



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

### **Zmiany w dokumentach ubezpieczeniowych**

**Od stycznia 2019r. 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 goprzekazywać 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 2019r. płatnik składek będzie mógł wybrać okres, przez jakichce 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 prześle 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](http://www.e-akta.gov.pl)