



**Elektroniczna komunikacja z ZUS oraz
innymi instytucjami w praktyce – kurs
online (Płatnik 10.02.002,ePUAP,
PUE)**

Dlaczego ten kurs jest dla Ciebie

Grupa docelowa:

Kurs kierowany jest do pracowników działów kadrowo – płacowych, pracowników zajmujących się rozliczaniem wynagrodzeń, księgowych, właścicieli firm, osób, które chcą poszerzyć wiedzę oraz nabyć nowe umiejętności z zakresu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, pracowników zajmujących się korespondencją przez ePUAP i PUE, wszystkich osób zainteresowanych problematyką kursu.

Cel kształcenia:

Kurs ma na celu wyjaśnienie zagadnień z zakresu elektronicznej komunikacji z urzędem za pomocą programów Płatnik 10.02.002, ePUAP oraz PUE.

W module pierwszym nasi eksperci omówią zagadnienia dotyczące programu Płatnik 10.02.002. zarówno pod kątem teoretycznym, jak i praktycznym. Na pierwszych zajęciach uczestnicy zgłębią wiedzę, która niezbędna jest do korzystania w pełni z możliwości programu. Kursanci zapoznają się z zasadami tworzenia dokumentów zgłoszeniowych oraz rozliczeniowych do ZUS.

Kolejny moduł kursu pozwoli uczestnikom na poznanie możliwości, które dają platformy elektroniczne ePUAP i PUE, stanowi on nieodłączny atrybut nowoczesnego księgowego. Wykorzystując dostępne funkcje, łatwiej i szybciej niż w tradycyjny sposób (papierowy), można skontaktować się z urzędem i uzyskać potrzebne zaświadczenie lub uzyskać żadaną informację. Osoby prywatne także kontaktują się z urzędami. Ta droga jest także dla nich. Za pomocą ePUAP i przesłanego tą drogą wniosku, można uzyskać wiele zaświadczeń lub załatwić prywatnych spraw np. uzyskać odpis aktu urodzenia. Za pomocą PUE można sprawdzić czy pracodawca prawidłowo zgłosił nas do ubezpieczeń, opłaca za nas składki lub uzyskać "bon turystyczny" na dzieci.

Wymagania techniczne dla uczestników:

- Zainstalowany program Płatnik pobrany ze strony ZUS
- Założone konto na ePUAP oraz PUE
- Posiadanie narzędzi z głośnikami (laptop, komputer stacjonarny z głośnikami lub podłączenie słuchawek)
- Zalecane używanie mikrofonu na zajęciach, gdyż w ten sposób łatwiej skomunikować się z trenerem w razie wystąpienia wątpliwości przy rozwiązywaniu zadań
- Zalecane jest korzystanie podczas zajęć z dwóch monitorów, gdyż ułatwi to samodzielną pracę na zadaniach.

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz na: <https://wektorwiedzy.pl>

Program kursu:

Moduł I: Program Płatnik – dwustronna wymiana z ZUS w teorii i praktyce.

Temat 1 – Składki wykazywane w dokumentach przesyłanych do ZUS

1. Dane osobowe, których może żądać płatnik składek do celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

- W świetle ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych niezbędnych do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i / lub zdrowotnych
- Dane w kartotece ubezpieczonego uzupełniane przez ZUS
- Okres przechowywania dokumentacji w sprawach ubezpieczeń społecznych
- Nowość – wykazywanie w dokumentach zgłoszeniowych kodów zawodów - od 16.05.2021 r.

2. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i / lub zdrowotnym uwzględniane w zgłoszeniach do ubezpieczeń

- Okresy podlegania ubezpieczeniom społecznym a zgłaszanie do ubezpieczeń:
 - Obowiązkowego
 - Dobrowolnego
- Wysokość i zasady finansowania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
- Zasady podlegania obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu
- Ustalanie i wykazywanie w dokumentach rozliczeniowych podstawy wymiaru składek osób, które zawarły umowę zlecenia z własnym pracodawcą lub świadczą w ramach takiej umowy usługi na rzecz własnego pracodawcy
- Ubezpieczenie zdrowotne członków rodziny i zasady zgłaszania do ubezpieczeń

3. Zasady ustalania i wykazywania w dokumentach rozliczeniowych podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne

