



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH



KROK PO KROKU

Obsługa rozliczeń, podpisywanie i wysyłanie dokumentów do ZUS

DLA PRZEDSIĘBIORCÓW,
którzy rozliczają składki tylko za siebie



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



Krok 1 – Zaloguj się	3
Krok 2 – Wybierz cel rozliczenia.....	4
Krok 3 – Uzupełnij informacje o deklaracji.....	4
Krok 4 – Deklaracja dochodu	5
Krok 5 – Uzupełnij zestawienie składek	7
Krok 6 – Sprawdź dokumenty	9
Krok 7 – Podpisz dokument.....	10
Krok 8 – Pobierz dowód wysłania dokumentów	10
Więcej informacji dla przedsiębiorców.....	11

Od 1 stycznia 2023 roku profil na Platformie Usług Elektronicznych (PUE) ZUS jest obowiązkowy dla każdego płatnika składek. Dzięki PUE ZUS możesz wiele spraw związanych z Twoją firmą załatwić przez internet. Możesz składać wnioski, przysyłać dokumenty i dostawać od nas odpowiedzi elektronicznie.

Jeśli rozliczasz składki wyłącznie za siebie, możesz w tym celu skorzystać np. z aplikacji ePłatnik. Jest ona dostępna na PUE ZUS.

W tej ulotce wyjaśnimy krok po kroku, jak możesz z pomocą programu ePłatnik wypełnić i przekazać nam deklarację rozliczeniową – ZUS DRA.

Krok 1 – Zaloguj się

Wejść na naszą stronę www.zus.pl i zaloguj się na swój profil na PUE ZUS. By uruchomić aplikację, kliknij zakładkę [ePłatnik].

Jeśli na PUE ZUS nie masz zakładki [ePłatnik], aktywuj tę aplikację. W tym celu wybierz kolejno zakładki: [Ustawienia] → [Konfiguracja profilu] → [Aktywacja ePłatnika].

Następnie wybierz z menu po lewej stronie zakładkę [Kreatory] i kliknij przycisk [Obsługa rozliczenia]. W centralnej części serwisu uruchomi się kreator obsługi rozliczenia. Kliknij [Dalej].

The screenshot shows the ZUS ePłatnik web interface. At the top, there's a green header with the ZUS logo and user information. Below it is a navigation menu with options like 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', 'Płatnik', and 'ePłatnik'. The left sidebar has a 'MENU' section with 'Kreatory' selected, showing a list of functions including 'Obsługa rozliczenia'. The main content area is titled 'EPLATNIK' and shows a 'Witamy w kreatorze obsługi kompletu rozliczeniowego.' message. Below this is a 'Dane płatnika' section with input fields for: Nazwa skrócona, Nazwa / Firma, Imię i nazwisko, NIP, REGON, PESEL, Dokument tożsamości, and Data urodzenia. At the bottom right, there are 'Dalej' and 'Anuluj' buttons.

Krok 2 – Wybierz cel rozliczenia

Otworzy się strona z różnymi propozycjami do wyboru. Możesz utworzyć nowy komplet dokumentów rozliczeniowych, komplet na podstawie poprzedniego miesiąca lub korektę. Zaznacz np. pole [Nowy komplet rozliczeniowy], a następnie kliknij [Dalej].

Wybór trybu krok 1 z (5-7)

Wybierz cel obsługi rozliczenia

- Nowy komplet rozliczeniowy
- Nowy komplet rozliczeniowy na podstawie danych z poprzedniego miesiąca
- Korekta kompletu rozliczeniowego

Krok 3 – Uzupełnij informacje o deklaracji

Otworzy się strona [Ogólne opcje deklaracji] i pojawi się formularz wypełniony wartościami domyślnymi. Identyfikator deklaracji to numer deklaracji składanej za dany miesiąc. Domyślną wartością jest 01. Jeśli składasz korektę, numer automatycznie zwiększy się o jeden (o ile system zdażył przetworzyć deklarację, którą korygujesz).

Zaznacz pole wyboru przy opcji „Płatnik opłaca składki wyłącznie za siebie”. Z rozwijanej listy wybierz datę przekazywania dokumentów rozliczeniowych. Pozycja „Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe” uzupełni się automatycznie na podstawie danych z Twojej kartoteki. Jeśli jest to Twoja pierwsza deklaracja – podaj obowiązującą Cię stopę procentową.

