

PRZEWODNIK DLA ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



Przeczytaj koniecznie!



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

spis treści

Wstęp	1
Twoje prawa i obowiązki	3
<i>Jakie masz prawa jako płatnik składek?</i>	3
<i>Rozpoczynasz działalność?</i>	
<i>Pamiętaj o swoich obowiązkach jako płatnik składek</i>	4
<i>Zgłoszenie płatnika składek</i>	4
<i>Zgłoszenie i podleganie ubezpieczeniom</i>	5
<i>Rozliczanie i opłacanie składek</i>	6
<i>O czym jeszcze warto wiedzieć?</i>	8
e-ZUS	10
<i>Czym jest Platforma Usług Elektronicznych?</i>	10
<i>Program Płatnik</i>	13
Gdzie szukać dodatkowych informacji	15
Podstawa prawna	19

Wstęp

Prowadzenie własnej działalności gospodarczej pociąga za sobą odpowiedzialność i szereg obowiązków wobec różnych instytucji i urzędów, w tym również wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Mamy nadzieję, że przygotowany przez nas pakiet informacyjny przybliży tematykę ubezpieczeń społecznych oraz wskaże, gdzie uzyskać informacje, które ułatwią wypełnianie obowiązków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Misją Zakładu jest sprawna, przyjazna i rzetelna obsługa klientów realizowana z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i potencjału pracowników. Rozwijamy zatem Kompleksowy System Informatyczny (KSI), który jest jednym z najbardziej zaawansowanych na świecie. Jesteśmy pionierem w zakresie wprowadzania i rozszerzania w Polsce dostępu do usług elektronicznych. Świadczy o tym uruchomiony przez ZUS pierwszy ogólnopolski e-urząd, czyli Platforma Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS), która daje m.in. dostęp on-line do indywidualnych informacji zgromadzonych w Zakładzie i szeregu usług elektronicznych (pue.zus.pl). Wprowadzane zmiany mają na celu ułatwienie płatnikom pracy – pomogą bezproblemowo przygotowywać dokumenty oraz przyspieszą obieg informacji. A dzięki poprawnie wypełnionym dokumentom trafiającym do ZUS na kontach płatników i ubezpieczonych ewidencjonowane są właściwe dane.

Korzystając z funkcjonalności programów oferowanych bezpłatnie przez Zakład, w kilka minut można utworzyć doku-

menty zgłoszeniowe i rozliczeniowe na podstawie raz wprowadzonych do systemu danych. Podczas tworzenia dokumentów system informatyczny ZUS zweryfikuje poprawność ich wypełnienia oraz obliczy odpowiednie wysokości należnych składek.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Twoje prawa i obowiązki

Jakie masz prawa jako płatnik składek?

Jako osoba prowadząca działalność masz nie tylko prawo wglądu do swojego konta płatnika składek prowadzonego w ZUS, ale także uzyskania informacji m.in. o:

- ubezpieczeniach i świadczeniach,
- należnych składkach i wpłatach,
- osobach zgłoszonych do ubezpieczeń,
- danych zapisanych na indywidualnym koncie w ZUS.

Ponadto możesz wystąpić do ZUS o wydanie bezpłatnych zaświadczeń, w tym o:

- podleganiu ubezpieczeniom społecznym,
- podstawach wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego członkach rodziny,
- niezaleganiu w opłacie składek.

Więcej informacji na temat oferowanych przez Zakład zaświadczeń możesz uzyskać osobiście w każdej placówce ZUS oraz telefonicznie, korzystając z Centrum Obsługi Telefonicznej (COT)¹.

Zakład może także na Twój wniosek wydać interpretację indywidualną dotyczącą obowiązku podlegania ubezpiecze-

¹ Szczegółowe informacje na temat tego, w jakich godzinach można skorzystać z COT oraz jakie są nr telefonu, podano na końcu przewodnika w części [Gdzie szukać dodatkowych informacji](#).

niom społecznym, zasad obliczania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytalny Pomostowych oraz podstaw wymiaru tych składek.