- Wysokość wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych
- Wyłączenia z podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne
- Wykazywanie w dokumentach rozliczeniowych ograniczenia składki zdrowotnej do wysokości zaliczki na podatek dochodowy
- Zasady wykazywania podstawy wymiaru składek i składek – przypadki szczególne
 - Zasady ustalania i wykazywania w dokumentach rozliczeniowych rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe
 - Zasady ustalania i wykazywania w dokumentach rozliczeniowych ograniczenia podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe
 - Ustalanie i wykazywanie w dokumentach rozliczeniowych wysokości podstawy wymiaru i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników młodocianych
 - Ustalanie i wykazywanie w dokumentach rozliczeniowych podstawy wymiaru składek dla osób przebywających na urloпах wychowawczych
 - Kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu ale należnego za inny rok kalendarzowy
 - Kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu obok wynagrodzenia chorobowego oraz świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, które w okresie pobierania świadczenia nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za dany i inny rok kalendarzowy

- Konsekwencje błędów popełnionych w dokumentach rozliczeniowych
- 4. Zasady ustalania i wykazywania w dokumentach rozliczeniowych stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe oraz jej wysokości**
- Czynniki mające wpływ na wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe
 - Płatnicy podlegający wpisowi do rejestru region
 - Zgłaszający do ubezpieczenia wypadkowego nie więcej niż 10 ubezpieczonych
 - Zgłaszający do ubezpieczenia wypadkowego więcej niż 10 ubezpieczonych
 - Płatnicy nie podlegający wpisowi do rejestru region
 - Ustalanie liczby osób ubezpieczonych
 - Zasady wykazywania w dokumentach rozliczeniowych wysokości procentowej składki oraz wartości składki na ubezpieczenie wypadkowe
- 5. Zasady ustalania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych**
- Podmioty zwolnione z opłacania składki na FP
 - Podstawa wymiaru składek na FP, FGŚP i FEP
 - Ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składki na FEP
 - Zwolnienia z opłacania składki na FP i FGŚP
 - Zasady ustalania i wykazywania w dokumentach rozliczeniowych składek na FP, FGŚP i FEP
- 6. Terminy przekazywania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS**
- Terminy przekazywania dokumentów zgłoszeniowych imiennych oraz rocznych
 - Terminy przesyłania dokumentów rozliczeniowych zależne od rodzaju płatnika składek
 - Terminy dokonywania korekt dokumentów rozliczeniowych

Temat 2 – Rodzaje świadczeń, przerw w podleganiu ubezpieczeniom oraz sposoby ustania stosunku pracy wykazywane w dokumentach przesyłanych do ZUS

1. Przerwy w opłacaniu składek wykazywane w dokumentach rozliczeniowych

- Urlopy pracownicze (bezpłatny, związane z rodzicielstwem – za które jest pobierany zasiłek macierzyński i nie jest pobierany zasiłek macierzyński) – zasady ich udzielania i rozliczania
- Okresy usprawiedliwionej nieobecności w pracy bez prawa do wynagrodzenia lub zasiłku
- Okresy nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
- Okres, za który pobierane są świadczenia z ubezpieczenia społecznego i wypadkowego
- Inne świadczenia i przerwy
- Zasady wykazywania przerw w opłacaniu składek w dokumentach rozliczeniowych

2. Świadczenie z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa i zasady ich wykazywania w dokumentacji rozliczeniowej

- Zasady wykazywania w dokumentach rozliczeniowych wynagrodzenia chorobowego oraz podstawy składki zdrowotnej oraz jej wysokości
- Zasady wypełniania dokumentów rozliczeniowych osób pobierających zasiłek macierzyński
- Ustalanie i wykazywanie w dokumentach rozliczeniowych wyrównania zasiłku macierzyńskiego do kwoty świadczenia rodzicielskiego
- Przekwalifikowanie świadczenia i zasady wykazywania przekwalifikowania w dokumentach rozliczeniowych:
 - Wynagrodzenia chorobowego w zasiłek chorobowy i odwrotnie
 - Zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego w zasiłek chorobowy z ubezpieczenia wypadkowego i odwrotnie
 - Zasiłku chorobowego w świadczenie rehabilitacyjne i odwrotnie



