


**Rozpoczynasz  
prowadzenia  
działalności – poznaj  
swoje prawa i obowiązki**

---

# Zgłoszenie prowadzenia działalności gospodarczej



# Kogo należy uznać za osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą?

Dla celów ubezpieczeń za osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą uważa się:

- osoby prowadzące działalność gospodarczą na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub innych przepisów szczególnych,
- twórców lub artystów,
- osoby prowadzące działalność w zakresie wolnego zawodu (np. stomatolodzy, tłumacze, korepetytorzy)
- wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz wspólników spółki jawnej, komandytowej lub partnerskiej,
- osobę prowadzącą publiczną lub niepubliczną szkołę, inną formę wychowania przedszkolnego – na podstawie przepisów o systemie oświaty.

# Zgłoszenie płatnika składek podlegającego wpisowi do CEIDG

Jeśli przedsiębiorca jest osobą fizyczną rozpoczynającą prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej, zgłasza siebie jako płatnika składek w formie wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG-1), składanego w organie ewidencyjnym.

Wniosek ten należy złożyć drogą elektroniczną lub osobiście w urzędzie gminy albo wysyłając go listem poleconym.

# Zgłoszenie płatnika składek podlegającego wpisowi do CEIDG

Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej złożony na formularzu CEIDG-1 jest jednocześnie, między innymi, wnioskiem:

- o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
- zgłoszeniem płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych.

# Zgłoszenie płatnika składek w ZUS

„ZUS utworzy konto płatnika składek i sporządzi za przedsiębiorcę dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek, w tym zgłoszenie płatnika składek - na formularzu ZUS ZPA oraz dokumenty ZUS ZAA i ZUS ZBA, przez CRP-KEP zaktualizuje również dane i utworzy dokumenty ZUS ZIPA i ZUS ZWPA.

ZUS na podstawie danych przekazanych z CEIDG sporządzi za przedsiębiorcę dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek, w tym zgłoszenie płatnika składek - na formularzu ZUS ZFA oraz dokumenty ZUS ZAA i ZUS ZBA.

# Zawieszenie i wznowienie wykonywania działalności

Jeśli przedsiębiorca nie zatrudnia pracowników może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni (w lutym na 28/29 dni) do 24 miesięcy.

W okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej płatnik może przystąpić do dobrowolnych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych na zasadach obowiązujących osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą. Nie będzie podlegał w tym okresie ubezpieczeniu chorobowemu i wypadkowemu.

Płatnik może także przystąpić do dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego, zawierając umowę o objęcie tym ubezpieczeniem z Narodowym Funduszem Zdrowia, i opłacać za siebie składki na to ubezpieczenie.

# Jakie masz prawa i obowiązki jako płatnik składek?





# Prawa płatnika składek

Jako osoba prowadząca działalność gospodarczą 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.

# Prawa płatnika składek


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 opłacaniu składek

# Obowiązki płatnika składek

- Zgłoszenie płatnika składek,
- zgłoszenie i podleganie ubezpieczeniom,
- rozliczanie i opłacanie składek,
- terminowe opłacanie składek.

# Zgłaszanie prowadzącego działalność i ewentualnych pracowników do ubezpieczeń



# Kogo należy zgłosić do ubezpieczeń

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą mają obowiązek zgłaszania do ubezpieczeń:

- pracowników
- zleceniobiorców
- osoby współpracujące
- siebie.

Osoby zgłoszone do ubezpieczeń mają prawo zgłosić do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny, którzy nie posiadają własnego tytułu do ubezpieczeń.

# Termin zgłoszenia do ubezpieczeń

Osoba rozpoczynająca prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej ma obowiązek zgłosić siebie (jako osobę ubezpieczoną) oraz pozostałe osoby (pracowników, zleceniobiorców, osoby współpracujące) w ZUS do odpowiednich ubezpieczeń, w ciągu 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń, czyli:

- od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej – siebie,
- od dnia rozpoczęcia współpracy – osoby współpracujące,
- od dnia nawiązania stosunku pracy – pracowników,
- od dnia oznaczonego w umowie, jako dzień rozpoczęcia jej wykonywania – zleceniobiorców.

# Termin zgłoszenia do ubezpieczeń

Osoby, które obejmowane są ubezpieczeniami społecznymi na zasadach dobrowolności, zgłaszają wniosek o objęcie tymi ubezpieczeniami w terminie przez siebie wybranym.