U W A G A ! Wniosek o wydanie indywidualnej interpretacji podlega opłacie. Więcej informacji znajdziesz na stronie internetowej www.zus.pl w ulotce zamieszczonej [/Zasady składania wniosków o wydanie pisemnej interpretacji.](#)

Rozpoczynasz działalność? Pamiętaj o swoich obowiązkach jako płatnik składek

Zgłoszenie płatnika składek

Złożony przez Ciebie wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej² na formularzu **CEIDG-1** (elektronicznie – na stronie internetowej CEIDG, osobiście – w urzędzie gminy, miasta lub korespondencyjnie z poświadczeniem podpisu u notariusza) jest równocześnie zgłoszeniem Ciebie w ZUS jako płatnika składek. **Na podstawie tego wniosku Zakład w Twoim imieniu sporządza niezbędne zgłoszenie na formularzu ZUS ZFA. Zatem nie musisz tych dokumentów sam sporządzać ani przekazywać ich do ZUS.**

W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej podlegającej wpisowi do KRS Zakład sporządzi za Ciebie zgłoszenie płatnika składek (na formularzu **ZUS ZPA**) po uzyskaniu danych uzupełniających z Urzędu Skarbowego. Więcej informacji na

² W rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ([podstawa prawna na końcu przewodnika](#)).

ten temat znajdziesz w ulotce *Rejestrujesz firmę w KRS? Przeczytaj koniecznie. Krok po kroku.*

W A Ź N E ! *Osoba rozpoczynająca prowadzenie działalności w formie jednoosobowej spółki z o.o., a także będąca współnikiem spółki jawnej, komandytowej i partnerskiej, zobowiązana jest dokonać zgłoszenia siebie jako płatnika składek do ubezpieczeń (co najmniej do ubezpieczenia zdrowotnego) w ZUS. Każdy współnik takiej spółki jest płatnikiem składek na własne ubezpieczenia, powinien zatem sporządzić i przekazać do ZUS zgłoszenie płatnika składek na formularzu ZUS ZFA.*

Zgłoszenie i podleganie ubezpieczeniom

Pamiętaj, że w terminie **7 dni** od daty powstania obowiązku ubezpieczeń, czyli od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności, powinieneś zgłosić się do odpowiednich ubezpieczeń w ZUS. Gdy zatrudniasz pracowników, musisz ich zgłosić w ciągu 7 dni od nawiązania z nimi stosunku pracy lub zawarcia umowy zlecenia. Zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego podlegają również członkowie rodzin ubezpieczonych, czyli Twoi bliscy i bliscy Twoich pracowników, jeżeli nie mają innego tytułu do ubezpieczenia (m.in. pracy na etacie czy umowie-zleceniu, własnej działalności gospodarczej).

Więcej informacji, jak to zrobić, znajdziesz m.in. w ulotkach:

- 1) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo: rozliczających składki wyłącznie na własne ubezpieczenie* – jeśli prowadzisz działalność samodzielnie,
- 2) *ABC płatnika składek. Informacja dla osób rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczających składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pra-*

- owników, zleceniobiorców lub osób współpracujących – jeśli prowadzisz działalność i zatrudniasz pracowników,
- 3) Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego? Przeczytaj!

U W A G A ! *Szczegółowe zasady wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych oraz ustalania podlegania ubezpieczeniom znajdziesz w poradnikach:*

- 1) Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych,
- 2) Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących,
- 3) Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, ustalania podstawy wymiaru oraz rozliczania i opłacania składek na te ubezpieczenia oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Rozliczanie i opłacanie składek

Gdy prowadzisz jednoosobową działalność, przekazujesz do ZUS jedynie deklarację rozliczeniową (**ZUS DRA**), w której wskazujesz składki, jakie zobowiązany jesteś opłacić za dany miesiąc. Dokument rozliczeniowy składasz za każdy miesiąc, w którym prowadzona była działalność, niezależnie od liczby dni jej prowadzenia (nawet przez jeden dzień).

Jeśli natomiast zatrudniasz pracowników, składasz komplet dokumentów rozliczeniowych, który składa się z deklaracji rozliczeniowej (**ZUS DRA**) i dołączonych do niej imiennych (za pracowników) raportów miesięcznych (**ZUS RCA**, **ZUS RZA**, **ZUS RSA**). W przypadku prowadzenia kilku pozarolniczych działalności gospodarczych, składki za zatrudnionych w nich pracowników rozliczasz w jednym komplecie rozliczeniowym.

Jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność zobowiązany jesteś do opłacania i rozliczania składek za dany miesiąc w terminie:

- ➔ do **10** dnia następnego miesiąca – jeśli opłacasz składki wyłącznie za siebie,
- ➔ do **15** dnia następnego miesiąca – w przypadku opłacania składek za siebie oraz za osobę współpracującą lub za zatrudnionych pracowników lub 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 za ostatni dzień terminu opłacania składek uważa się następný dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Aktualne wysokości składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą znajdziesz w każdej placówce Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub na stronach www.zus.pl i www.pue.zus.pl, w zakładce „Aktualne wysokości składek”.

Jeśli nie opłacisz składek lub opłacisz je po terminie, powinieneś liczyć się z:

- 1) ustaniem dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego,
- 2) koniecznością złożenia korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- 3) brakiem zaewidencjonowania składek na ubezpieczenia społeczne,
- 4) nieprzekazaniem składek do Otwartego Funduszu Emerytalnego,
- 5) brakiem prawa do zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego,
- 6) naliczeniem odsetek za zwłokę,
- 7) nałożeniem przez Zakład dodatkowych opłat³,
- 8) wdrożeniem przez Zakład postępowania egzekucyjnego w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, co może wiązać się z poniesieniem dodatkowych kosztów postępowania.

³ Na podstawie art. 24 i 47 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

PAMIĘTAJ! *W sytuacji opłacania składek po terminie istnieje obowiązek opłacenia odsetek za zwłokę. Wysokość odsetek możesz wyliczyć za pomocą dostępnego na stronie internetowej ZUS kalkulatora odsetkowego dla płatników składek.*
<http://www.zus.pl/kalkulator/>

O czym jeszcze warto wiedzieć?

- 1) W okresie pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej możesz skorzystać z opłacania składek na preferencyjnych warunkach, jeśli:
 - a) w okresie 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadziłeś innej pozarolniczej działalności oraz
 - b) nie wykonujesz i nie będziesz wykonywać działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, dla którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym świadczyłeś w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres prowadzonej obecnie działalności gospodarczej.

PAMIĘTAJ! *Po upływie 24-miesięcznego okresu preferencyjnego opłacania składek jesteś zobowiązany do dokonania wyrejestrowania z kodu 0570xx i dokonania zarejestrowania z kodem 0510xx oraz złożenia deklaracji rozliczeniowej z obowiązującą podstawą wymiaru składek.*

- 2) Opłacając składki za siebie i/lub osoby współpracujące, jesteś zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych za kolejne pełne miesiące w przypadku, gdy nic się nie zmienia w stosunku do danych wykazanych w ostatnio złożonych dokumentach rozliczenio-

- wych. Masz jedynie obowiązek comiesięcznego opłacania składek.
- 3) Gdy ukończyłaś 55 lat / ukończyłeś 60 lat, nie wykazujesz w dokumentach i nie opłacasz składki na Fundusz Pracy, od miesiąca następnego po miesiącu, w którym osiągnąłeś powyższy wiek.
 - 4) W przypadku zmiany danych wykazywanych w złożonych w ZUS dokumentach ubezpieczeniowych, bądź stwierdzenia błędów w tych dokumentach, dokonujesz korekty w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
 - 5) Należności z tytułu składek opłacasz w formie bezgotówkowej lub jako mikroprzedsiębiorca⁴ – w formie przekazu pocztowego. W obrocie bezgotówkowym za termin dokonania zapłaty składek uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika składek.
 - 6) Rozliczając składki za więcej niż 5 osób, jesteś zobowiązany przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe do ZUS w formie elektronicznej. Do sporządzania i przekazywania tych dokumentów mogą służyć bezpłatnie udostępniony przez ZUS program Płatnik i aplikacja ePłatnik.
 - 7) Możesz wyznaczyć pełnomocnika, który będzie reprezentował cię przed zakładem. Jako osoba fizyczna, informację o udzielonym pełnomocnictwie wpisujesz we wniosku CEIDG, a ZUS naniesie odpowiednie adnotacje w swoim systemie.

