

Jak wypełnić wniosek o świadczenie interwencyjne przeznaczone na wsparcie dalszego prowadzenia działalności gospodarczej dla przedsiębiorcy poszkodowanego w wyniku powodzi (RSI)

JAKIE MUSISZ SPEŁNIĆ WARUNKI, ABY UZYSKAĆ ŚWIADCZENIE INTERWENCYJNE

Świadczenie interwencyjne na wsparcie dalszego prowadzenia działalności gospodarczej, zwane dalej „świadczeniem interwencyjnym” jest przyznawane jednorazowo. Możesz się o nie ubiegać, jeśli jesteś przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn.zm.) poszkodowanym w wyniku powodzi i prowadziłeś działalność gospodarczą na 16 września 2024 r.

Świadczenie interwencyjne otrzymasz, jeśli jako przedsiębiorca:

- poniosłeś szkodę polegającą na utracie, uszkodzeniu lub zniszczeniu, bezpośrednio w wyniku powodzi, składników materialnych przedsiębiorstwa niezbędnych do dalszego prowadzenia działalności gospodarczej oraz
- zobowiązesz się do prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy od dnia otrzymania świadczenia interwencyjnego oraz
- zobowiązesz się do utrzymania poziomu zatrudnienia przez 6 miesięcy od dnia 16 września 2024 r. (czyli będziesz mieć taką samą liczbę ubezpieczonych zgłoszonych do dobrowolnych ubezpieczeń społecznych, obowiązkowych ubezpieczeń społecznych oraz wyłącznie ubezpieczenia zdrowotnego).

Łączna wartość pomocy publicznej w celu naprawienia szkód powstałych w wyniku wystąpienia powodzi, udzielonej na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi, nie może przekroczyć wartości szkód materialnych, które poniosłeś na skutek powodzi, pomniejszonej o wartość uzyskanego odszkodowania.

Jeżeli otrzymasz pomoc publiczną (np. w postaci świadczenia interwencyjnego, nowego terminu na opłacenie składek), która przekroczy powyższy poziom, będziesz zobowiązany do zwrotu części uzyskanej pomocy publicznej. Zwrotowi będzie podlegać kwota, która przekracza wartość poniesionych szkód materialnych pomniejszona o wartość uzyskanego odszkodowania.

Wojewoda zawiadomi Cię jako beneficjenta pomocy o wysokości kwoty przekroczenia i wskaże rachunek bankowy, na który należy dokonać wpłaty tej kwoty w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Jeśli nie zwrócisz pomocy zgodnie z ust. 9, wojewoda wyda decyzję. Określi w niej kwotę przypadającą do zwrotu oraz rachunek bankowy, na który należy ją wpłacić. Przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.

JAKI JEST TERMIN, W KTÓRYM MOŻESZ ZŁOŻYĆ WNIOSEK

Wniosek o przyznanie świadczenia interwencyjnego złoż do 16 marca 2025 r.

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1. Jeśli wypełniasz wniosek ręcznie:
 - zastosuj WIELKIE LITERY,
 - użyj długopisu w czarnym lub niebieskim kolorze (nie używaj ołówka),
 - pola wyboru zaznacz znakiem X
2. Jeśli korzystasz z wniosku interaktywnego:
 - **zanim wypełnisz wniosek, pobierz go i zapisz na dysku swojego komputera.** Następnie zamknij stronę www.zus.pl, otwórz zapisany na dysku wniosek i wypełnij go. Tak przygotowany wniosek ułatwi jego dalszą obsługę, tj. korygowanie, czy uzupełnienie go, jeśli zaistnieje taka konieczność, a także umożliwi wysłanie go do ZUS drogą elektroniczną przy piśmie ogólnym POG na PUE/eZUS;
 - podpisz wniosek podpisem elektronicznym, jeśli posiadasz.

Pamiętaj aby przed wysłaniem do ZUS wniosku podpisać go. Brak podpisu to brak formalny i wydłuży procedowanie wniosku.