O wszelkich zmianach w stosunku do danych wykazanych w zgłoszeniu do ubezpieczeń należy zawiadomić ZUS w terminie 7 dni od zaistnienia tych zmian.

# Zgłoszenie do ubezpieczeń

Zgłoszenia poszczególnych osób, w tym siebie, do odpowiednich ubezpieczeń osoba rozpoczynająca prowadzenie działalności gospodarczej dokonuje:

- na formularzu **ZUS ZUA** – jeżeli osoba podlega ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu lub tylko ubezpieczeniom społecznym,
- na formularzu **ZUS ZZA** – jeżeli osoba podlega wyłącznie ubezpieczeniu zdrowotnemu.



# Składanie dokumentów rozliczeniowych i opłacanie składek

---

# Jakie dokumenty rozliczeniowe należy przekazywać do ZUS

Płatnik składek ma obowiązek przesyłania w wyznaczonym terminie dokumentów rozliczeniowych. Są to:

- **ZUS DRA** – jeśli opłaca składki tylko na własne ubezpieczenie,
- **ZUS DRA** wraz z imiennymi raportami (odpowiednio **ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA**) – jeśli opłaca składki także za innych ubezpieczonych.

# Formularze rozliczeniowe – ZUS DRA (Deklaracja rozliczeniowa)

- Deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA służy do rozliczania składek oraz wypłaconych w danym miesiącu świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.
- W deklaracji ZUS DRA wykazuje się za osobę prowadzącą działalność / osoby ubezpieczone podstawy oraz składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne.
- Jeśli przedsiębiorca opłaca składki wyłącznie za siebie, przekazuje do ZUS tylko deklarację rozliczeniową. W przypadku zatrudnienia pracowników jest zobowiązany przekazać wraz z deklaracją rozliczeniową imienne raporty za każdego z ubezpieczonego.

## Formularze rozliczeniowe – ZUS RCA (Imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach)

- Dokument ZUS RCA służy do rozliczenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne i/lub wypłaconych świadczeń za osoby ubezpieczone, czyli te, które są zatrudnione przez płatnika składek.
- W raporcie ZUS RCA wykazuje się za osobę ubezpieczoną podstawy oraz składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne w podziale na poszczególne źródła finansowania składek.

# Formularze rozliczeniowe – ZUS RZA (Imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne)

- Dokument ZUS RZA służy do rozliczenia należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne za osoby ubezpieczone, czyli te, które zatrudniłeś i które mają inny tytuł do ubezpieczeń społecznych.
- ZUS RZA wypełnia się za osoby podlegające wyłącznie ubezpieczeniu zdrowotnemu.
- W raporcie ZUS RZA za osobę ubezpieczoną wykazuje się podstawę oraz składkę na ubezpieczenie zdrowotne.

# Formularze rozliczeniowe – ZUS RSA (Imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek)

- Dokument ZUS RSA służy do wykazania wysokości wypłaconych świadczeń oraz do wykazania przerw w opłacaniu składek za osoby ubezpieczone.
- W raporcie ZUS RSA wykazuje się za osobę ubezpieczoną rodzaje i okresy przerwy w opłacaniu składek oraz zestawienie wypłaconych świadczeń lub wynagrodzeń za czas absencji chorobowej.

# Terminy przekazywania dokumentów rozliczeniowych do ZUS

Płatnik składek ma obowiązek przesyłania dokumentów rozliczeniowych w terminach:

- **do 10 dnia następnego miesiąca** – jeśli opłaca składki wyłącznie sam za siebie,
- **do 15 dnia następnego miesiąca** – w przypadku opłacania składek za siebie oraz za osobę współpracującą lub za zatrudnionych pracowników czy zleceniobiorców.

# Terminy przekazywania dokumentów rozliczeniowych do ZUS

Jeżeli 10 lub 15 dzień miesiąca przypada na sobotę, niedzielę lub święto, to za ostatni dzień terminu składania dokumentów rozliczeniowych uważa się następny dzień po dniu (lub dniach) wolnych od pracy.



# Zwolnienie z obowiązku przekazywania dokumentów rozliczeniowych do ZUS

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność, które opłacają składki wyłącznie za siebie lub za siebie i osobę współpracującą, są zwolnione z comiesięcznego składania dokumentów rozliczeniowych - o ile nic się nie zmieniło w stosunku do danych w ostatnio złożonym komplecie dokumentów.