⁴ W rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ([podstawa prawna na końcu przewodnika](#)).

e-ZUS

Większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi można teraz załatwić bez wychodzenia z domu – przez internet. Zakład Ubezpieczeń Społecznych uruchomił bowiem Platformę Usług Elektronicznych (PUE) ZUS.

Czym jest Platforma Usług Elektronicznych?

W skład Platformy Usług Elektronicznych ZUS wchodzi:

- 1) portal PUE ZUS,
- 2) Centrum Obsługi Telefonicznej (infolinia),
- 3) Samoobsługowe Urządzenia Informacyjne, tzw. urzędomaty/zusomaty,
- 4) System Kierowania Ruchem klientów w terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS.

Portal PUE to jeden z kluczowych elementów Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Za jego pośrednictwem masz dostęp do świata e-usług ZUS i większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi możesz zrealizować przez internet.

Z portalu PUE mogą korzystać wszyscy klienci ZUS.

Usługi ogólnodostępne na PUE ZUS to: „Wirtualny Doradca”, „Wirtualny Inspektorat”, „Zadaj pytanie ZUS”, „Czat z konsultantem COT”.

Profil na PUE możesz uzyskać, rejestrując się na portalu pue.zus.pl. Podczas rejestracji otrzymasz login i wybierzesz hasło do własnego profilu na portalu PUE. Dla bezpieczeń-

stwa danych, do których dzięki założonemu profilowi uzyskasz dostęp, musisz jeszcze potwierdzić swoją tożsamość (uwierzytelnić profil) i wtedy Twój profil na PUE zostaje aktywowany. Klienci, którzy posiadają profil zaufany ePUAP lub certyfikat kwalifikowany, mogą dokonać potwierdzenia tożsamości (uwierzytelnienia profilu) już podczas rejestracji na portalu pue.zus.pl. Pozostali muszą w tym celu osobiście udać się do jednostki ZUS.

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

Jeśli jako płatnik zdecydujesz się założyć profil na PUE, będziesz:

- ➔ miał wgląd do informacji zgromadzonych na swoim koncie w ZUS,
- ➔ mógł składać wnioski, zadawać pytania i otrzymywać odpowiedzi z ZUS,
- ➔ mógł korzystać z aplikacji ePłatnik w zakresie tworzenia i wysyłania dokumentów ubezpieczeniowych, a także opłacania składek,
- ➔ mógł zarezerwować wizytę w wybranej placówce ZUS.

W A Ź N E ! ePłatnik to aplikacja powiązana z profilem płatnika na portalu PUE (internetowy odpowiednik programu Płatnik). Jest to aplikacja stworzona dla małych i średnich przedsiębiorców rozliczających składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych. Dzięki ePłatnikowi przez portal PUE możesz m.in. zgłosić osoby do ubezpieczeń, rozliczyć składki, wypełnić i przekazać dokumenty ubezpieczeniowe. Aplikacja pozwoli Ci na podpisywanie dokumentów nie tylko podpisem kwalifikowanym, ale również bezpłatnym profilem zaufanym ePUAP.

Aby móc w pełni korzystać ze wszystkich możliwości, jakie daje PUE, konieczne jest posiadanie:

→ **Profilu zaufanego ePUAP (Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej)**⁵ – bezpłatnego profilu, który możesz założyć poprzez wysłanie wniosku w formie elektronicznej na stronę epuap.gov.pl (po czym musisz potwierdzić tożsamość w jednostce ZUS lub innym punkcie potwierdzającym, np. w urzędzie wojewódzkim lub skarbowym),

bądź

→ **Certyfikatu kwalifikowanego (bezpiecznego e-podpisu)**⁶ – elektronicznego zaświadczenia, za pomocą którego dane służące do weryfikacji podpisu elektronicznego są przyporządkowane do osoby składającej podpis elektroniczny i umożliwiają identyfikację tej osoby.

Tylko w przypadku posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub podpisu elektronicznego potwierzonego profilem zaufanym ePUAP będziesz mógł wysłać wnioski lub dokumenty, w tym dokumenty ubezpieczeniowe, do ZUS przez internet.

