

JOANNA GOLINIEWSKA

Jak prawidłowo zgłaszać i korygować dokumenty ubezpieczeniowe


INFOR



1. Zgłoszenie płatnika składek	3
1.1. Zgłoszenie płatnika składek będącego przedsiębiorcą	3
1.2. Zgłoszenie płatnika podlegającego wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego	3
1.3. Zgłoszenia płatników składek w sytuacjach szczególnych	5
1.4. Forma zgłoszenia	6
1.5. Wyrejestrowanie płatnika składek	6
1.6. Korekta dokumentu ZUS ZPA lub ZUS ZFA	7
1.7. Korekta danych wykazanych w dokumencie ZUS ZIPA	10
1.8. Korekta danych wykazanych w dokumencie ZUS ZWPA	12
2. Korygowanie nieprawidłowości w dokumentach zgłoszeniowych płatnika składek	12
3. Zgłoszenie ubezpieczonego	14
3.1. Wyrejestrowanie ubezpieczonego	15
4. Korygowanie nieprawidłowości w dokumentach zgłoszeniowych ubezpieczonego	15
4.1. Korekta danych organizacyjnych w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA	16
4.2. Korekta danych identyfikacyjnych płatnika składek w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA	16
4.3. Korekta danych identyfikacyjnych ubezpieczonego w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA	17
4.4. Korekta danych ewidencyjnych i adresowych ubezpieczonego w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA	18
4.5. Korekta kodu tytułu ubezpieczenia w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA	19
4.6. Korekta schematu podlegania ubezpieczeniom w dokumencie ZUS ZUA	19
4.7. Korekta daty powstania obowiązku ubezpieczeń w dokumencie ZUS ZUA lub ZUS ZZA	20
4.8. Korekta danych wykazanych w dokumencie ZUS ZIUA	20
4.9. Korekta danych w dokumencie ZUS ZWUA	21
4.10. Korekta danych w dokumencie ZUS ZCNA	22
5. Dokumenty rozliczeniowe	23
5.1. Zwolnienie z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych do ZUS	23
5.2. Korygowanie dokumentów rozliczeniowych	24
5.3. Komplety korygujące	25
5.4. Identyfikator	25
5.5. Korygowanie imiennych raportów miesięcznych	27
5.6. Wycofywanie raportów	28
5.7. Brak raportu	32
5.8. Korygowanie danych przekazanych w dokumentach ZUS RNA i ZUS RGA	32
5.9. Korekty dokonywane przez ZUS	33
5.10. Forma przekazywania dokumentów korygujących	33

Jak prawidłowo zgłaszać i korygować dokumenty ubezpieczeniowe

Płatnicy składek mają obowiązek przekazywania do ZUS dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych. Jednak w przypadku zmiany lub korekty danych płatnika nie zawsze należy przekazywać je bezpośrednio do ZUS. Jeśli bowiem poprawione dane zostaną przesłane do innych urzędów, systemy teleinformatyczne automatycznie prześlą je do ZUS.

1. Zgłoszenie płatnika składek

Płatnik składek, z wyjątkiem płatnika składek będącego przedsiębiorcą oraz płatnika składek wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego, jest zobowiązany do złożenia druku zgłoszenia płatnika składek w terminie 7 dni od daty zatrudnienia pierwszego pracownika lub powstania stosunku prawnego uzasadniającego objęcie ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi lub ubezpieczeniem zdrowotnym pierwszej osoby.

W przypadku ubezpieczonych zobowiązanych do opłacania składek wyłącznie na własne ubezpieczenia albo składek na ubezpieczenie osób z nimi współpracujących druk zgłoszenia płatnika składek powinien być złożony w terminie 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń emerytalnego i rentowych lub ubezpieczenia zdrowotnego.

Druki stosowane do zgłoszenia lub korekty danych płatnika składek

Dokumenty zgłoszeniowe dla płatnika składek	
ZUS ZPA	Zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
ZUS ZFA	Zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej
ZUS ZIPA	Zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek
ZUS ZBA	Informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek
ZUS ZAA	Adresy prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek
ZUS ZWPA	Wyrejestrowanie płatnika składek

1.1. Zgłoszenie płatnika składek będącego przedsiębiorcą

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG) jest spisem przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, działających na terenie Polski. Spis prowadzony jest od 1 lipca 2011 r. w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki na podstawie przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

Osoba rozpoczynająca prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej dokonuje zgłoszenia siebie jako płatnika składek w formie wniosku o wpis do CEIDG na formularzu