Zwolnienie to dotyczy również miesiąca, w którym następuje zmiana minimalnej podstawy wymiaru składki (tj. stycznia każdego roku).

# Zwolnienie z obowiązku przekazywania dokumentów rozliczeniowych do ZUS

Płatnik składek korzystający ze zwolnienia ze składania dokumentów rozliczeniowych ma obowiązek przekazać te dokumenty:

- za wszystkie niepełne miesiące oraz za pierwszy pełny miesiąc po rozpoczęciu prowadzenia działalności,
- za wszystkie niepełne miesiące oraz za pierwszy pełny miesiąc po wznowieniu (zawieszeniu) działalności gospodarczej

# Forma przekazywania dokumentów zgłoszeniowych oraz rozliczeniowych do ZUS

Płatnik składek jest zobowiązany przekazywać do ZUS zgłoszenia do ubezpieczeń, imienne raporty miesięczne, deklaracje rozliczeniowe, inne dokumenty oraz korekty tych dokumentów w wybranej formie, tzn.:

- drogą elektroniczną, korzystając z aplikacji e-Płatnik udostępnionej na [www.pue.zus.pl](http://www.pue.zus.pl) bądź aktualnej wersji programu PŁATNIK (dostępnej na [www.zus.pl](http://www.zus.pl) lub w każdej terenowej jednostce ZUS) lub
- innego oprogramowania interfejsowego ,
- urzędomatu ZUS, albo
- w formie papierowej lub wydruku z oprogramowania interfejsowego – jeśli rozlicza składki za nie więcej niż 5 osób.

# Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą

Dla osób, które rozpoczęły działalność gospodarczą podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w okresie pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia.

W 2016 r. jest to kwota 555,00 zł (30% kwoty minimalnego wynagrodzenia w 2016 r.).

# Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą

Z preferencyjnych zasad przedsiębiorca może skorzystać jeśli spełnia poniższe warunki:

- zgłaszający nie prowadzi lub w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadził pozarolniczej działalności,

# Podstawa wymiaru składek dla osób prowadzących działalność gospodarczą

- nie wykonuje działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, na rzecz którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowy wykonywał w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej.

## Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia dla osób prowadzących działalność gospodarczą

Osobom, które skorzystają z preferencyjnych zasad opłacania składek przez okres 24 miesięcy, jeśli data rozpoczęcia wykonywania działalności przypada w trakcie miesiąca, ten okres liczy się, począwszy od następnego miesiąca. Tylko w przypadku rozpoczęcia działalności od 1 dnia danego miesiąca, miesiąc ten wlicza się do owych 24 miesięcy kalendarzowych.

## Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia dla osób prowadzących działalność gospodarczą

Dla osób podlegających dobrowolnemu ubezpieczeniu chorobowemu podstawę wymiaru składki na to ubezpieczenie stanowi podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Również na ubezpieczenie wypadkowe podstawę wymiaru składki stanowi podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.



# Aktualna wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – na zasadach preferencyjnych

rodzaj ubezpieczenia	Podstawa wymiaru składki - 600,00 zł	
	stopa procentowa	wysokość składki
ubezpieczenie emerytalne	19,52%	117,12zł
ubezpieczenie rentowe	8,00%	48,00 zł
ubezpieczenie chorobowe	2,45%	14,70 zł
ubezpieczenie wypadkowe (od 01.04.2015r.)	1,80%	10,80zł
łącznie kwota do zapłaty na FUS	175,92zł (190,62zł)	
ubezpieczenie zdrowotne - podstawa wymiaru składki 3303,13 zł	9,00%	297,28 zł

# Aktualna wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, FP dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – na zasadach ogólnych

rodzaj ubezpieczenia	Podstawa wymiaru składki -2557,80zł	
	stopa procentowa	wysokość składki
ubezpieczenie emerytalne	19,52%	499,28 zł
ubezpieczenie rentowe	8,00%	204,62 zł
ubezpieczenie chorobowe	2,45%	62,67 zł
ubezpieczenie wypadkowe (od 01.04.2015r.)	1,80%	46,04 zł
łączna kwota do zapłaty na FUS	812,61 zł (749,94zł)	
ubezpieczenie zdrowotne - podstawa wymiaru składki 3303,13 zł	9,00%	297,28 zł
ubezpieczenie FP	2,45%	62,67 zł

# Forma opłacania składek ubezpieczeniowych

Składki należy opłacać bezgotówkowo na wskazane przez ZUS rachunki bankowe, odrębnie na:

- nr konta: **83** 1010 1023 00002613 95**10** 0000 –  
na ubezpieczenia społeczne,
- nr konta: **78** 1010 1023 00002613 95**20** 0000 –  
na ubezpieczenie zdrowotne,
- nr konta: **73** 1010 1023 00002613 95**30** 0000 –  
na FP i FGŚP,
- nr konta: **68** 1010 1023 00002613 95**40** 0000 –  
na FEP.