- Innych świadczeń

3. Ustanie stosunku pracy a wyrejestrowanie z ubezpieczeń

- Na mocy porozumienia ze stron
 - Tryb zwyczajny
 - Z przyczyn niedotyczących pracownika – indywidualne i grupowe zwolnienie
- Rozwiązanie umowy o pracę z upływem czasu na jaki została zawarta
- Z ukończeniem pracy dla której umowa została zawarta – umowy, które zostały zawarte przed 22.02.2016 r
- Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem przez jedną ze stron
 - W zwykłym trybie
 - Z przyczyn niedotyczących pracownika – indywidualne i grupowe zwolnienie
 - Ze skróconym okresem wypowiedzenia
 - W wyniku odmowy przyjęcia zaproponowanych warunków pracy i płacy przez pracownika
- Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez jedną ze stron:
 - Przez pracodawcę z winy pracownika
 - Przez pracodawcę bez winy pracownika
 - Przez pracownika ze względu orzeczenie o szkodliwym wpływie wykonywanej pracy na zdrowie
 - Przez pracownika w związku z naruszeniem obowiązków przez pracodawcę
 - Z pracownikiem młodocianym w związku z orzeczeniem lekarskim o pracy zagrażającej zdrowiu
- Wygaśnięcie umowy o pracę
 - Śmierć pracownika
 - Śmierć pracodawcy
 - Tymczasowe aresztowanie
- Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę w trybie art. 23' Kodeksu pracy
 - Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, przez pracownika w związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę
 - W wyniku niezgodnienia nowych warunków pracy i płacy, zaproponowanych przez pracodawcę z dniem przejęcia zakładu pracy lub jego części
- Przywrócenie do pracy
 - Zatrudnienie u tego samego pracodawcy
 - Zatrudnienie u innego pracodawcy
- Służbowa wojskowa
 - Powołanie do zawodowej służby wojskowej
 - Brak powrotu do pracy po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej

4. Pracownicze plany kapitałowe i wykazywanie wpłaty do PPK w dokumentach rozliczeniowych

- Wysokość i źródła dokonywania wpłat podstawowych i dodatkowych
- Podstawa naliczania wpłat do ppk – definicja wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania wpłat
- Wykazywanie wpłaty w dokumentach rozliczeniowych

Temat 3 - Płatnik 10.02.002 – interaktywny płatnik plus - szkolenie doskonalące układające wiedzę teoretyczną w praktyce (warsztat) (2 dni)

- 1. Płatnik 10.02.002 – instalacja i konfiguracja, podstawowe informacje, interakcje, słowniki, odpowiedzi.**
- 2. Dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe w programie płatnika, kod tytułu ubezpieczenia i jego znaczenie, identyfikator deklaracji, kody absencji ubezpieczonego, inne kody używane w płatniku.**

3. Kartoteka płatnika i kartoteki ubezpieczonych – zakres danych:

- Kreator łączenia kartotek,
- Status: zgłoszony, wyrejestrowany.
- Dane w kartotece ubezpieczonych
- Operacje na danych z kartoteki ubezpieczonych

4. Kody tytułu ubezpieczenia a podleganie poszczególnym składkom – zasady, wyjątki, usystematyzowanie wiadomości.

5. Zasady zmiany i korygowania dokumentów zgłoszeniowych

- Pierwsze zgłoszenie, korekta, zmiana danych
- Zmiana kodu tytułu ubezpieczeń, zmiana w podleganiu ubezpieczeniom,
- Zmiana danych identyfikacyjnych

6. Zasady zmiany i korygowania dokumentów rozliczeniowych.

- Zestawy rozliczeniowe
- Zestawy korygujące
- Sposoby tworzenia zestawów
- Dokumentowanie i raportowanie absencji

7. Pobieranie danych płatnika i ubezpieczonych z ZUS:

- Pobieranie danych z ZUS,
- Szczegółowy raport z pobrania danych płatnika i ubezpieczonych z ZUS,
- Dane pobrane z ZUS a kartoteki ubezpieczonych:

8. Dodatkowe informacje w kartotekach ubezpieczonych.

9. Inne dokumenty generowane z programu płatnika

- Informacja miesięczna i roczna dla ubezpieczonego.
- Zmiany w mechanizmach wysyłki dokumentów ubezpieczeniowych.
- Statusy przetwarzania dokumentów.
- Przetwarzanie dokumentów przekazanych przez płatnika.

10. Dokumenty rozliczeniowe – przypadki szczególne – urlopy, urlopy bezpłatne, urlopy macierzyńskie, rodzicielskie, ojcowskie, wychowawcze, zasiłki, zmiany kodu tytułu ubezpieczenia, wyrejestrowania, inne ciekawe przypadki.