Więcej informacji na temat:

- profilu zaufanego ePUAP i certyfikatu kwalifikowanego znajdziesz w ulotce: *Podpis elektroniczny w kontaktach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych*,
- aplikacji ePłatnik znajdziesz w ulotce: *ePłatnik wygodnie, łatwo, bezpiecznie*.

Z Platformy Usług Elektronicznych ZUS możesz skorzystać także przez telefon dzięki Centrum Obsługi Telefonicznej (COT).

Centrum Obsługi Telefonicznej (COT) to specjalna infolinia, która umożliwia:

- udzielanie informacji ogólnych z zakresu działalności ZUS,
- przekazywanie informacji zgromadzonych na kontaktach klientów,
- składanie wniosków i reklamacji,

⁵ W rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (podstawa prawna na końcu przewodnika).

⁶ W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2011 r. o podpisie elektronicznym (podstawa prawna na końcu przewodnika).

- ➔ rezerwowanie wizyt w wybranej placówce ZUS,
- ➔ zadawanie pytań i otrzymywanie odpowiedzi za pomocą e-maila, Skype'a, czatu.

U W A G A ! *Przed przekazaniem jakichkolwiek spersonalizowanych informacji musi nastąpić uwierzytelnienie osoby dzwoniącej (niezbędne jest podanie identyfikatora i numeru PIN, ustalanych podczas rejestracji na PUE). Bez autoryzacji otrzymasz tylko informacje ogólne.*

Więcej informacji na temat Platformy Usług Elektronicznych i pozostałych usług PUE znajdziesz w ulotkach:

- 1) *Platforma Usług Elektronicznych. Wygodnie, sprawnie, bezpiecznie dla każdego klienta,*
- 2) *PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu,*
- 3) *PUE krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika,*
- 4) *PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń / podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS,*
- 5) *PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek.*

Program Płatnik

Program Płatnik stworzono specjalnie dla płatników składek. Jest to bezpłatny program, który zapewnia pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Program Płatnik umożliwia:

- ➔ tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- ➔ import danych z systemów kadrowo-płacowych,
- ➔ pełną weryfikację zestawów dokumentów przed ich wysłaniem do ZUS,
- ➔ dostęp on-line do danych zgromadzonych na kontach płatników i ubezpieczonych w ZUS,

- przesyłanie dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS,
- automatyczne tworzenie informacji miesięcznych i rocznych dla ubezpieczonego,
- synchronizację i weryfikację danych z bazą ZUS.

U W A G A ! Przekazywanie dokumentów do ZUS za pomocą programu Płatnik możliwe jest tylko przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego.

Więcej informacji na temat programu Płatnik znajdziesz w broszurze: Ważne informacje o programie Płatnik oraz na stronie internetowej **www.pue.zus.pl/platnik**, na której dostępne są następujące dokumenty dotyczące użytkowania programu Płatnik:

- 1) Podręcznik administratora programu Płatnik,
- 2) Podręcznik użytkownika programu Płatnik,
- 3) Baza wiedzy, czyli najczęściej zgłaszane problemy i zadawane pytania wraz z wyjaśnieniami i odpowiedziami.

Ponadto na stronie www.zus.pl znajduje się również poradnik Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych.

Gdzie szukać dodatkowych informacji

Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych możesz uzyskać:

- w każdej terenowej jednostce organizacyjnej ZUS (wykaz placówek ZUS dostępny jest na stronie www.zus.pl),
 - na stronie internetowej www.zus.pl oraz na **Platformie Usług Elektronicznych ZUS** pue.zus.pl,
 - na specjalnym kanale „Elektroniczny ZUS” w serwisie filmowym YouTube,
 - telefonicznie w **Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS: 22 560-16-00** dla obsługi połączeń z telefonów stacjonarnych i komórkowych⁷, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00. Część usług dostępna jest przez całą dobę za pośrednictwem automatycznego telefonicznego systemu informacyjnego,
 - przez **Skype'a** [zus_centrum_obsługi_tel](https://www.skype.com/pl/contacts/zus_centrum_obsługi_tel)
 - przez **e-maila** cot@zus.pl
- Możesz również skorzystać z przygotowanych dla Ciebie poradników i ulotek, dostępnych na stronie internetowej ZUS:
- 1) *Platforma Usług Elektronicznych – wygodnie, sprawnie, bezpiecznie – dla każdego klienta*
 - 2) *ePłatnik – wygodnie, łatwo, bezbłędnie – usługi internetowe dla przedsiębiorcy*