# Terminy opłacania składek ubezpieczeniowych

Płatnik składek winien **opłacać należne składki ubezpieczeniowe** w terminach analogicznych, w jakich jest zobowiązany do składania dokumentów rozliczeniowych, tj.:

- **do 10 dnia następnego miesiąca** – jeśli opłaca składki wyłącznie sam za siebie,
- **do 15 dnia następnego miesiąca** – w przypadku opłacania składek za siebie oraz za osobę współpracującą lub za zatrudnionych pracowników czy zleceniobiorców.

# Jakie są skutki nieopłacania składek lub opłacania ich po obowiązującym terminie

Jeśli płatnik składek nie opłaci składek lub opłaci je po obowiązującym terminie, powinien liczyć się między innymi z:

- brakiem zaewidencjonowania składek na ubezpieczenia społeczne,
- nieprzekazaniem składek do OFE,
- naliczeniem odsetek za zwłokę od nieterminowo dokonanych wpłat,
- dochodzeniem przez Zakład należnych składek w formie przymusowego dochodzenia.

# Jakie są skutki nieopłacania składek lub opłacania ich po obowiązującym terminie

- ustaniem dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego, co skutkuje koniecznością złożenia korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych.

W uzasadnionych przypadkach ZUS, na wniosek płatnika składek, może wyrazić zgodę na opłacenie składki po terminie i tym samym dalsze pozostawanie w ubezpieczeniu.

We wniosku należy przedstawić powody opłacenia składek po terminie.

# Platforma Usług Elektronicznych (PUE), e-płatnik, program Płatnik- korzyści

---



**PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH**  
**ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**





PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH  
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

## - korzyści

Platforma Usług Elektronicznych - została uruchomiona przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych **14 czerwca 2012 roku.**

Jest wygodnym i bezpłatnym narzędziem, które ułatwia kontakty z ZUS. Klienci Zakładu za pośrednictwem PUE mogą załatwiać większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi przez Internet.



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH  
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

## - korzyści

### Jak utworzyć profil PUE?

Profil PUE można uzyskać po zarejestrowaniu się na stronie [pue.zus.pl](https://pue.zus.pl). podczas rejestracji klient otrzymuje login (numeryczny) i wybiera hasło do własnego profilu.

Dla bezpieczeństwa danych, do których dzięki profilowi uzyskuje się dostęp, po rejestracji wniosku trzeba w ciągu **7 dni** potwierdzić swoją tożsamość w placówce ZUS („zaufać profil”).



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH  
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

## - korzyści

### Osoby, które posiadają:

- profil zaufany ePUAP,
- certyfikat kwalifikowany,

mogą dokonać potwierdzenia tożsamości (zaufania profilu) samodzielnie, podczas rejestracji na portalu [pue.zus.pl](http://pue.zus.pl). Rejestracja profilu zaufanego PUE w takim wypadku nie wymaga żadnego dodatkowego potwierdzania.

W przypadku rejestracji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej nie można posłużyć się podpisem kwalifikowanym ani zaufanym profilem ePUAP. Zaufanie profilu dokonywane jest przez pracownika ZUS po stawieniu się osoby uprawnionej w dowolnej TJO, oraz po przedłożeniu pełnomocnictwa do korzystania z NPI w imieniu płatnika.

Profil: Ogólny, Ubezpieczony, Świadczeniobiorca, Płatnik oraz ePłatnik

The screenshot displays the ZUS portal interface. At the top, the user is logged in as 'Jesteś zalogowany jako [imię]'. The navigation bar includes 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', and 'Wirtualny Doradca'. The main navigation tabs are 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', 'Płatnik', and 'ePłatnik', with 'Ubezpieczony' currently selected. The left sidebar contains a 'MENU' and a 'Panel Ubezpieczonego' with various options like 'Moje dane', 'Ubezpieczenia i płatnicy', and 'Stan konta ubezpieczonego'. The main content area shows 'STAN KONTA UBEZPIECZONEGO' with details on account valuation and initial capital.