I. Informacje ogólne



RSI

Wniosek o świadczenie interwencyjne
przeznaczone na wsparcie dalszego prowadzenia działalności gospodarczej
dla przedsiębiorcy poszkodowanego w wyniku powodzi

<input type="checkbox"/> Wniosek	<input type="checkbox"/> Korekta wniosku z	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dd / mm / rrrr
	<input type="checkbox"/> Wycofanie wniosku z	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dd / mm / rrrr
<input type="checkbox"/> Zmiana numeru rachunku płatniczego	<input type="checkbox"/> Dołączenie dokumentów do wniosku z	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dd / mm / rrrr

Określ cel złożenia wniosku, zaznacz jedno z poniższych pól:

1. **Wniosek** – jeśli składasz wniosek pierwszorazowy o świadczenie interwencyjne przeznaczone na wsparcie dalszego prowadzenia działalności gospodarczej dla przedsiębiorcy poszkodowanego w wyniku powodzi.
2. **Zmiana numeru rachunku płatniczego** – jeśli zmieniasz numer rachunku płatniczego, na który ma być wypłacone świadczenie interwencyjne.
3. **Korekta wniosku z** – jeśli chcesz skorygować dane we wniosku przekazanym do ZUS.

4. **Wycofanie wniosku z** – jeśli chcesz wycofać wniosek.
5. **Dołączenie dokumentów do wniosku z** – jeśli po złożeniu wniosku do ZUS chcesz dołączyć dokumenty zawierające oszacowanie poniesionych szkód.

Jak wypełnić wniosek pierwszorazowy

II. Dane przedsiębiorcy

1. Wpisz **NIP**.
2. Wpisz **REGON**.
3. Wpisz **PESEL**.
4. Wpisz **rodzaj, serie i numer dokumentu tożsamości/paszportu**.
5. Wpisz **imię i nazwisko** oraz nazwę skróconą.
6. Wpisz **numer telefonu**.

Ważne!

Numer PESEL podajesz, jeśli nie masz nadanego numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub numeru identyfikacji REGON.

Rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości/paszportu podajesz, jeśli nie masz nadanego numeru NIP lub REGON, lub PESEL.

Pole numer telefonu nie jest wymagalne. Jeśli go podasz, ułatwi nam to kontakt z Tobą i może wpłynąć na szybszy termin wyjaśnienia sprawy.

Dane przedsiębiorcy

NIP	<input type="text"/>
REGON	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>
	<small>Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru NIP lub REGON</small>
Rodzaj dokumentu tożsamości	<input type="text"/>
	<small>Jeśli dowód osobisty, wybierz 1, jeśli paszport – 2.</small>
	<small>Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru NIP lub REGON lub PESEL</small>
Imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
Nazwa skrócona	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>
	<small>Jeśli podasz numer telefonu, ułatwi nam to kontakt w Twojej sprawie. To pole jest dobrowolne.</small>

III. Adres do korespondencji

Wpisz adres do korespondencji oraz zaznacz, w jaki sposób chcesz odebrać korespondencję od nas.

w trakcie których działalność ta była prowadzona przynajmniej przez 1 dzień. Jeśli zawieszysz prowadzenie działalności na pełny miesiąc kalendarzowy, nie uwzględnij go w wyliczeniu. Natomiast jeśli zawieszysz lub wznowisz działalność w trakcie miesiąca, miesiąc ten uwzględnij w wyliczeniu jako miesiąc prowadzenia działalności.