Jeżeli korzystasz z ulgi mały ZUS+ i masz przekazać ZUS DRA cz. II, to zaznacz pole wyboru przy opcji [Deklaracja przychodu, dochodu i podstawy wymiaru]. Po wybraniu tego pola będziesz mieć do wypełnienia dodatkowe informacje.

System automatycznie zaznaczy opcję [Automatyzacja wyliczeń].

Następnie kliknij [Dalej].

Ogólne opcje deklaracji krok 2 z (5-6)

Identyfikator deklaracji: 01 Miesiąc: 2 Rok: 2022

Przedział numerów deklaracji: od 1 do 39

Płatnik opłaca składki wyłącznie za siebie:

Termin przekazywania dokumentów rozliczeniowych: 6 - dla deklaracji składanych do 21

Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe: 1,67

Deklaracja przychodu, dochodu i podstawy wymiaru (działalność gospodarcza na mniejszą skalę):

Automatyzacja wyliczeń (wybór wyłącza sprawdzanie poprawności kwot składek w trakcie wypełniania formularza, aby wyliczyć kwoty składek należy użyć przyisku [Wylicz] na końcu kreatora):

Krok 4 – Deklaracja dochodu

Kod tytułu ubezpieczenia uzupełni się automatycznie danymi z kartoteki.

Jeśli chcesz skorzystać ze składek preferencyjnych, zaznacz opcję [Podstawy minimalne].

Uzupełnij podstawy zgodnie ze zgłoszeniem do ubezpieczeń, które do nas przekazałeś – z pominięciem podstawy ubezpieczenia zdrowotnego.

Aby obliczyć podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne, wybierz stosowaną przez Ciebie formę opodatkowania w danym okresie rozliczeniowym i kliknij przycisk [Oblicz] na końcu sekcji [Forma opodatkowania].

Gdy jest wymagane wypełnienie nowej sekcji [Forma opodatkowania] i zaznaczysz pole wyboru [Podstawy minimalne], wtedy minimalna podstawa na ubezpieczenia społeczne będzie uzupełniana automatycznie. Natomiast podstawę na ubezpieczenie zdrowotne system uzupełni, gdy wypełnisz sekcję [Forma opodatkowania obowiązująca (...)] i na końcu tej sekcji klikniesz [Oblicz].

Obsługa rozliczenia za okres 01-2022 ✕

Deklaracja dochodu, formy opodatkowania krok 3 z 5

Deklaracja dochodu (wypełniają osoby, które opłacają składki wyłącznie za siebie)

Kod tytułu ubezpieczenia 051000 ...

Podstawy minimalne

Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalno - rentowe 0,00

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie wypadkowe 0,00

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe 0,00

Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne

i Aby obliczyć podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne poniżej wybierz stosowane przez Ciebie formy opodatkowania w danym okresie rozliczeniowym i kliknij przycisk **Oblicz** na końcu sekcji „Forma opodatkowania [...]”.

Forma opodatkowania obowiązująca w danym miesiącu oraz przychód i dochód z działalności gospodarczej dla celów wyliczenia składki miesięcznej na ubezpieczenie zdrowotne

<< Wstecz Dalej >> Anuluj

Jeśli formy opodatkowania Cię nie dotyczą, zaznacz opcję [Bez form opodatkowania] i podaj podstawę wymiaru składki zdrowotnej w polu poniżej, a następnie wybierz [Oblicz].

Uwaga! Jeśli jesteś członkiem więcej niż jednej spółki, to nie klikaj [Oblicz]. Podaj obowiązującą Cię podstawę wymiaru składek. System wyliczy składkę na końcu kreatora, gdy użyjesz przycisku [Wylicz].

Obsługa rozliczenia za okres 01-2022 x

Deklaracja dochodu, formy opodatkowania krok 3 z 5

Forma opodatkowania: ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

Suma przychodów w bieżącym roku kalendarzowym

Deklaracja odpłacania składek na podstawie przychodów uzyskanych w poprzednim roku kalendarzowym

Kwota przychodów z działalności gospodarczej uzyskanych w ubiegłym roku kalendarzowym

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne

Kwota należnej składki

Bez formy opodatkowania

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne

Kwota należnej składki

Oblicz

<< Wstecz Dalej >> Anuluj

System wyliczy składkę i przeniesie wartość podstawy do pierwszej sekcji deklaracji dochodu.

Obsługa rozliczenia za okres 01-2022 >

Deklaracja dochodu, formy opodatkowania krok 3 z 5

Deklaracja dochodu (wypełniają osoby, które opłacają składki wyłącznie za siebie)

Kod tytułu ubezpieczenia 051000 ...

