

## Zmiana warunków umowy o odroczenie terminu płatności składek



### KOGO DOTYCZY?

Płatnika 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
  - numer umowy oraz datę jej podpisania
  - Twoją propozycję terminu zapłaty odroczonej składek
  - uzasadnienie dlaczego nie jesteś w stanie zapłacić składek w terminie wskazanym w umowie
  - 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 **RSO**.
- **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"> <li>• sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe oraz za rok bieżący</li> <li>• oświadczenie o stanie majątkowym osoby prawnej (<b>ROP</b>)</li> </ul>
spółki osobowe/ spółki cywilne	zasady ogólne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 3 lata i za rok bieżący</li> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (<b>ROF</b>) za każdego wspólnika</li> </ul>
	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyciąg z ewidencji przychodów za ostatnie 3 lata oraz za rok bieżący</li> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (<b>ROF</b>)</li> </ul>
osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami	pełna księgowość	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe oraz za rok bieżący</li> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej prowadzącej pełną księgowość (<b>ROK</b>)</li> </ul>
	zasady ogólne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIT 36 lub PIT 36L za ostatni rok oraz PIT 38 (o ile składałeś takie zeznanie)</li> <li>• aktualny wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący</li> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (<b>ROF</b>)</li> </ul>
	podatek liniowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (<b>ROF</b>)</li> </ul>
	karta podatkowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIT 16A za ostatni rok oraz PIT 37, PIT 38 (o ile wnioskodawca osiągał inne dochody, niż te z prowadzonej działalności)</li> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (<b>ROF</b>)</li> </ul>
	ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIT 28 za ostatni rok oraz PIT 37, PIT 38 (o ile osiągałeś inne dochody, niż te z prowadzonej działalności)</li> <li>• aktualny wyciąg z ewidencji przychodów za rok bieżący</li> <li>• oświadczenie o stanie rodzinnym i majątkowym oraz sytuacji materialnej osoby fizycznej nieprowadzącej pełnej księgowości (<b>ROF</b>)</li> </ul>

## JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- dotyczące **pomocy publicznej**
  - w przypadku pomocy *de minimis*
    - wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, które otrzymałeś w bieżącym roku 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](http://www.zus.pl) oraz w naszych placówkach.

## KIEDY ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

Wniosek możesz złożyć **w dowolnym momencie**, przez cały czas obowiązywania umowy. Zmiana warunków umowy może dotyczyć tylko tych należności, których termin płatności jeszcze nie upłynął.

## 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 spisze z niej protokół
- wysłać za pomocą **Platformy Usług Elektronicznych (PUE)**.

## JAK I KIEDY ZUS ZAŁATWI SPRAWĘ?

### Postępowanie

Na podstawie dostępnych informacji ustalamy, czy są okoliczności, które uzasadniają zmianę warunków umowy. Sprawdzamy też, czy będziesz w stanie spłacać należności w zmienionym terminie. Bierzymy 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.

Nowy termin zapłaty składek ustalamy indywidualnie dla każdego płatnika.

Jeżeli pozytywnie rozpatrzemy Twój wniosek, podpisujemy z Tobą aneks do umowy o odroczenie terminu płatności składek. Do czasu podpisania aneksu należności, które są objęte umową, musisz spłacać na dotychczasowych warunkach.

### Termin rozpatrzenia

Rozpatrzemy 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 **naszej placówce**; możesz umówić się na spotkanie z doradcą w dogodnym dla Ciebie terminie

## INFORMACJE DODATKOWE

- **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.plkonsultanci są dostępni w dni robocze: pon.-pt. w godz. 7.00–18.00.

Więcej informacji na [www.zus.pl](http://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](http://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](http://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](http://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.