11. Korekty dokumentów ZUS.

- Zasady wypełniania dokumentów informacyjnych:
 - Informacji do celów ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe - ZUS IWA
 - Zgłoszenia danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze - ZUS ZSWA
 - Formularzy do skrócenia okresu przechowywania dokumentów pracowniczych i umów zlecenia - ZUS OSW i RIA
 - Formularz zgłoszenia zawarcia umów o dzieło - ZUS RUD
- Zasady korygowania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych
 - Terminy dokonania korekty
 - Korekta dokumentów zgłoszeniowych płatnika składek i ubezpieczonych, m.in.:
 - Korekta błędnych danych identyfikacyjnych ubezpieczonego
 - Korekta daty zgłoszenia / wyrejestrowania z ubezpieczeń

- Korekta kodu tytułu do ubezpieczeń
- Korekta kodu wykonywanego zawodu
- Korekta adresów ubezpieczonego
- Korekta kodu przyczyny wyrejestrowania z ubezpieczeń
- Korekta zgłoszenia danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze - ZUS ZSWA
- Korekta dokumentów rozliczeniowych
 - Zasady korygowania deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA
 - Korygowanie wybranych raportów rozliczeniowych
 - Przekwalifikowanie wynagrodzenia chorobowego w zasiłek chorobowy i odwrotnie
 - Przekwalifikowanie zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego w zasiłek chorobowy z ubezpieczenia wypadkowego i odwrotnie
 - Wyrównanie wysokości świadczeń chorobowych
- Korekta informacji ZUS IWA – a jej wpływ na składkę na ubezpieczenie wypadkowe
- Korekta dokumentów ZUS w związku z reklamacjami ubezpieczonych dotyczących informacji o stanie konta w ZUS

12. Podsumowanie – pytania i odpowiedzi.

Moduł II: Komunikacja elektroniczna z instytucjami za pomocą ePUAP i PUE

Temat 1 - ePUAP i PUE – nowoczesna komunikacja elektroniczna z Urzędem w teorii i praktyce

1. Ogólne wnioski, uprawnienia i zgłoszenia przekazywane przez płatnika składek za pośrednictwem ZUS PUE

- Nadawanie i odbieranie uprawnień oraz pełnomocnictw przez płatnika poprzez ZUS PUE
 - Możliwość nadania i cofnięcia uprawnienia do odbierania informacji o zaświadczeniach o niezdolności do pracy przez ubezpieczonego upoważnionego przez płatnika
 - Pełnomocnictwo do wykonywania czynności prawnych w relacjach z ZUS – PEL
 - Odwołanie pełnomocnictwa – PEL-O
- Pismo ogólne do ZUS - OG
 - Tylko wtedy, gdy nie ma dedykowanego formularza do załatwienia Twojej konkretnej sprawy,
 - Jeśli chcesz załatwić nietypową sprawę np. Napisać wyjaśnienia, złożyć zażalenie, skargę, podanie lub odwołanie
- Dokonywanie zgłoszeń zawartych umów o dzieło – ZUS RUD - obowiązuje od 01.01.2020 r.

2. Obowiązki płatnika składek i wnioski składane przez niego za pośrednictwem ZUS PUE

- Wysokość i zasady finansowania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
- Obowiązkowe i dobrowolne podleganie ubezpieczeniom społecznym
- Obowiązkowe podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu
- Zasady i terminy rozliczania składek
- Dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe przekazywane do ZUS
- Wysokość i zasady finansowania składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych
- Wnioski składane przez płatnika za pośrednictwem Z
 - Wniosek o ustalenie przekroczenia rocznej podstawy wymiaru składek emerytalnej i rentowej – RRP
 - Wniosek płatnika składek o zwrot nienależnie opłaconych składek - RZS-P
 - Wniosek płatnika składek o zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek - RWN

- Wniosek o rozliczenie konta płatnika składek - RD-3

3. Świadczenie z ubezpieczenia społecznego i wypadkowego w świetle dokumentów przekazywanych przez ZUS PUE