Podstawy minimalne

Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalno - rentowe 3 553,20

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie wypadkowe 3 553,20

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe 3 553,20

Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne 6 221,04

i Aby obliczyć podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne poniżej wybierz stosowane przez Ciebie formy opodatkowania w danym okresie rozliczeniowym i kliknij przycisk **Oblicz** na końcu sekcji „Forma opodatkowania [...]”.

Forma opodatkowania obowiązująca w danym miesiącu oraz przychód i dochód z działalności gospodarczej dla celów wyliczenia składki miesięcznej na ubezpieczenie zdrowotne

[« Wstecz](#) [Dalej »](#) [Anuluj](#)

Po wypełnieniu wymaganych wartości kliknij [Dalej].

Krok 5 – Uzupełnij zestawienie składek

Otworzy się strona [Zestawienie]. W zakładkach [Inne informacje], [Należne składki] oraz [Wyłacone świadczenia] pojawią się dane i kwoty wyliczone w poprzednich krokach kreatora. Jeśli chcesz je edytować, kliknij [Wstecz]. W zakładce [Należne składki cz. II] możesz wypełnić kwoty w polach [Zestawienie należnych składek na FP i FS oraz FGŚP], [Zestawienie należnych składek na Fundusz Emerytur Pomostowych]. Następnie kliknij [Dalej].

Obsługa rozliczenia za okres 01-2022 ✕

Zestawienie krok 4 z 5

Inne informacje | Należne składki | **Należne składki cz. II** | Wyplacone świadczenia

Zestawienie należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne

Kwota należnych składek finansowana przez płatnika składek	0,00
Kwota należnych składek finansowana przez ubezpieczonych	559,89
Kwota należnych składek finansowana przez Fundusz Kościelny	0,00
Kwota należnych składek finansowana z budżetu państwa	0,00
Kwota należnych składek do przekazania przez płatnika składek	559,89
Kwota należnego wynagrodzenia dla płatnika składek	0,00
Kwota do zapłaty	559,89

Zestawienie należnych składek na FP i FS oraz FGŚP

Kwota należnych składek na Fundusz Pracy i Fundusz Solidarnościowy	0,00
Kwota należnych składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	0,00
Kwota do zapłaty	0,00

Zestawienie należnych składek na Fundusz Emerytur Pomostowych

Liczba pracowników, za których jest opłacana składka na Fundusz Emerytur Pomostowych	
Liczba stanowisk pracy w szczególnych warunkach	
Suma należnych składek na Fundusz Emerytur Pomostowych	

Zestawienie należnych składek do zwrotu/zapłaty

Kwota do zwrotu przez ZUS	0,00
Kwota do zapłaty	1 621,78

« Wstecz Dalej » Anuluj

Krok 6 – Sprawdź dokumenty

Na końcu otworzy się strona [Utworzenie i walidacja dokumentów]. Jest to ostatni krok tworzenia deklaracji rozliczeniowych. W ten sposób utworzysz pierwszy dokument ZUS DRA.

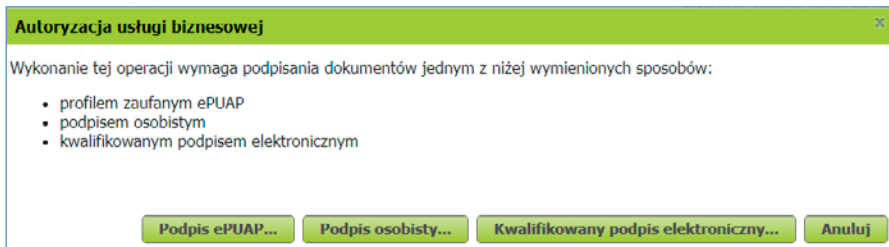
Utworzenie i walidacja dokumentów <small> krok 5 z 5</small>			
	Typ dokumentu	Identyfikator dokumentu	Status weryfikacji
<input checked="" type="radio"/>	ZUS DRA	01 01 2022	Brak

Aby obliczyć dane zawarte w dokumencie, wybierz opcję [Wylicz]. Zanim wyślesz deklarację do ZUS, możesz zobaczyć ją, gdy zaznaczysz pole wyboru przy dokumencie, który chcesz sprawdzić, a potem kliknij [Podgląd]. Jeśli dane są niepoprawne, możesz wrócić do poprzednich kroków za pomocą przycisku [Wstecz]. Możesz też zmieniać dane bezpośrednio w dokumencie, klikając [Edytuj].