**Stan konta po waloryzacji**

Data ostatniej waloryzacji:	2012-06-04
Kwota zwaloryzowanego kapitału początkowego:	67 348,22 PLN
Kwota zwaloryzowanych składek na ubezpieczenie emerytalne:	62 977,57 PLN
Kwota zwaloryzowanych składek na subkoncie:	35,56 PLN

\* bliższych informacji można uzyskać w serwisie [www.mojaemerytura.zus.pl](http://www.mojaemerytura.zus.pl)

**Kapitał początkowy**

Kwota kapitału początkowego ustalona decyzją:	25 911,82 PLN
Data decyzji:	2006-06-28
Typ decyzji:	decyzja o ustaleniu kapitału początkowego
Numer sprawy:	KPU [numer]
Jednostka ZUS:	Wydział Kapitału Początkowego z siedzibą w Żyrardowie

W zależności od tego w jakich rolach dane osoby występują w ZUS, takie role będą miały przypisane w PUE:

Ubezpieczony - Panel Ubezpieczonego - Stan konta ubezpieczonego Do końca sesji pozostało: 14 min. Numer wersji: 1.7.7

# Informacje dostępne na profilu płatnika

The screenshot displays the ZUS PUE interface for a payer. The top navigation bar includes the ZUS logo, a user profile dropdown, and links for 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Skype z COT', and 'Wybierz Doradcę'. The main content area is titled 'PANEL PŁATNIKA' and features a sidebar menu on the left and a grid of service modules on the right. A large orange arrow points from the 'PANEL PŁATNIKA' header to the 'Płatnik' button in the top right. Another large orange arrow points from the 'Należne składki i wpłaty' module to the 'Należne składki i wpłaty' menu item in the sidebar. A third large orange arrow points from the 'Osoby zgłoszone do ubezpieczeń' module to the 'Osoby zgłoszone do ubezpieczeń' menu item in the sidebar. A fourth large orange arrow points from the 'Stopa % na ubez. wypadkowe' module to the 'Stopa % na ubez. wypadkowe' menu item in the sidebar.

**Wybrany płatnik:** ██████████

**Należne składki i wpłaty**

- Przeglądanie stanu rozliczeń płatnika w podziale na cztery podkonta związane z poszczególnymi funduszami.
- Podgląd wybranej deklaracji ZUS DRA.

**Osoby zgłoszone do ubezpieczeń**

- Przeglądanie listy osób zgłoszonych do ubezpieczeń przez płatnika.
- Podgląd szczegółowych danych osoby ubezpieczonej.

**Stopa % na ubez. wypadkowe**

- Przeglądanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe dla bieżącego roku składkowego.

**Korespondencja**

- Przeglądanie informacji o wysłanych do płatnika zawiadomieniach i ponagleniach.

**Usługi**

- Lista spraw, które możesz załatwić drogą elektroniczną.

**Wizyty**

- Informacje o godzinach przyjęć klientów w danej

Do końca sesji pozostało: 14 min. | Numer wersji: 2.11.4





PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH  
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

## - korzyści

### Ponadto płatnik może :

- składać wnioski zadawać pytania i otrzymywać odpowiedzi z ZUS,
- zarezerwować wizytę w wybranej placówce ZUS,
- korzystać z aplikacji ePłatnik, czyli aplikacji powiązanej z profilem płatnika na portalu PUE, stworzonej dla małych i średnich przedsiębiorców rozliczających składki za maksymalnie 100 ubezpieczonych.

Ponadto od 1 stycznia 2016r. będą mogły być wystawiane przez lekarzy elektroniczne zwolnienia lekarskie (e-ZLA), a każdy z płatników składek aby móc otrzymać w tej formie zwolnienie zatrudnionego pracownika będzie zobowiązany do założenia profilu na PUE.



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH  
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

## - korzyści

Za pomocą PUE można wysłać do ZUS m.in. następujące wnioski i formularze:

- wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek,
- wniosek o rozliczenie konta płatnika składek,
- wniosek o przeksięgowanie wpłaty pomiędzy kontami płatników,
- wniosek o kontrolę prawidłowości wystawienia zaświadczenia lekarskiego,
- wniosek w sprawie postępowania egzekucyjnego,

w sumie **ponad 100** różnych dokumentów elektronicznych.

# Aplikacja ePłatnik - korzyści

Profil płatnika udostępnia aplikację *ePłatnik*.