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

- 3) ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo: rozliczających składki wyłącznie na własne ubezpieczenie
- 4) ABC płatnika składek. Informacja dla osób rozpoczynających prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej i rozliczających składki na ubezpieczenia własne i innych osób: pracowników, zleceniobiorców lub osób współpracujących
- 5) PUE krok po kroku. Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu
- 6) PUE krok po kroku. Obsługa rozliczeń / podpisywanie i wysyłka dokumentów do ZUS
- 7) PUE krok po kroku. Wydawanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek
- 8) Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych
- 9) Jesteś płatnikiem składek? Przeczytaj koniecznie! Kiedy możesz być zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych
- 10) Krok po kroku. Jak wypełnić dokument płatniczy w celu opłacenia należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS
- 11) Opłacasz należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS? Przeczytaj! Zasady wypełniania dokumentu płatniczego
- 12) Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących
- 13) Prowadzisz lub będziesz prowadzić działalność gospodarczą? Przeczytaj!
- 14) Zgłosiłeś rodzinę do ubezpieczenia zdrowotnego? Przeczytaj!
- 15) Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, ustalania podstawy wymiaru oraz rozliczania i opłacania składek na te ubezpieczenia oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
- 16) Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe

- 17) Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych
- 18) Krok po kroku. Zgłoszenie nowego pracownika
- 19) Rejestrujesz firmę w KRS? Przeczytaj koniecznie. Krok po kroku
- 20) Jesteś nianią? Przeczytaj!
- 21) Nianie. Krok po kroku – poradniki dla rodziców
- 22) ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. Jak wypełnić i skorygować
- 23) ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach. Jak wypełnić i skorygować
- 24) ZUS RZA – imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne. Jak wypełnić i skorygować
- 25) ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek. Jak wypełnić i skorygować
- 26) ZUS ZPA – zgłoszenie /zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
- 27) ZUS ZFA – zgłoszenie /zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej. Jak wypełnić i skorygować
- 28) ZUS ZIPA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować
- 29) ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować
- 30) ZUS ZBA – informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować
- 31) ZUS ZAA – informacja o adresach prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek. Jak wypełnić i skorygować
- 32) ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń /zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować
- 33) ZUS ZCNA – zgłoszenie danych o członkach rodziny dla celów ubezpieczenia zdrowotnego. Jak wypełnić i skorygować
- 34) ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego /zgłoszenie zmiany danych. Jak wypełnić i skorygować

- 35) ZUS ZIUA – zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować
- 36) ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń. Jak wypełnić i skorygować
- 37) ZUS ZSWA – zgłoszenie / korekta danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
- 38) Informacja miesięczna i roczna dla osoby ubezpieczonej. Jak wypełnić i skorygować
- 39) Ważne informacje o programie Płatnik

Wyżej wymienione poradniki i ulotki dostępne są również w formie papierowej w każdej terenowej jednostce organizacyjnej ZUS – za wyjątkiem pozycji nr 10, 11, 21 i 39 dostępnych tylko w wersji elektronicznej.

- ➔ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 121),
- ➔ Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 167, poz. 1322 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149),
- ➔ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2014 r., poz. 272 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r., poz. 1114),
- ➔ Ustawa z dnia 18 września 2011 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r., poz. 262 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 1203 z późn. zm.),
- ➔ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502),
- ➔ Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2013 r., poz. 1457),
- ➔ Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2014 r., poz. 159),

- ➔ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2009 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz innych dokumentów (Dz.U. z 2014 r., poz. 1844 z późn. zm.),
- ➔ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 202, poz. 1561),
- ➔ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 78, poz. 465 z późn. zm.),
- ➔ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

Warszawa, lipiec 2015 r.



www.zus.pl

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa

Platforma Usług Elektronicznych: pue.zus.pl

Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:

22 560-16-00* dla tel. stacjonarnych i komórkowych

* koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym

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