

Rozłożenie na raty należności z tytułu składek



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

KOGO DOTYCZY?

- Płatnika składek (również osoby, która przestała prowadzić działalność).
- Innej osoby, która jest zobowiązana do zapłaty należności z tytułu zaległych składek na podstawie prawomocnej decyzji o przeniesieniu odpowiedzialności (spadkobiercy, osoby trzeciej).
- Małżonka odpowiadającego z majątku wspólnego.
- Ubezpieczonego, który ponosi odpowiedzialność za zadłużenie z tytułu składek.

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- **Wniosek**, w którym podajesz:
 - Twoje dane identyfikacyjne lub dane osoby, w imieniu której składasz wniosek: imię i nazwisko/ nazwę, identyfikator (NIP, PESEL, REGON), telefon, adres do korespondencji
 - należności, o których rozłożenie na raty składasz wniosek, ich wysokość oraz okres, za który powinny być zapłacone
 - Twoją propozycję spłaty zadłużenia: termin płatności rat, ich liczbę i wysokość
 - uzasadnienie, dlaczego nie jesteś w stanie płacić składek lub płacić ich w pełnej wysokości
 - uzasadnienie, dlaczego nie jesteś w stanie jednorazowo spłacić zadłużenia
 - rodzaj pomocy publicznej, o jaką się ubiegasz – jeżeli nadal jesteś przedsiębiorcą (nawet jeśli zawiesiłeś działalność)
 - podpis Twój lub Twojego pełnomocnika.
 Możesz skorzystać z naszego formularza **RSR**.
- **Inne dokumenty**:
 - obrazujące Twoją **kondycję finansową**, zależne od formy opodatkowania

Zakres podmiotowy	Forma opodatkowania/księgowości	Jakich dokumentów wymagamy
osoby prawne i spółki prawa handlowego	pełna księgowość	<ul style="list-style-type: none"> • sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe oraz za rok bieżący • oświadczenie o stanie majątkowym osoby prawnej (ROP)
spółki osobowe/ spółki cywilne	zasady ogólne	<ul style="list-style-type: none"> • wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 3 lata i za rok bieżący • oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (ROF) za każdego wspólnika
	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	<ul style="list-style-type: none"> • wyciąg z ewidencji przychodów za ostatnie 3 lata oraz za rok bieżący • oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (ROF)
osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami	pełna księgowość	<ul style="list-style-type: none"> • sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe oraz za rok bieżący • oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej prowadzącej pełną księgowość (ROK)
	zasady ogólne	<ul style="list-style-type: none"> • PIT 36 lub PIT 36L za ostatni rok oraz PIT 38 (o ile składałeś takie zeznanie) • aktualny wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący • oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (ROF)
	podatek liniowy	<ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (ROF)
	karta podatkowa	<ul style="list-style-type: none"> • PIT 16A za ostatni rok oraz PIT 37, PIT 38 (o ile osiągałeś inne dochody, niż te z prowadzonej działalności) • oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (ROF)

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

Zakres podmiotowy	Forma opodatkowania/księgowości	Jakich dokumentów wymagamy
osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	<ul style="list-style-type: none"> PIT 28 za ostatni rok oraz PIT 37, PIT 38 (o ile osiągałeś inne dochody, niż te z prowadzonej działalności) aktualny wyciąg z ewidencji przychodów za rok bieżący oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (ROF)
osoby fizyczne, które nie są przedsiębiorcami	-	<ul style="list-style-type: none"> PIT 37, PIT 38, PIT 40a za ostatni rok (o ile składałeś takie zeznanie) oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby niebędącej przedsiębiorcą (RON)

— dotyczące pomocy publicznej

- w przypadku pomocy *de minimis*
 - wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, które otrzymałeś w roku bieżącym oraz w dwóch poprzedzających go latach, albo oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* (**RPD**), albo oświadczenie, że nie otrzymałeś takiej pomocy (**RD-2**)
 - wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**RFD**) lub Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę (**RFR**) – jeśli ubiegasz się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie
- w przypadku pomocy indywidualnej na naprawę szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia
 - oświadczenie, że nie otrzymałeś takiej pomocy (**RPI**), albo
 - wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (**RFI**)
 - dokumenty, które pozwolą ustalić, czy ogólna wartość pomocy nie będzie większa niż poniesione straty, pomniejszone o kwoty wypłacone z ubezpieczenia (jeśli zostały wypłacone).

Jeśli wniosek składa Twój **pełnomocnik**, dołącz do wniosku oryginał lub urzędowo poświadczony **odpis pełnomocnictwa**. Możesz też wypełnić w tym celu formularz **PEL**. Wnioski i formularze są dostępne na naszej stronie www.zus.pl oraz w naszych placówkach.

