



Komunikat dla firm zewnętrznych, np. biur rachunkowych, które obsługują płatników składek

Zmiany w dokumentach ubezpieczeniowych

Od stycznia 2019 r. zmienią się niektóre dokumenty ubezpieczeniowe, a także pojawią się nowe.

Płatnik składek będzie przekazywać dodatkowy raport w zestawie dokumentów rozliczeniowych za dany okres rozliczeniowy.

ZUS RPA – imienny raport miesięczny o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej. Płatnik będzie go przekazywać w zestawie dokumentów. Raport będzie zawierał następujące informacje:

- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu, ale należnego za inny rok kalendarzowy, która stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe;
- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu, ale należnego za inny rok kalendarzowy, która stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie wypadkowe;
- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu, obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, która w okresie pobierania tego wynagrodzenia lub zasiłku nie stanowiła podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe i która jest należna za inny okres;
- okresy wykonywania pracy nauczycielskiej.

Zmieniają się dwa następujące formularze:

ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. W dokumencie zostanie usunięty blok VI – rozliczenie części IV i V (czyli rozliczenie składek na ubezpieczenia społeczne oraz świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne). Dodany będzie blok IX – zestawienie należnych składek do zwrotu lub zapłaty. W bloku tym płatnik składek będzie rozliczać:

- składki na ubezpieczenia społeczne,

- składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych,
- wypłacone świadczenia, które podlegają rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.

ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń. W dokumencie zostanie dodany nowy blok V, który dotyczy rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo stosunku służbowego.

Skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych

Od stycznia 2019 r. płatnik składek będzie mógł wybrać okres, przez jaki chce przechowywać akta pracownicze pracowników, których zatrudnił w latach 1999–2018. Obecnie dokumenty te musi przechowywać przez 50 lat. Będzie mógł skrócić ten okres do 10 lat. Żeby móc przechowywać krócej dokumenty pracownicze, płatnik będzie musiał złożyć **oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych – ZUS OSW**.

W ciągu roku od złożenia tego oświadczenia płatnik będzie musiał złożyć **raport informacyjny – ZUS RIA** za każdą osobę, którą zatrudnił w latach 1999–2018 r. W raporcie przekaże następujące informacje dotyczące zatrudnienia ubezpieczonego w tym okresie:

- kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu, ale należnego za inny rok kalendarzowy, które stanowiły podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe;
- kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu, ale należnego za inny rok kalendarzowy, które stanowiły podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie wypadkowe;
- kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu, obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, które w okresie pobierania tego wynagrodzenia lub zasiłku nie stanowiły podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe i które są należne za inny okres;
- okresy wykonywania pracy nauczycielskiej.

Ważne

1. Płatnik będzie przechowywać przez 10 lat akta pracownicze osób, które zatrudni dopiero po 2018 r.

2. Płatnik może skrócić do 10 lat okres przechowania akt tych pracowników, których zatrudnił w latach 1999–2018. W tym celu musi złożyć oświadczenie ZUS OSW, a potem w ciągu roku przekazać do ZUS raporty ZUS RIA za wszystkich ubezpieczonych w tym okresie.
3. Jeśli płatnik rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w latach 1999–2018 po 2018 r., raport informacyjny przekaże do ZUS wraz z dokumentem wyrejestrowującym z ubezpieczeń.
4. Płatnik przechowuje przez 50 lat akta pracowników, których zatrudnił przed 1999 r.

Więcej informacji na stronie www.e-akta.gov.pl