Treść wniosku

Wnoszę o wypłatę świadczenia interwencyjnego w kwocie (PLN)

ustalonego na podstawie:

- liczby ubezpieczonych zgłoszonych do dobrowolnych ubezpieczeń społecznych, obowiązkowych ubezpieczeń społecznych, wyłącznie ubezpieczenia zdrowotnego
- średniomiesięcznego przychodu uzyskanego z prowadzenia działalności gospodarczej w roku kalendarzowym 2023 w kwocie (PLN)

VI. Załączniki

Jeśli masz, do wniosku dołącz dokument potwierdzający:

1. oszacowanie poniesionych szkód wraz z dokumentacją, na podstawie której zostało ono dokonane,
2. zawarcie umowy ubezpieczenia przedsiębiorstwa od następstw klęsk żywiołowych.

Ważne!

Oszacowanie poniesionych szkód może być wykonane wyłącznie przez:

- rzeczoznawcę lub biegłego uprawnionego do dokonywania wyceny środków trwałych lub aktywów obrotowych,
- rzeczoznawcę majątkowego.

Na przekazanie oszacowania poniesionych szkód masz 5 miesięcy od dnia uzyskania świadczenia interwencyjnego (jeśli nie dołączysz go do wniosku pierwszorazowego).

Załączniki

Do wniosku dołączam dokument potwierdzający:

- oszacowanie poniesionych szkód wraz z dokumentacją, na podstawie której zostało ono dokonane,
- zawarcie umowy ubezpieczenia przedsiębiorstwa od następstw klęsk żywiołowych.

VII. OŚWIADCZENIA

Podpisując wniosek oświadczasz, że

1. nie ubezpieczyłeś przedsiębiorstwa od następstw klęsk żywiołowych (zaznaczasz tylko wtedy, jeżeli przy składaniu wniosku nie dołączasz dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia przedsiębiorstwa od następstw klęsk żywiołowych),

2. prowadziłeś działalność gospodarczą na 16 września 2024 r.,
3. potwierdzasz faktyczne miejsce wykonywania działalności gospodarczej, podając adres.

Oświadczenia

Oświadczam, że:

1. nie została zawarta umowa ubezpieczenia przedsiębiorstwa od następstw klęsk żywiołowych,
2. prowadziłem działalność gospodarczą na dzień 16 września 2024 r.,
3. faktycznym miejscem prowadzenia działalności gospodarczej jest:

Ulica	<input type="text"/>	Numer domu	<input type="text"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>		

VIII. Zobowiązania

Podpisując wniosek, zobowiązujesz się do tego, że:

1. przekażesz dokument potwierdzający oszacowanie poniesionych szkód wraz z dokumentacją, na podstawie której zostało ono dokonane, w ciągu 5 miesięcy od dnia uzyskania świadczenia interwencyjnego (jeśli nie dołączyłeś go do wniosku pierwszorazowego),
2. będziesz prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 6 miesięcy od dnia otrzymania świadczenia interwencyjnego,
3. utrzymasz zatrudnienie przez 6 miesięcy licząc od 16 września 2024 r.

IX. Klauzula

Podpisując wniosek, potwierdzasz, że jesteś świadomy o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wpisz datę wypełnienia wniosku oraz go podpisz.

Wniosek w formie dokumentu elektronicznego (wniosek interaktywny zapisany na dysku komputera) możesz opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Data

dd / mm / rrrr

podpis

Wniosek interaktywny możesz wysłać do ZUS jako załącznik do pisma ogólnego POG na profilu PUE/eZUS.

X. Dodatkowe informacje

Jeśli chcesz skorygować dane we wniosku przekazanym do ZUS:

- w przypadku wniosku interaktywnego:
 - otwórz ten sam wcześniej zapisany dokument i zaznacz na nim **checkbox Korekta wniosku z...** (podaj datę wniosku). Dzięki temu dokument będzie uzupełniony i gotowy do wprowadzenia zmian,
 - skoryguj dane, które tego wymagają, nie usuwaj danych, które nie uległy zmianie. Pamiętaj, aby wniosek miał wypełnione wszystkie niezbędne pola,
 - zapisz korektę na dysku swojego komputera.
- w przypadku wniosku papierowego:
 - zaznacz **checkbox Korekta wniosku z...** (podaj datę wniosku, który korygujesz)
 - nie zmieniaj danych identyfikacyjnych wykazanych w sekcji „Dane przedsiębiorcy” (jeśli nie wymagają korekty) – posługuj się danymi już przekazanymi do ZUS na wniosku pierwszorazowym,
 - wypełnij ponownie cały wniosek uwzględniając skorygowane dane,
 - pamiętaj, aby wniosek miał wypełnione wszystkie niezbędne pola.