KIEDY ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

Wniosek możesz złożyć **w dowolnym momencie**. Może on dotyczyć zarówno składek zaległych, jak i przyszłych.

GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

Wniosek możesz:

- wysłać **pocztą** na adres jednej z naszych placówek
- złożyć **osobiście** lub przez **pełnomocnika** podczas spotkania z doradcą ds. ulg i umorzeń lub w biurze podawczym w każdej naszej placówce
- złożyć **ustnie** podczas rozmowy z naszym pracownikiem, który spíše z niej protokół
- wysłać za pomocą **Platformy Usług Elektronicznych (PUE)**.

JAK I KIEDY ZUS ZAŁATWI SPRAWĘ?

Postępowanie

Na podstawie dostępnych informacji stwierdzamy, czy będziesz w stanie spłacać należności objęte umową.

Bierzemy pod uwagę Twoją propozycję. Jednak na ostateczne ustalenie warunków spłaty mają wpływ takie czynniki, jak: wysokość Twojego zadłużenia, Twoja sytuacja finansowa i inne czynniki, np. sezonowość prowadzonej działalności.

Termin płatności raty (dzień miesiąca) ustalamy indywidualnie dla każdego dłużnika.

Jeśli rozpatrzymy Twój wniosek pozytywnie, podpisujemy z Tobą umowę.

Termin rozpatrzenia

Rozpatrzymy Twój wniosek w miarę możliwości jak najszybciej. Zgodnie z przepisami wnioski rozpatrujemy do **2 miesięcy** od ich złożenia.

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?

Możesz **zakwestionować** sposób, w jaki rozpatrzyliśmy Twoją sprawę. Złóż pismo do placówki ZUS, która rozpatrywała Twoją sprawę. Masz na to **7 dni** od dnia, w którym otrzymasz od nas pisemną odpowiedź na Twój wniosek.

INFORMACJE DODATKOWE

Skorzystaj z pomocy:

- **doradcy ds. ulg i umorzeń** – w najbliższej **placówce ZUS**; możesz umówić się na spotkanie z doradcą w dogodnym dla Ciebie terminie
 - **Centrum Obsługi Telefonicznej (COT)**
 - pod numerem telefonu 22 560 16 00 (opłata za połączenie jest zgodna z planem taryfikacyjnym danego operatora)
 - e-mailem: cot@zus.pl
 - przez Skype'a na stronie www.zus.pl lub pod zus_centrum_obsługi_tel
 - przez czat na stronie www.zus.pl
- konsultanci są dostępni w dni robocze: pon.–pt. w godz. 7.00–18.00.

Więcej informacji na www.zus.pl.

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.).

Karta ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa.

PUE (Platforma Usług Elektronicznych ZUS) to nowoczesna i wygodna forma kontaktu z ZUS. Dzięki PUE możesz załatwić wiele spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi przez internet. Klienci, którzy mają konto na PUE, mogą m.in. składać elektronicznie wnioski, otrzymywać elektronicznie odpowiedzi od nas i rezerwować wizyty w naszych placówkach.

Jak rozpocząć korzystanie z PUE ZUS

Krok 1 – rejestracja

Aby założyć profil na PUE, musisz się zarejestrować. Podczas rejestracji otrzymujesz login i wybierasz hasło do swojego profilu PUE. Aby się zarejestrować, wejdź na stronę www.zus.pl i wybierz opcję „Zarejestruj się”.

Krok 2 – potwierdzenie tożsamości

Ze względu na bezpieczeństwo danych osobowych, które są dostępne na PUE, w ciągu 7 dni od dnia rejestracji potwierdź swoją tożsamość. Możesz to zrobić:

- osobiście w placówce ZUS – wystarczy jedna krótka wizyta z dokumentem stwierdzającym tożsamość, albo
- elektronicznie – jeśli masz profil zaufany ePUAP lub certyfikat kwalifikowany, możesz potwierdzić tożsamość już podczas rejestracji i w tym wypadku wizyta w placówce ZUS nie jest potrzebna.

Profil zaufany ePUAP jest bezpłatny. Aby go uzyskać, załóż konto na stronie epuap.gov.pl, złóż wniosek o profil zaufany i potwierdź tożsamość, np. w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy.

Podpis kwalifikowany wydają uprawnione centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki certyfikat zostaje wydany. Każde z centrów prowadzi własną politykę cenową i dysponuje odmienną ofertą handlową.

Krok 3 – logowanie

Aby zalogować się na swój profil na PUE, na stronie internetowej www.zus.pl wpisz login i hasło PUE, a następnie wybierz przycisk „Zaloguj”. Możesz również logować się przy użyciu profilu zaufanego ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego.

