



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

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/ nowe zasady dobrowolnych ubezpieczeń od 1 stycznia 2022 r.
- 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
- Zasady ustalania podstawy ubezpieczeń w przypadku wystąpienia zbiegu ubezpieczeń
- 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 ograniczenie 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 urlopie wychowawczym

- 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, podpowiedzi.**
- 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
 - Uszeregowanie przebiegu ubezpieczeń w przypadku błędnie przekazanych danych
 - Zmiana kodu tytułu ubezpieczeń, zmiana w podleganiu ubezpieczeniom,
 - Zmiana danych identyfikacyjnych
- 6. Zasady zmiany i korygowania dokumentów rozliczeniowych.**
 - Zestawy rozliczeniowe
 - Zestawy korygujące
 - Zamawianie i wykorzystywanie replik przesyłanych z ZUS
 - Sposoby tworzenia zestawów
 - Dokumentowanie i raportowanie absencji
- 8. 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:
- 9. Dodatkowe informacje w kartotekach ubezpieczonych.**
 - Przebieg ubezpieczenia u płatnika składek
 - Zgłoszenie członków rodziny
- 10. 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.
- 6. Dokumenty rozliczeniowe – przypadki szczególne – urlopy, urlopy bezpłatne, urlopy macierzyńskie, rodzicielskie, ojcowskie, wychowawcze, zasiłki, zmiany kodu tytułu ubezpieczenia, wyrejestrowania, inne ciekawe przypadki.**

7. Korekty dokumentów ZUS.

- Maksymalny termin na dokonanie korekty w świetle zmian od 01.01.2022
- 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 (2dni)

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

1. Po co Ci PUE? Nakaz czy konieczność?

- Dla kogo ZUS PUE jest obowiązkowe,
- Kto może korzystać z platformy,
- Czy ZUS powiadomi mnie o eZła pracownika? /subskrypcja usługi/

2. 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,

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

- Nadawanie i odbierania uprawnień oraz pełnomocnictw przez płatnika poprzez ZUS PUE
 - Możliwość nadania i cofnięcia uprawnienia do odbierania informacji o zaświadczeniach 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 - POG
 - 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
 - Jeżeli chcesz dołączyć załączniki, których nie można przekazać wraz z wnioskiem dedykowanym
- Dokonywanie zgłoszeń zawartych umów o dzieło – ZUS RUD - obowiązuje od 01.01.2020 r.

3. 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 opłacaniu składek - RWN
 - Wniosek o rozliczenie konta płatnika składek - RD-3

4. 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

5. 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,

6. Dyskusja, pytania i wnioski.

Więcej informacji na temat naszych kursów na: <https://wektorwiedzy.pl>