Jeśli chcesz wycofać wniosek już przekazany do ZUS:

- w przypadku wniosku interaktywnego:
 - otwórz zapisany wcześniej wniosek i zaznacz na nim **checkbox Wycofanie wniosku z...** (podaj datę wniosku, który wycofujesz)
 - sekcja „Dane przedsiębiorcy” będzie już wypełniona (nie zmieniaj tych danych),
 - pozostałe pola będą nieaktywne do wypełnienia,
 - zapisz wniosek na dysku swojego komputera.
- w przypadku wniosku papierowego:
 - zaznacz na nim **checkbox Wycofanie wniosku z...** (podaj datę wniosku, który chcesz wycofać),
 - wypełnij sekcję „Dane przedsiębiorcy” - wskaż dane, które zostały wykazane w przekazanym do ZUS wniosku pierwszorazowym,
 - nie wypełniaj pozostałych pól - podaj jedynie datę wypełnienia wniosku.

Jeśli chcesz zmienić rachunek płatniczy, na który ma być wypłacone świadczenie interwencyjne:

- w przypadku wniosku interaktywnego:
 - otwórz zapisany wcześniej wniosek pierwszorazowy i zaznacz na nim **checkbox Zmiana rachunku płatniczego**,

- sekcja „Dane przedsiębiorcy” będzie już wypełniona. (nie zmieniaj tych danych),
 - podaj nowy rachunek płatniczy,
 - pozostałe pola będą nieaktywne do wypełnienia,
 - zapisz wniosek na dysku swojego komputera.
- w przypadku wniosku papierowego:
 - zaznacz na nim **checkbox Zmiana rachunku płatniczego**,
 - wypełnij sekcję „Dane przedsiębiorcy” - wskaż dane, które zostały wykazane w przekazanym do ZUS wniosku pierwszorazowym,
 - wpisz nowy rachunek płatniczy,
 - nie wypełniaj pozostałych pól - podaj jedynie datę wypełnienia wniosku.

Jeśli po złożeniu wniosku do ZUS chcesz dołączyć dokumenty zawierające oszacowanie poniesionych szkód:

- w przypadku wniosku interaktywnego:
 - otwórz zapisany wcześniej wniosek pierwszorazowy i zaznacz na nim **checkbox Dołączenie dokumentów do wniosku z...** (podaj datę wniosku),
 - sekcja „Dane przedsiębiorcy” będzie już wypełniona (nie zmieniaj tych danych),
 - w sekcji „Załączniki” checkbox „oszacowanie poniesionych szkód wraz z dokumentacją, na podstawie której zostało ono dokonane” będzie wypełnione,
 - pozostałe pola będą nieaktywne do wypełnienia,
 - zapisz wniosek na dysku swojego komputera.
- w przypadku wniosku papierowego:
 - zaznacz na nim **checkbox Dołączenie dokumentów do wniosku z...** (podaj datę wniosku),
 - wypełnij sekcję „Dane przedsiębiorcy” - wskaż dane, które zostały wykazane w przekazanym do ZUS wniosku pierwszorazowym,
 - w sekcji „Załączniki” zaznacz checkbox „oszacowanie poniesionych szkód wraz z dokumentacją, na podstawie której zostało ono dokonane”,
 - nie wypełniaj pozostałych pól - podaj jedynie datę wypełnienia wniosku,
 - pamiętaj aby do wniosku dołączyć załącznik w postaci dokumentu z oszacowaniem szkody.