

Odroczenie terminu płatności składek



KOGO DOTYCZY?

Płatnika składek.

- **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
 - składki, o których odroczenie składasz wniosek, ich wysokość oraz okres, za który powinny być zapłacone (wniosek może dotyczyć więcej niż jednego miesiąca)
 - Twoją propozycję terminu zapłaty odroczonych składek
 - uzasadnienie, dlaczego nie jesteś w stanie zapłacić składek w terminie
 - rodzaj pomocy publicznej, o jaką się ubiegasz
 - podpis Twój lub Twojego pełnomocnika.
 Możesz skorzystać z naszego formularza **RSO**.
- **Inne dokumenty**:
 - obrazujące Twoją **kondycję finansową**, zależne od formy opodatkowania

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

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)
	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)

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- 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?

Najpóźniej w dniu, w którym przypada płatność składki. Jeśli wniosek wyślesz pocztą, za dzień jego złożenia uznamy dzień nadania przesyłki.

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 zapłacić należności w odroczonej terminie. Bierzemy pod uwagę Twoją propozycję. Jednak na ostateczną decyzję mają wpływ takie czynniki, jak: wysokość Twojej składki, Twoja sytuacja finansowa i inne czynniki, np. sezonowość prowadzonej działalności.

Termin zapłaty składek ustalamy indywidualnie dla każdego płatnika.

Umowa może być podpisana, gdy dostarczysz komplet dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których ustaliliśmy stan należności.

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](https://www.zus.pl/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.

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.