- Nabywanie prawa do świadczeń
- Rodzaje świadczeń i ich wysokość
- Ustalanie okresu zasiłkowego oraz wniosek płatnika składek o jego ustalenie - ZAS-64
- Składniki wychodzące do podstawy zasiłkowej wykazywane w zaświadczeniu płatnika składek Z-3 i Z-3a
- Ustalanie prawa do zasiłku opiekuńczego oraz wypełniania formularzy Z-15A i Z-15B
- Ustalenie prawa do zasiłku chorobowego lub opiekuńczego za dalszy okres - zaświadczenie płatnika składek ZAS-12
- Ustalanie prawa do zasiłku macierzyńskiego oraz okresy jego pobierania - wypełniania formularzy związane z pobieraniem zasiłku macierzyńskiego:
 - Za okres macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz łącznego wnioskowania o zasiłek macierzyński za okres urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego - ZAM
 - Za okres urlopu rodzicielskiego - wnioskowanie osobne - ZUR
 - Za okres urlopu ojcowskiego - ZAO
 - Oświadczenie o przyjęciu na wychowanie dziecka do ustalenia prawa do zasiłku macierzyńskiego - ZAS-26
 - Zaświadczenie płatnika składek o urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie ojcowskim dla celów ustalenia prawa do zasiłku macierzyńskiego - ZAS-15
 - Wniosek o skrócenie lub wstrzymanie okresu wypłaty zasiłku macierzyńskiego - ZAS-23
 - Zaświadczenie o okresach wypłaconego/przysługującego zasiłku macierzyńskiego ZAS-24
 - Oświadczenie o porzuceniu dziecka przez matkę lub śmierci matki dziecka - ZAS-33
 - Oświadczenie, że matka dziecka pobiera zasiłek macierzyński w okresie 8 tygodni po porodzie - ZAS-39
 - Wniosek o zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego i zasiłek wyrównawczy - ZAS-55
- Ustalanie wysokości i waloryzacja świadczenia rehabilitacyjnego oraz wypełniania wniosku o świadczenie rehabilitacyjne - znp-7
- Możliwości kontrolne płatników związane z niezdolnością do pracy ubezpieczonych:
 - Wniosek pracodawcy o kontrolę prawidłowości wystawienia zaświadczenia lekarskiego - OL-2
 - Wniosek płatnika składek niezobowiązanego do wypłaty zasiłków o przeprowadzenie kontroli wykorzystania zwolnienia lekarskiego od pracy - ZAS-62

4. ePUAP- elektroniczna platforma usług administracji publicznej,

- Rejestracja i potwierdzenie tożsamości,
 - Sposoby potwierdzania tożsamości,
 - Znajdź swój punkt potwierdzający tożsamość,
- Strefa prywatna,
 - Katalog usług dla osoby prywatnej,
 - Podział katalogów,
 - Wyszukiwanie dostępnych urzędów i oferowanych przez nie spraw,
- Strefa urzędnika,
 - Katalog usług dla urzędu,
 - Podział katalogów,
 - Wyszukiwanie i filtrowanie,
- Kontakt /zadaj pytanie,
- Usługa tzw. Pisma ogólnego,

5. PUE ZUS- platforma usług elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

- Rejestracja i potwierdzenie tożsamości,
 - Sposób rejestracji,
 - Jak potwierdzić profil,
 - Kto może posiadać profil PUE ZUS,
 - Pełnomocnictwo ZUS PEL, umożliwiające dostęp do profilu firmy,
 - Pełnomocnictwo ZUS PEL, umożliwiające dostęp do profilu osoby fizycznej,
- Zakładki (profile tematyczne) dostępne na PUE,
 - Zakładka ubezpieczony
 - Zakładka płatnik,
 - Zakładka świadczeniobiorca,
- Konfiguracja i ustawienie powiadomień,
 - Komunikacja z ZUS
 - Subskrybowanie powiadomień (informacje z ZUS na PUE),
 - Raporty pojedyncze,
 - Raporty cykliczne,
- Tworzenie dokumentacji ZUS- epłatnik,
 - Alternatywa dla programu Płatnik,
 - Zgłaszanie i rozliczanie firmy na PUE,
 - Kontrola stanu rozliczeń płatnika składek,
 - Kontrola danych o ubezpieczeniach, składkach i terminach księgowania,
- Uzyskiwanie zaświadczeń z ZUS drogą elektroniczną,
 - Dokumenty ubezpieczonego US-7,
 - Dokumenty płatnika RWN i RD-3,
 - Dokumenty zasiłkowe Z-3
- Samodzielne tworzenie potwierdzeń z danymi z ZUS,
 - Dostępne funkcje i katalogi usług,
- Ezla dla firmy i dla ubezpieczonego.
 - Elektroniczny dokument ZUS ZLA- informacja i zatwierdzenie,
 - Elektroniczne dokumenty –wniosek o wypłatę zasiłku,

6. Dyskusja, pytania i wnioski.