [ZUS RSA](https://www.zus.pl/wzory-formularzy/firmy/dokumenty-zgloszeniowe-i-rozliczeniowe/-/publisher/details/2/formularz-zus-rsa/275931) – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek – do wykazania wypłaconych świadczeń oraz przerw w opłacaniu składek za pracowników,
* [ZUS DRA cz. II](https://www.zus.pl/wzory-formularzy/firmy/dokumenty-zgloszeniowe-i-rozliczeniowe/-/publisher/details/1/deklaracja-zus-dra-cz_-ii/2217456) – deklaracja rozliczeniowa cz. II dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą na mniejszą skalę, która korzysta z obniżenia składek na ubezpieczenia społeczne i opłaca składki wyłącznie za siebie,
* [ZUS RCA cz. II](https://www.zus.pl/wzory-formularzy/firmy/dokumenty-zgloszeniowe-i-rozliczeniowe/-/publisher/details/1/raport-zus-rca-cz_-ii/3109733) – imienny raport cz. II dla osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą na mniejsza skalę, która korzysta z obniżenia składek na ubezpieczenia społeczne.

**Ważne**

Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność i nie zatrudniasz pracowników składasz tylko deklarację rozliczeniową ZUS DRA. Nie składasz imiennych raportów.

## Jak przekazujesz dokumenty do ZUS

Możesz przekazywać nam dokumenty w następujący sposób:

* elektronicznie:
  + przez program Płatnik – musisz mieć do tego bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu,
  + przez aplikację e-Płatnik na [Platformie Usług Elektronicznych (PUE) ZUS](https://www.zus.pl/baza-wiedzy/biezace-wyjasnienia-komorek-merytorycznych/informacia-dla-gromadan-ukraini/-/publisher/details/1/platforma-elektronnih-poslug-zus-pep-zss-abo-pue-zus-/4482628) – jeśli masz konto na PUE; tu dokumenty podpisujesz bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, profilem zaufanym ePUAP lub podpisem osobistym (e-dowód),
* w formie papierowej (bezpośrednio [w naszej placówce](https://www.zus.pl/o-zus/kontakt/oddzialy-inspektoraty-biura-terenowe) lub za pośrednictwem poczty albo kuriera).

**Ważne**

Dokumenty w formie papierowej możesz składać tylko wtedy, gdy rozliczasz składki za maksymalnie 5 osób. Jeśli rozliczasz składki za większą liczbę osób, dokumenty musisz nam przekazywać tylko elektronicznie.

## Jak opłacasz składki

Wszystkie składki opłacasz jednym przelewem na swój numer rachunku składkowego (NRS). To Twój indywidualny numer. Nadamy Ci go, gdy założymy Ci konto płatnika. Przyślemy Ci go pocztą. Możesz także sprawdzić swój NRS:

* w wyszukiwarce, która jest dostępna na stronie [www.eskladka.pl](http://www.eskladka.pl)
* w Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS (nr tel. 22 560 16 00)

• w naszej placówce

• na PUE ZUS na profilu Płatnika i w aplikacji ePłatnik

w programie Płatnik.

Robisz jeden przelew na swój NRS. Podajesz w nim łączną kwotę na:

* ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe),
* ubezpieczenie zdrowotne,
* Fundusz Pracy,
* Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
* Fundusz Emerytur Pomostowych.

My rozdzielamy tę kwotę na poszczególne składki.

## W jakim terminie opłacasz składki i przekazujesz dokumenty do ZUS

W tym samym terminie przesyłasz nam deklarację rozliczeniową (ZUS DRA), imienne raporty miesięczne (ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RPA) oraz opłacasz składki za dany miesiąc. Termin ten zależy od tego, czy działalność prowadzisz w formie prawnej, czy też wykonujesz ją osobiście:

* **do 15**. dnia następnego miesiąca – dokumenty i składki przekazują płatnicy posiadający osobowość prawną, m.in.: spółki kapitałowe (spółki akcyjne i spółki z o.o.), spółdzielnie, stowarzyszenia, fundacje, jednostki samorządu terytorialnego, uczelnie wyższe, kościoły, ZOZ, itp.;
* **do 20.** dnia następnego miesiąca – dokumenty i składki przekazują pozostali płatnicy składek, a więc płatnicy opłacający wyłącznie składki na własne ubezpieczenia (np. wspólnicy spółek), przedsiębiorcy i inne podmioty nieposiadające osobowości prawnej, które zatrudniają innych ubezpieczonych, w tym spółki osobowe ( spółki jawne, partnerskie, komandytowe, komandytowo-akcyjne).

**Ważne**

Jeżeli termin przypada w święto (dzień ustawowo wolny od pracy), sobotę lub niedzielę, to ostatnim dniem na przysłanie dokumentów i opłacenie składek jest następny dzień roboczy.

**Gdzie uzyskasz pomoc**

* [w dowolnej placówce ZUS](https://www.zus.pl/o-zus/kontakt/oddzialy-inspektoraty-biura-terenowe) - są tam osoby, które mogą Ci pomóc i tłumaczą z języka ukraińskiego na język polski oraz z polskiego na ukraiński,
* [podczas e-wizyty](https://www.zus.pl/baza-wiedzy/biezace-wyjasnienia-komorek-merytorycznych/informacia-dla-gromadan-ukraini/-/publisher/details/1/e-vizit-do-zakladu-social-nogo-strahuvanna-zss-zus-/4490240) w ZUS.