Aplikacja *ePłatnik* ma wiele funkcji. Jedną z nich jest możliwość sporządzania dokumentów ubezpieczeniowych np. zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz dokonywanie płatności.

Do wysyłania oraz odbierania dokumentów za pośrednictwem PUE płatnik musi posiadać podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy profilu zaufanego ePUAP, oczywiście jeśli posiada certyfikat kwalifikowany może podpisywać te dokumenty bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego.

ZUS udostępnił aplikację specjalnie dla małych i średnich płatników składek rozliczających do 100 ubezpieczonych.



## Dostępne kreatory

The screenshot displays the ePłatnik portal interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items:

- MENU ?
- Zgłoś ubezpieczonego \*
- Dodaj dokument \*
- Kartoteka płatnika \*

Below the menu is a section titled "Kreatory" with the subtitle "Podstawowe funkcje płatnika". A red box highlights the following items in this section:

- Obługa rozliczenia
- Obługa ubezpieczonego
- Obługa płatnika
- Obługa członka rodziny
- Informacje dla os. ubezpieczonej
- Obługa ZUS IWA
- Obługa dokumentów płatniczych
- Zgłoszenie ZUS ZSWA

At the bottom of the sidebar is "Rejestr ubezpieczonych" with the subtitle "Ubezpieczeni u płatnika" and a family icon.

The main content area shows the "EPLATNIK ?" header and a "Wybrany płatnik:" field with a "Zmień płatnika" button. The central graphic features the ePłatnik logo, a large stylized "eP" over a family photo, and the text "NOWY PORTAL INFORMACYJNY ZUS". A label "EPL\_Kreatory" with an arrow points to the highlighted menu items.

At the bottom right, the PUE logo is displayed with the text "PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH".

**PEŁNOMOCNICTWO  
DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRAWNYCH  
W RELACJACH Z ZAKŁADEM UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

Podstawa prawna:  
Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (art. 95-109) (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.)  
Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (art. 28-33) (Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071, z późn. zm.)

<b>MIEJSCE ZŁOŻENIA PISMA</b>	
01. ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH - ODDZIAŁ / INSPEKTORAT w:	
<input type="text"/>	
<b>A. DANE MOCODAWCY</b>	
1. Pełnomocnictwa udziela: (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)	
1.1. <input type="checkbox"/> Płatnik składek/osoba działająca w imieniu płatnika składek	1.2. <input type="checkbox"/> Ubezpieczony
1.3. <input type="checkbox"/> Świadczeniobiorca	1.4. <input type="checkbox"/> Inny podmiot
2. Reprezentowany płatnik składek: (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)	
2.1. <input type="checkbox"/> Osoba prawna	2.2. <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna
2.3. <input type="checkbox"/> Inny podmiot	
3. Dane identyfikacyjne mocodawcy	
<b>DANE IDENTYFIKACYJNE MOCODAWCY</b>	
01. Numer NIP płatnika składek	02. Numer REGON płatnika składek (1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
03. Numer PESEL (2)	04. Rodzaj dokumentu tożsamości: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
05. Seria i numer dokumentu (2)	<input type="text"/>
06. Nazwa skrócona płatnika składek	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
07. Nazwa pełna płatnika składek (3)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
08. Nazwisko (4)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
09. Imię pierwsze (4)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
(1) Wypełnić jeśli płatnik składek jest osobą prawną. (2) W przypadku osoby fizycznej należy wpisać numer PESEL a jeżeli nie nadano tego numeru, należy wpisać serię i numer dowodu osobistego lub paszportu. (3) Wypełnić jeśli płatnik składek nie jest osobą fizyczną. (4) Wypełnić w przypadku osoby fizycznej.	
<b>DANE ADRESOWE MOCODAWCY - ADRES SIEDZIBY PŁATNIKA SKŁADEK LUB ADRES ZAMIESZKANIA (dla osoby fizycznej)</b>	
01. Kod pocztowy	02. Poczta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
03. Gmina / Dzielnica	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
04. Miejscowość	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
05. Ulica	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
06. Numer domu	07. Numer lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
08. Numer telefonu (1)	09. Symbol państwa (2)(3)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
10. Zagraniczny kod pocztowy (2)	11. Nazwa państwa (2)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
12. Adres poczty elektronicznej (1)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
(1) Pole nieobowiązkowe. (2) Wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski. (3) Podanie symbolu państwa nie jest konieczne, jeżeli wniosek jest zgłaszany w formie papierowej.	

Dziękuję za uwagę