Zanim wyślesz dokumenty, naciśnij [Weryfikuj] – aplikacja automatycznie sprawdzi potencjalne błędy. Jeśli wszystko jest poprawnie, status weryfikacji dokumentu zmieni się na „OK” będzie można wysłać do nas dokumenty. Aby to zrobić, kliknij [Wyślij i zakończ] i [Zakończ].

Krok 7 – Podpisz dokument

Pojawi się okno, w którym możesz wybrać sposób złożenia podpisu elektronicznego.



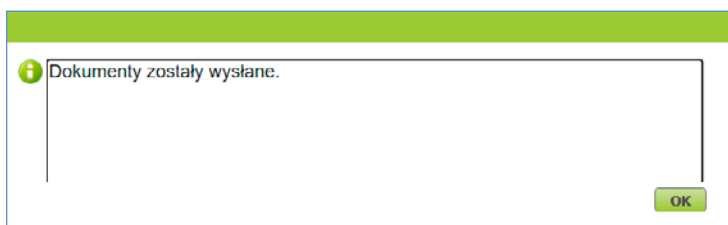
Jeśli wybierzesz [Podpis ePUAP], system przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl. Upewnij się, czy w przeglądarce internetowej nie masz zablokowanych wyskakujących okienek (ang. pop-up), np. przez wtyczkę Adblock. Jeśli tak, to dodaj stronę pz.gov.pl do wyjątków.

Jeżeli wybierzesz [Kwalifikowany podpis elektroniczny], system uruchomi aplet podpisu certyfikatem kwalifikowanym.

Jeżeli chcesz podpisać dokumenty e-dowodem, wybierz opcję [Podpis osobisty]. Aby móc korzystać z elektronicznych funkcji e-dowodu, musisz mieć odpowiedni czytnik i oprogramowanie do jego obsługi.

Krok 8 – Pobierz dowód wysłania dokumentów

Gdy podpiszesz dokumenty, zostaną one automatycznie wysłane do ZUS.



Wysłane elektronicznie dokumenty znajdziesz w zakładce [Dokumenty wysłane] → [Poświadczenie przedłożenia]. Możesz je pobrać i zapisać. Jest to dowód, że przekazałeś nam dokumenty rozliczeniowe.

Więcej informacji dla przedsiębiorców

Na www.zus.pl znajdują się m.in. najnowsze wyjaśnienia komórek merytorycznych ZUS oraz aktualne wysokości składek i świadczeń.

Zamieściliśmy tam również poradniki i ulotki dla płatników składek, w tym:

- [„ABC płatnika składek. Informacja dla osób fizycznych, które rozpoczynają prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej jednoosobowo, czyli rozliczają składki wyłącznie na własne ubezpieczenie”](#),
- [„Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek”](#) (pdf, 1569 kB),
- [„Zasady opłacania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Fundusz Solidarnościowy”](#) (pdf, 800 kB),
- [„Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstawy wymiaru składek. Poradnik dla osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących”](#) (pdf, 1384 kB),
- [„Masz wybór: ulga na start, preferencyjne składki, mały ZUS plus, działalność nieewidencjonowana”](#) (pdf, 616 kB),
- [„Ustalanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe”](#) (pdf, 1154 kB),
- [„Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych”](#) (pdf, 15 793 kB),
- [„Krok po kroku. Jak wypełnić dokument płatniczy, żeby opłacić należności z tytułu składek pobieranych przez ZUS”](#) (pdf, 400 kB),
- [„Proste płatności do ZUS – e-Składka”](#) (pdf, 362 kB),
- [„E-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Bądź gotowy do zmiany – ulotka dla pracodawcy”](#) (pdf, 1078 kB),
- [„E-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie. Spokojnie wracaj do zdrowia – ulotka dla pacjenta”](#) (pdf, 1174 kB),
- [„Skracamy? Tak, z 50 do 10 lat. Zmiany w zasadach przechowywania akt pracowniczych. Informacja dla pracodawców”](#) (pdf, 5529 kB).

ZUS

ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

www.zus.pl

PUE

PLATFORMA USŁUG
ELEKTRONICZNYCH



załatwiasz
sprawy w ZUS
przez internet



elektronicznie
wysyłasz wnioski
i odbierasz odpowiedzi



sprawdź stan
swojego konta
w ZUS

■ Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:

- 22 560-16-00 dla tel. komórkowych i stacjonarnych
koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym
- e-mail: cot@zus.pl

■ E-wizyta (wideorozmowa z pracownikiem ZUS): www.zus.pl/e-wizyta